



## COMUNE DI PEVERAGNO

Provincia di Cuneo

Piazza Pietro Toselli n. 15 - Tel. 0171-337711 - Fax: 0171-339085

e-mail: [protocollo@comune.peveragno.cn.it](mailto:protocollo@comune.peveragno.cn.it)

p.e.c.: [comune.peveragno@legalmail.it](mailto:comune.peveragno@legalmail.it)

# SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

## ART. 1. INTRODUZIONE.

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito “Decreto”, hanno introdotto il concetto di performance organizzativa ed individuale, sostituendo definitivamente il concetto di produttività individuale e collettiva, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29.

Il Comune di Peveragno, con deliberazione della Giunta Comunale n. 209 in data 23.12.2011, si era dotato di un sistema di valutazione della “Performance” che è stato utilizzato sino all’anno 2018.

L’articolo 7 del Decreto D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74 dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il “Sistema di misurazione e valutazione della performance”, da aggiornare annualmente previo parere vincolante dell’Organo comunale di valutazione.

L’articolo 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall’articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa “all’amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l’amministrazione”.

L’articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all’Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all’articolo 14 del Decreto.

Il suddetto art. 14 del Decreto non si applica direttamente ai Comuni stante il mancato rinvio disposto dall’art.16, comma 2, del Decreto, i quali, come nel nostro caso, possono costituire autonomamente propri organi di valutazione.

L’articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

L'articolo 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- al comma 1, che *“la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, secondo le modalità indicate nel sistema di cui all'art. 7, è collegata:*
  - *agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;*
  - *al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
  - *alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;*
  - *alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi”;*
- al comma 1 bis che la misurazione e valutazione della performance individuale del personale con qualifica dirigenziale è altresì collegata al raggiungimento degli obiettivi individuati “nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della Performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale;
- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate “al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi”.

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito “Sistema”, ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- Ai Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa.
- Al personale non responsabile di Area.

Il presente Sistema affida la predisposizione e l'aggiornamento del sistema di misurazione delle performance al Nucleo di Valutazione secondo le competenze previste dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi riapprovato con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 15.12.2017.

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto, individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti nell'Ente;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema contiene le modalità ed i tempi con cui il Comune gestisce:

- il Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del Decreto,
- definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'articolo 5 del Decreto,
- effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del Decreto.

Il presente Sistema, se necessario, sarà aggiornato annualmente in base alla definizione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale stabiliti dall'Ente e dalla legislazione di settore,

## **ART. 2 – PIANO DELLA PERFORMANCE.**

Gli atti della programmazione (il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione, il P.E.G.), contengono gli elementi necessari per la redazione del piano della performance dell'Ente.

## **ART. 3 - AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.**

### **3.1. GLI AMBITI**

Ai sensi dell'articolo 8 del Decreto, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

#### **Quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:**

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- l'attuazione di politiche ed il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni ed alle esigenze della collettività
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, anche alla luce delle "Linee guida per la definizione degli standard di qualità", emanate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, con Delibera n. 88 del 24 giugno 2010;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

#### **Quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:**

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività.

#### **Quanto al coinvolgimento di soggetti esterni all'amministrazione:**

- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi (stakeholders).

### **3.2. GLI OBIETTIVI.**

- L'individuazione degli obiettivi è definita in particolare con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP suddiviso in **Sezione strategica –SeS – e Sezione operativa–SeO-** ai sensi del D.lgs 118/2011 e D.lgls 126/2014) diretta ad assicurare la performance gestionale dell'Amministrazione per le attività consolidate nelle funzioni di diversi settori e con l'approvazione del P.E.G. nella logica della programmazione partecipata dai Responsabili di Servizio.

- Gli obiettivi strategici di sviluppo e di miglioramento saranno diretti alla realizzazione del Programma di mandato (**SeS**), per migliorare, accrescere i servizi o per attivare un nuovo servizio.
- Entro il termine di approvazione del Bilancio di previsione, la Giunta, definisce le priorità e i criteri generali per l'allocazione delle risorse finanziarie – da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione – che vengono anticipate, nel corso di appositi incontri di condivisione, ai responsabili di Servizio, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:
  - l'armonia tra gli obiettivi previsti dal Programma di Mandato (**SeS**) e quelli legati all'attività istituzionale del Comune (**SeO**);
  - la coerenza fra il ciclo di programmazione strategica (**SeS**) e il ciclo di programmazione finanziaria (**SeO**).
- Di regola, entro i 20 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale, la Giunta Comunale approva il P.E.G., nella logica della programmazione partecipata dai Responsabili di Servizio.

Per quanto concerne eventuali Servizi gestiti in convenzione con altri Comuni gli obiettivi devono essere preventivamente esaminati dalla Conferenza dei Sindaci.

Al fine di garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica (**SeS**) ed il ciclo di programmazione finanziaria e gestionale (**SeO**), si provvede alla predisposizione contestuale delle schede relative a ciascun Responsabile contenenti gli obiettivi annuali e gli indicatori di risultato che devono essere sempre misurabili a preventivo ed a consuntivo in termini sia di tempi sia di qualità e/o quantità conseguibili.

La Giunta Comunale approva il **P.E.G.** ed il piano degli obiettivi in esso individuati collegati con il Piano della Performance e li assegna ai vari responsabili.

### **3.3. LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI.**

Il periodo, successivo all'assegnazione del Piano dettagliato degli obiettivi e fino al termine dell'anno di gestione, è dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli obiettivi programmati ed assegnati.

In concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, entro il 31 luglio, è prevista una fase intermedia di verifica, con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, sull'andamento dei progetti da parte dei Responsabili di Servizio.

In tale fase è possibile inoltre, per quest'ultimi, proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori sulla scorta anche delle mutate condizioni o priorità che eventualmente sono nel frattempo emerse.

Di regola, il primo trimestre dell'anno è dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la gestione dell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato.

Con l'approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente da parte dell'amministrazione comunale, il Nucleo di Valutazione attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La fase di “consolidamento” dei risultati porterà infine alla redazione ed approvazione del “*Controllo di Gestione*” che ha altresì funzione di “*Relazione sulla Performance*” e si aggiunge al Rendiconto di Gestione.

Ai sensi dell’articolo 10 comma 1 bis del D.Lgs.150/2009 la Relazione sulla Performance può essere unificata al rendiconto della gestione.

## **ART. 4 - AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.**

### **4.1 GLI AMBITI.**

L’articolo 4, comma 2, lettera e), sub 1), della legge 4 marzo 2009, n. 15, ha previsto la valutazione per tutto il personale delle pubbliche amministrazioni.

L’articolo 9 del Decreto ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando:

a) per i dirigenti e per il personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità:

- gli indicatori di performance relativi all’ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- il raggiungimento degli obiettivi individuati nelle linee generali del piano esecutivo di gestione e nel piano della Performance, nonché gli obiettivi specifici definiti nel contratto individuale e nel decreto sindacale di attribuzione della responsabilità di posizione organizzativa;

b) per il personale con qualifica non dirigenziale:

- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell’unità organizzativa di appartenenza,
- le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

Nella valutazione della performance NON sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

### **4.2 IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL COMUNE DI PEVERAGNO.**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune si caratterizza:

- per aver posto un collegamento fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora, della posizione organizzativa che la dirige e del segretario comunale;
- per la compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale, dirigenziale e non, è valutato in ordine alla gestione con gli stessi meccanismi.

Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti:

- **gli obiettivi conseguiti;**
- **comportamenti organizzativi dimostrati.**

La misurazione del grado di **conseguimento degli obiettivi** assegnati in sede di approvazione del PEG e del piano degli obiettivi, od al momento dell'approvazione di specifici progetti obiettivi fornisce un contributo del **60%** del punteggio di ciascun responsabile di posizione organizzativa e del **40%** del punteggio di ciascun lavoratore assegnato al progetto;

Il Nucleo di Valutazione procede alla certificazione della percentuale di realizzazione tramite le apposite sezioni della scheda di valutazione di ciascun dipendente elaborate in base al piano degli obiettivi.

Per quanto riguarda i **Responsabili di Servizio**, la determinazione della quota del punteggio di valutazione relativa avviene sommando ai risultati delle “*schede di monitoraggio degli obiettivi*” la verifica della performance organizzativa con riguardo alla attuazione di specifiche disposizioni esterne che assegnino particolari responsabilità attuative (programma trasparenza e integrità, piano anticorruzione, controlli interni ecc) per un ulteriore contributo del **10%** come da sezione 3 della scheda di valutazione allegato B;

Per il **restante personale** (DIPENDENTI) invece il punteggio si calcola in base alla % di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dei servizi a cui è stato assegnato (sezione 1 della scheda di valutazione) al quale si aggiunge un ulteriore contributo del 10% quale performance organizzativa che esprime un giudizio complessivo e riassuntivo del grado di coinvolgimento nel progetto da parte del lavoratore.

La valutazione dei **comportamenti organizzativi** attesi dal valutato rispetto al ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del **60%** del punteggio di ciascun lavoratore.

La valutazione per i responsabili di Servizio tiene conto dei giudizi espressi dal Sindaco e dai rispettivi assessori, ed influisce sul punteggio complessivo della valutazione per il **30%**.

Con appositi colloqui tra il Nucleo di Valutazione e ciascun Responsabile di servizio sono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi. **Gli scostamenti e le motivazioni degli stessi vanno comunque già evidenziati nelle schede di performance finali di ciascuna posizione organizzativa.**

Allo stesso modo sono svolti colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo Responsabile.

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi si è scelto di differenziare gli elementi di analisi del personale Responsabile di Servizio da quello del restante personale, tenuto anche conto dei differenti indicatori contenuti nel D.lgs 150/2009.

A seguito della redazione delle schede di valutazione della performance per ognuno dei dipendenti si procede con la consegna da parte dei Responsabili dei servizi, delle stesse entro il mese di marzo debitamente compilate e sottoscritte per approvazione ed accettazione da parte del dipendente.

#### **4.3 Procedure di conciliazione.**

Il lavoratore entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al Segretario Comunale le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide il Segretario comunale, sentito il valutatore, sempre in forma scritta entro i successivi 5 giorni.

#### **ART. 5 - SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.**

Allegate si riportano le schede di valutazione differenziate tra:

- quella destinata al personale non dirigente (**allegati A-1 e A-2**)
- quella destinata ai Responsabili di Servizio titolari di posizioni organizzative (**allegato B**).
- quella destinata al Segretario Comunale (**allegato C**);

#### **ART. 6 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE PER MERITO.**

In base all'art. 19 comma 6 del D.Lgs 150/2009 come modificato dall'art. 2 del D.Lgs 141/2011 questo Comune con n. 5 responsabili di posizioni organizzative e n. 20 dipendenti non titolari di posizione deve comunque garantire una attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance.

Le schede redatte annualmente per tutto il personale sono utilizzate anche per gli altri istituti per cui è prevista una valutazione del personale (es. progressioni economiche).

##### **6.1 RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE.**

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 21.05.2018 all'articolo 15 comma 4 stabilisce che gli Enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale voce una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

Il contratto decentrato integrativo deve dettare i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato .

Dato atto che è in fase di predisposizione il Regolamento comunale per la graduazione, conferimento e revoca delle Posizioni Organizzative.

Al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, con riferimento a tali posizioni organizzative si procede con l'erogazione della retribuzione variabile di risultato con le seguenti modalità:

1. valutazione minima di 60/100;
2. frequenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno di riferimento (salvo periodi inferiori di assunzioni in servizio; la quota di risorse attribuita deve comunque essere proporzionata ai giorni di effettiva presenza in servizio, con esclusione dei periodi di assenza per congedi straordinari e malattia);
3. rapporto tra retribuzione di risultato teorica e punteggio di valutazione conseguito da calcolare con le seguenti modalità:

<b>% risultati</b>	<b>giudizio</b>	<b>% retribuzione risultato</b>
da 90 a 100 punti	Ottimo	100%
da 80 a 89 punti	Buono	90%
da 70 a 79 punti	Discreto	75%
da 60 a 69 punti	Sufficiente	55%
da 0 a 59 punti	Insufficiente	0%

## **6.2 PERSONALE NON RESPONSABILE DI SERVIZI DI CATEGORIA A B C D .**

Per quanto riguarda il personale non Responsabile di Servizio/Area si procede alla attribuzione selettiva delle risorse destinate al salario accessorio (progetti per la produttività ed il miglioramento dell'efficienza dei servizi, per l'attivazione di nuovi servizi o l'accrescimento di quelli esistenti) con le seguenti modalità:

- da punti 0 a punti 59 assegnati e confermati: **la valutazione è negativa** e comporta l'impossibilità di usufruire dei benefici in oggetto;
- da punti 60 a punti 100 , **la valutazione è positiva** e le risorse assegnate a ciascun progetto vengono attribuite a ciascun dipendente sulla base delle seguenti gradualità:
  - da 60 a 65 punti: 50% della quota individuale assegnata teoricamente a ciascun dipendente
  - da 66 a 70 punti: 60% della quota individuale assegnata teoricamente a ciascun dipendente
  - da 71 a 75 punti: 70% della quota individuale assegnata teoricamente a ciascun dipendente
  - da 76 a 80 punti: 80% della quota individuale assegnata teoricamente a ciascun dipendente
  - da 81 a 85 punti: 85% della quota individuale assegnata teoricamente a ciascun dipendente
  - da 86 a 90 punti: 90% della quota individuale assegnata teoricamente a ciascun dipendente
  - da 91 a 95 punti: 95% della quota individuale assegnata teoricamente a ciascun dipendente
  - da 96 a 100 punti: 100% della quota individuale assegnata teoricamente a ciascun dipendente

La ripartizione e l'utilizzo delle risorse disponibili da destinare al personale vengono misurati a rendiconto sulla base del "Piano della Performance" dell'Amministrazione e ripartiti nel rispetto delle disponibilità del Fondo.

Tale diversificazione di merito del trattamento economico avviene con riferimento a tutto il personale non dirigenziale in servizio presso l'Ente, in base alle valutazioni conseguite e indipendentemente dalla categoria economica di ciascuno.

I dipendenti che non raggiungono il limite minimo di 60 punti non possono avere accesso alle risorse.

Per essere ammessi al processo di ripartizione delle risorse occorre, oltre ad una valutazione minima di 60/100, una frequenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno oggetto del processo di valutazione (salvo periodi inferiori di assunzioni in servizio). La quota di risorse attribuita deve comunque essere proporzionata ai giorni di effettiva presenza in servizio, con esclusione dei periodi di assenza per congedi straordinari e malattia.



La scheda è destinata all'attribuzione dei punteggi finalizzati alla corresponsione della performance individuale (30%) e per le valutazioni finalizzate ad eventuali progressioni orizzontali. Per coloro che hanno aderito ad ulteriori specifici progetti viene utilizzata per la corresponsione dei relativi compensi la scheda allegato A-2;

Contestualmente alla erogazione al personale del trattamento accessorio vengono pubblicate sul sito internet comunale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", le tabelle relative alla valutazione delle performance così come previsto dalla normativa di riferimento.

\*\*\*\*\*

Allegato A-1)

Allegato A-1 ) al SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

ANNO .....

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

(NON INCARICATO DI POSIZ. ORG. – posizioni A - B - C - D)

(Art. 5 - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE)

DIPENDENTE:	
SERVIZIO :	
CATEGORIA	
TIPO DI SERVIZIO: FULL/PART TIME	
NOTE:	

Elementi di Valutazione Punteggio assegnato:

1) Punteggio attribuito a seguito della valutazione della percentuale di **raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio d'appartenenza** (su certificazione del Nucleo di valutazione) **Max 40 punti** (es: obiettivo raggiunto al 30% = 30% di 40 punti pari a 12 punti).

raggiungimento degli obiettivi assegnati	
--	--

2) Valutazione da parte del responsabile di servizio titolare posizione organizzativa **Max 50 punti.**

Comportamenti organizzativi	
-----------------------------	--

3) Performance organizzativa

Performance organizzativa Max 10 punti	
--	--

Punteggio complessivo (max 100)	
---------------------------------	--

Il Responsabile di Servizio

Il dipendente per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione

1) MISURAZIONE DEL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI GENERALI  
(personale non incaricato di posizioni organizzative)

ANNO:

<b>PARAMETRO DI GIUDIZIO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE</b>	<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>
Progetto di mantenimento (2 punti a progetto) , Progetto di miglioramento (3 punti a progetto), Progetto di sviluppo (5 punti a progetto)	da 0 a 10	
Grado di realizzazione del progetto	da 0 a 10	
Grado di partecipazione all'attuazione del progetto	da 0 a 10	
Contributo allo sviluppo ed innovazione del progetto	da 0 a 10	
<b>TOTALI</b>	40	

Peveragno, li

L'Organo di valutazione

2) VALUTAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO TITOLARE POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA **Max 50 punti.**

Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 3	
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 5	
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 3	
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 3	
Grado di responsabilizzazione verso i risultati.	Da 0 a 7	
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 7	
Livello di autonomia – Iniziativa	Da 0 a 7	
Rispetto dei tempi di esecuzione Rilascio delle procedure	Da 0 a 3	
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 7	
Flessibilità	Da 0 a 5	
<b>TOTALE max 50 punti</b>		

**CRITERI DI VALUTAZIONE DA PARTE DEL TITOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA (MAX 50 PUNTI):**

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

<b>CAPACITÀ DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA</b> - Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali. PUNTEGGIO DA 0 a 3
<b>EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ</b> Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento. PUNTEGGIO DA 0 a 5
<b>CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO</b> Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio. PUNTEGGIO DA 0 a 3
<b>TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ</b> Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'aggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali. PUNTEGGIO DA 0 a 3
<b>GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI</b> Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente. PUNTEGGIO DA 0 a 7
<b>ABILITÀ TECNICO OPERATIVA</b> Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo e alla volontà di migliorare nell'utilizzo dei mezzi informatici per l'ottimizzazione del lavoro. PUNTEGGIO DA 0 a 7
<b>LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA</b> Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro). PUNTEGGIO DA 0 a 7
<b>RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE</b> Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi. PUNTEGGIO DA 0 a 3
<b>QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI</b> Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile. PUNTEGGIO DA 0 a 7
<b>FLESSIBILITÀ</b> Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione. PUNTEGGIO DA 0 a 5

**3 ) VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 10 PUNTI):**

Punti	
-------	--

0	Il giudizio della valutazione è gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$ )
2	Il giudizio della valutazione è insufficiente (soddisfazione $>30\%$ e $\leq 49\%$ )
5	Il giudizio della valutazione è lievemente insufficiente (soddisfazione $>49\%$ e $\leq 59\%$ )
6	Il giudizio della valutazione è sufficiente (soddisfazione $>59\%$ e $\leq 69\%$ )
7	Il giudizio della valutazione è discreto (soddisfazione $>69\%$ e $\leq 79\%$ )
8	Il giudizio della valutazione è buono (soddisfazione $>79\%$ e $\leq 89\%$ )
10	Il giudizio della valutazione è ottimo (soddisfazione $>89\%$ )

Il Responsabile del Servizio

Allegato A-2)

al SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

ANNO .....

**SCHEMA DI VALUTAZIONE  
DEL PERSONALE DIPENDENTE**  
Progetto specifico assegnato al dipendente

(NON INCARICATO DI POSIZ. ORG. – posizioni A - B - C - D)

(Art. 5 - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE)

DIPENDENTE:	
SERVIZIO :	
CATEGORIA	
TIPO DI SERVIZIO: FULL/PART TIME	
NOTE:	

**MISURAZIONE DEL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PROGETTO  
SPECIFICO**

(personale non incaricato di posizioni organizzative)

ANNO:

<b>PARAMETRO DI GIUDIZIO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE</b>	<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>
Grado di realizzazione del progetto	da 0 a 100	
<b>TOTALI</b>	100	

Peveragno, li

Il Responsabile d' Area/Servizio

L'Organo di valutazione

n.b. Allegare relazione finale sul progetto

Allegato B)  
al **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

ANNO .....

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DEL PERSONALE DIPENDENTE**

**(INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA)**

(Art. 5 - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE)

DIPENDENTE:	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
CATEGORIA	
TIPO DI SERVIZIO:	
NOTE: .	

**ELEMENTI PUNTEGGIO ASSEGNATO**

**1) Raggiungimento obiettivi**

Punteggio attribuito a seguito della valutazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Servizio (su certificazione dell' organismo comunale di valutazione) **Max punti 60** (da zero a sessanta).

Misurazione grado conseguimento obiettivi (scheda A)	
--	--

**2) Valutazione da parte dell' Amministrazione - Max punti 30.**

Valutazione da parte dell' Amministrazione	
--	--

**3) Performance organizzativa - Max punti 10.**

Performance organizzativa	
---------------------------	--

TOTALE PUNTEGGIO RAGGIUNTO Max punti 100	
--	--

Peveragno li

Il Segretario Comunale

Il dipendente per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione

**INDENNITA' RISULTATO ATTRIBUIBILE:**

<b>% risultati</b>	<b>giudizio</b>	<b>% retribuzione risultato</b>
da 90 a 100 punti	Ottimo	100%
da 80 a 89 punti	Buono	90%
da 70 a 79 punti	Discreto	75%
da 60 a 69 punti	Sufficiente	55%
da 0 a 59 punti	Insufficiente	0%



**SCHEMA B1**  
**SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE**  
**DELLA PERFORMANCE**

**MISURAZIONE DEL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**  
(personale incaricato di posizioni organizzative)

ANNO: .....

Dipendente:

<b>PARAMETRO DI GIUDIZIO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE</b>	<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>
Progetto di mantenimento (2 punti a progetto) , Progetto di miglioramento (3 punti a progetto), Progetto di sviluppo (5 punti a progetto)	Da 0 a 10	
Grado di realizzazione dei progetti di competenza	da 0 a 15	
Grado di partecipazione	da 0 a 10	
Contributo dei progetti ai risultati economici del bilancio dell'Ente	da 0 a 15	
Grado di raggiungimento degli obiettivi del PEG	da 0 a 10	
<b>TOTALI</b>	60	

Punteggi assegnabili agli indicatori generali di valutazione sotto specificati i cui pesi moltiplicati per le % di performance realizzate nell'allegato schema di report determina il punteggio finale conseguito.

<b>Parametro di giudizio</b>	<b>Indicatori di parametro</b>	<b>Pesi</b>	<b>% complessiva realizzazione X</b>	<b>Punti conseguiti =</b>
<b>A</b> Tipologia progetti	1 Progetto di mantenimento	2		
	2 Progetto di miglioramento	3		
	3 Progetto di sviluppo	5		
<b>B</b> Grado di realizzazione dei progetti di competenza	1 Grado raggiungimento ogni singolo progetto	7		
	2 Complessità dei progetti assegnati	4		
	3 Valore complessivo budget assegnato	4		
<b>C</b> Grado di partecipazione nella attuazione dei progetti	1 Livello di presenza e frequenza lavorativa	4		
	2 Livello di capacità di valutazione e gestione del personale della propria area	2		
	3 Livello di raggiungimento dei progetti obiettivi dipendenti propria area	4		
<b>D</b> Contributo dei progetti ai	1 Livello di razionalizzazione spese nella gestione corrente	6		

risultati economici del bilancio dell'Ente	2	Livello di economie di spese rispetto esercizi precedenti	5		
	3	Attuazione disposizioni di revisione spesa (spending review)	4		
E Grado di raggiungimento obiettivi del PEG	1	Grado attuazione piano degli obiettivi	6		
	2	Complessità obiettivi assegnati	4		
<b>Totale</b>			<b>60</b>		

Peveragno li

L'Organo di valutazione

SCHEDA B 2  
SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE  
DELLA PERFORMANCE

VALUTAZIONE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE  
(personale incaricato di posizioni organizzative)

A	Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio.	Da 0 a 4	
B	Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze.	Da 0 a 4	
C	Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente.	Da 0 a 3	
D	Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro.	Da 0 a 4	
E	Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente.	Da 0 a 4	
F	Arricchimento professionale e aggiornamento .	Da 0 a 2	
G	Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi.	Da 0 a 3	
H	Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro.	Da 0 a 3	
I	Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori.	Da 0 a 2	
L	Orientamento all'utenza.	Da 0 a 1	
		<b>TOTALE</b>	

Il Sindaco

Criteri di valutazione da parte dell'amministrazione (sindaco – assessore)

**(Max 30 punti):**

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

<p>CAPACITÀ DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDURRE IN FORMALISMI, PROMUOVENDO LA QUALITÀ DEL SERVIZIO</p> <p>Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi.</p>	<p>PUNTEGGIO DA 0 a 4</p>
---	-------------------------------

<p><b>RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITÀ ALLE SCADENZE</b>  Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.</p>	<p>PUNTEGGIO  DA 0 a 4</p>
<p><b>SENSO DI APPARTENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE</b></p>	<p>PUNTEGGIO  DA 0 a 3</p>
<p><b>CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO</b></p>	<p>PUNTEGGIO  DA 0 a 4</p>
<p><b>CAPACITÀ DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI "DI SISTEMA" DELL'ENTE</b></p>	<p>PUNTEGGIO  DA 0 a 4</p>
<p><b>ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO</b> Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.</p>	<p>PUNTEGGIO  DA 0 a 2</p>
<p><b>ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE – IMPLEMENTAZIONE DELLE SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI</b> -Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.</p>	<p>PUNTEGGIO  DA 0 a 3</p>
<p><b>ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DI GRUPPI DI LAVORO</b> Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.</p>	<p>PUNTEGGIO  DA 0 a 3</p>
<p><b>CAPACITÀ DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE, ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI</b>  Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate.</p>	<p>PUNTEGGIO  DA 0 a 2</p>
<p><b>ORIENTAMENTO ALL'UTENZA</b>  Si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio.</p>	<p>PUNTEGGIO  DA 0 a 1</p>

SCHEDA B 3  
SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE  
DELLA PERFORMANCE

VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA  
(personale incaricato di posizioni organizzative)

Performance organizzativa di specifiche funzioni da calcolarsi in base alla valutazione ottenuta da zero a 10 punti con i criteri indicati.

Performance organizzativa Max punti 10	
--	--

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SPECIFICHE FUNZIONI (MAX 10 PUNTI):**

FUNZIONE / RESPONSABILITA' ASSEGNATA	PESO	% complessiva di realizzazione	PUNTI CONSEGUITI
Attuazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità	<b>3</b>		
Attuazione piano per la prevenzione della corruzione	<b>3</b>		
Attuazione disciplina in materia di controlli interni	<b>4</b>		
Altro (eventuale)			
<b>TOTALI</b>	<b>10</b>		

**Il Segretario comunale**

Punti	
0	Il giudizio della valutazione è gravemente insufficiente (soddisfazione <=30%)
2	Il giudizio della valutazione è insufficiente (soddisfazione >30% e <=49%)
5	Il giudizio della valutazione è lievemente insufficiente (soddisfazione >49% e <=59%)
6	Il giudizio della valutazione è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
7	Il giudizio della valutazione è discreto (soddisfazione >69% e <=79%)
8	Il giudizio della valutazione è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
10	Il giudizio della valutazione è ottimo (soddisfazione >89%)

**Allegato C)**

al SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO**

COGNOME E NOME .....Esercizio 20.....

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGI A)</b>	<b>PESI B)</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO A x B</b>
1. Performance generale (°)		7 (°)	
2. Grado di raggiungimento degli obiettivi		3	
<b>Totale</b>		<b>10</b>	

(°) punteggi assegnabili mediante l'utilizzo dell'ulteriore scheda di performance del Sindaco sotto riportata.

	<b>COLONNA DA COMPILARE A CURA DEL SINDACO</b>	<b>COLONNA PER I CALCOLI (RISERVATO ALL'UFFICIO)</b>	
<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE GENERALE</b>	<b>A) PUNTEGGI O (1 – 10)</b>	<b>B) PESO</b>	<b><u>PESO PONDER ATO (A x B)</u></b>
Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza nelle riunioni di Giunta e di Consiglio. Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente (Statuto Comunale e Regolamenti). Rogito contratti in cui è parte l'Ente.		0,10	
Formulazione del Piano esecutivo di Gestione.		0,10	
Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi e grado di raggiungimento degli stessi.		0,20	
Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, circolari, disposizioni di servizio, monitoraggio stato avanzamento obiettivi, formazione, etc.).		0,20	
Propensione ad incentivare e motivare le professionalità esistenti.		0,20	
Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.		0,20	

TOTALE PUNTEGGIO (max punti 10)	
---------------------------------	--

**L'INDENNITÀ DI RISULTATO VERRÀ DECURTATA PROPORZIONALMENTE PER PUNTEGGI INFERIORI AL MASSIMO, fatti salvi possibili correttivi oggettivamente riconoscibili nell'ambito del massimo sopra assegnabile (10)**

Eventuali indicazioni per il miglioramento delle prestazioni a cura del Sindaco

---

---

---

Eventuali osservazioni del valutato

---

---

---

Data.....

Il Valutato

Il Valutatore

1. Al segretario comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi che gli vengono assegnati ed in considerazione del complesso degli incarichi aggiuntivi che gli sono stati attribuiti.
2. La valutazione del Segretario comunale in conformità alle disposizioni del D.Lgs.27.10.2009 n.150 è attribuita al Sindaco, sentito l'Organismo di Valutazione il quale vi deve provvedere, in conformità ai principi generali sulla valutazione del personale. In caso di convenzione di segreteria la valutazione è assegnata – ai sensi del Regolamento comunale - al Sindaco del comune capo convenzione, anche sulla base degli elementi forniti dal Comune convenzionato.
3. Il Segretario sottopone all'Organismo di Valutazione, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto anche ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, unitamente ai dati relativi alla valutazione dei collaboratori.
4. L'Organismo di Valutazione, effettuata la validazione dei dati ricevuti e sentito il Sindaco, propone la valutazione annuale mediante la compilazione della "Scheda standard di valutazione di performance del Segretario comunale ", comprese le eventuali indicazioni per il miglioramento della prestazione.
5. La retribuzione di risultato del Segretario comunale, prevista dall'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali per il quadriennio normativo 2002/2005, dà diritto ad un compenso annuale, in relazione al conseguimento degli obiettivi assegnati nella misura massima del 10% del monte salari maturato dal Segretario comunale nell'anno di riferimento, nel rispetto delle risorse disponibili e della capacità di spesa.

**I criteri per la distribuzione dell'indennità di risultato sono i seguenti:**

**Da punti 0 a punti 59 assegnati e confermati: la valutazione è negativa e non compete l'indennità di risultato.**

Punteggio tra 95 e 100: indennità di risultato pari al 100% del massimo spettante  
Punteggio tra 90 e 94: indennità di risultato pari al 90% del massimo spettante  
Punteggio tra 80 e 89: indennità di risultato pari al 80% del massimo spettante  
Punteggio tra 70 e 79: indennità di risultato pari al 70% del massimo spettante  
Punteggio tra 60 e 69: indennità di risultato pari al 60% del massimo spettante  
Punteggio inferiore: nessuna indennità

In caso di servizio convenzionato si farà la media dei punteggi ottenuti negli Enti.

Il provvedimento di valutazione sarà disposto entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.

\*\*\* \*\*