



# Giunta Comunale di Grosseto

Deliberazione di Giunta n. 296

adunanza del 26/07/2017

## OGGETTO:

Deliberazione G.C. n. 436/2013. Modifica.

| Presenti alla votazione          |   |                 |   |
|----------------------------------|---|-----------------|---|
| Vivarelli Colonna Antonfrancesco | * | Milli Mirella   | * |
| Agresti Luca                     | * | Petrucci Simona | - |
| Cerboni Giacomo                  | * | Rossi Fabrizio  | - |
| Ginanneschi Riccardo             | * | Turbanti Fausto | * |
| Megale Riccardo                  | * | Veltroni Chiara | * |

|            |                                  |
|------------|----------------------------------|
| Presidente | Antonfrancesco Vivarelli Colonna |
| Segretario | Angelo Ruggiero                  |

## LA GIUNTA COMUNALE

**Richiamata** la precedente deliberazione n. 436/2013 di approvazione del Regolamento di organizzazione – parte relativa al sistema di misurazione e valutazione delle performance e sue successive modificazioni (da ultimo deliberazione G.C. 419/2016);

**Ritenuto** – vista la proposta formulata dal NdV in data 19.7.2017 e nelle more di una revisione più ampia del sistema anche in adeguamento ai principi di cui al D.Lgs 74/2017 ed al prossimo accordo che verrà sottoscritto in sede di Conferenza unificata - di apportare alcune migliorie e modifiche di coordinamento e di precisazione all'attuale sistema tese in particolare:

- ad evidenziare, nell'art.1, in linea con le modifiche introdotte con la delib. G.C. 419/2016, che un'importanza rilevante nel sistema è attribuita alla capacità dei dirigenti di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi il personale dipendente in modo da valorizzare i più meritevoli;
- a valorizzare la valutazione degli obiettivi individuali nelle disposizioni relative alla valutazione delle POAP;
- a precisare e migliorare le disposizioni degli artt. 7 e 8 sulla produttività del personale dipendente (artt. 7.2 e 8);

**Richiamato** l'art. 48 del D.Lgs 267/2000 che attribuisce alla Giunta Comunale la competenza in ordine all'approvazione del regolamento di organizzazione;



# Giunta Comunale di Grosseto

Deliberazione di Giunta n. **296**

adunanza del **26/07/2017**

**Richiamato** l'art. 40, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 che disciplina le materie oggetto di contrattazione alle quali sono escluse quelle inerenti l'organizzazione degli uffici;

**Dato atto** che le modifiche e le finalità suesposte sono state oggetto esame in sede di Conferenza dei Dirigenti;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge;

## **DELIBERA**

1) di modificare la propria precedente deliberazione n. 436/2013 di approvazione del regolamento di organizzazione – parte relativa sulla metodologia di misurazione e valutazione delle performance apportando le migliori e modifiche di coordinamento e di precisazione indicate nei punti indicati in premessa, approvando il nuovo regolamento modificato allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che il regolamento modificato è stato oggetto di incontro con con le OO.SS. di categoria e la R.S.U. aziendale per la dovuta informazione.

IL SINDACO  
Antonfrancesco Vivarelli Colonna

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Angelo Ruggiero

# **COMUNE DI GROSSETO**

## **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**INDICE**

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>1</b>        | <b>FINALITA'</b>  |
| <b>2</b>        | <b>SOGGETTI</b>   |
| <b>3</b>        | <b>VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE</b>  |
| <b>4</b>        | <b>VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI</b>  |
|                 | 4.1. Valutazione della performance organizzativa dell'ente<br>4.2. Valutazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al settore<br>4.3. Valutazione delle capacità manageriali<br>4.4. Valutazione della capacità di valutare i collaboratori |
| <b>5</b>        | <b>VALUTAZIONE DELLE PO/POAP</b>  |
|                 | 5.1. Valutazione della performance organizzativa del settore<br>5.2. Valutazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati<br>5.3. Valutazione delle capacità manageriali o professionali espresse  |
| <b>6</b>        | <b>RETRIBUZIONE DI RISULTATO A DIRIGENTI E PO/POAP</b>  |
| <b>7</b>        | <b>VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE</b>   |
|                 | 7.1. Valutazione della performance del servizio di appartenenza<br>7.2. Valutazione dei risultati raggiunti<br>7.3. Valutazione dei comportamenti organizzativi   |
| <b>8</b>        | <b>PRODUTTIVITA' AL PERSONALE DIPENDENTE</b>  |
| <b>9</b>        | <b>PROGETTI FINANZIATI EX ART. 15, COMMA 2 E 5, CCNL 1.4.1999</b>   |
| <b>10</b>       | <b>PROCEDURE DI CONCILIAZIONE</b>   |
| <b>11</b>       | <b>NORME TRANSITORIE E FINALI</b>   |
| <b>Allegati</b> |   |

## 1. FINALITA'

Presupposti del sistema di valutazione sono la definizione degli obiettivi e delle fasi del ciclo di gestione delle performance, per come previsti dal Dlgs. 150/2009, nonché l'effettuazione dell'attività di misurazione delle performance, sia organizzativa che individuale.

Un'importanza rilevante nel sistema è attribuita alla capacità dei dirigenti di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi il personale dipendente in modo da valorizzare i più meritevoli.

E' valutato il rispetto dei vincoli di trasparenza, sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet, sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo, etc.

Sono valutate le modalità di coinvolgimento dell'utenza dei servizi con particolare riferimento a quella esterna.

## 2. SOGGETTI

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance sono:

- il Sindaco, per la valutazione del Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di dirigente di Settore, con il supporto del Nucleo di Valutazione;
- la Giunta Comunale, per l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- il Nucleo di Valutazione (NdV), per la valutazione dei dirigenti;
- i Dirigenti, per la valutazione degli incaricati di Posizione Organizzativa (PO) e di Alta Professionalità (POAP) nonché dei dipendenti;
- i titolari di **PO/POAP**, con compiti di eventuale proposta sulla valutazione dei dipendenti;
- i Cittadini/Utenti e loro Associazioni, coinvolti per la verifica del grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi erogati.

## 3. VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

La determinazione della retribuzione di risultato del Segretario Generale è effettuata in applicazione dell'art. 42 del ccnl Segretari Comunali e Provinciali. La deliberazione del C.d.A. della disciolta Agenzia per la Gestione dell'albo dei Segretari n. 298 del 24.09.2002 chiarisce la portata del concetto di obiettivi assegnati e le eventuali funzioni gestionali conferite al Segretario Generale oltre alle funzioni individuate dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 ossia:

- 1) collaborazione ed assistenza al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio ed alle commissioni consiliari;
- 2) partecipazione alle sedute di Giunta e Consiglio Comunale;
- 3) collaborazione con la conferenza dei capigruppo;
- 4) capacità di coordinamento delle attività dell'ente ed il coinvolgimento della dirigenza;
- 5) incarichi particolari aggiuntivi affidati al Segretario Generale dallo Stato o dall'amministrazione;
- 6) capacità di gestione delle risorse umane nell'ambito dei poteri di coordinamento.

La determinazione della retribuzione di risultato del Segretario da parte del Sindaco ai sensi dell'art. 15 comma 1 D.P.R. n. 465/1997 su proposta del N.d.V. avviene prendendo in considerazione i parametri di attività di cui ai punti precedenti. Il peso complessivo dei precedenti 1, 2, 3, 4, 5 e 6 non può superare il 5% del monte salari spettante al Segretario.

Il 4% del monte salari che costituisce la retribuzione di risultato spettante al Segretario viene determinato in analogia alla metodologia riferita alla pesatura e raggiungimento obiettivi applicata alla dirigenza dell'Ente. Essa si applica solamente nel caso in cui al Segretario il Sindaco abbia affidato la direzione di uno o più Settori ex art. 50 del D.Lgs. 267/2000 o abbia comunque avuto obiettivi gestionali assegnati dalla Giunta Comunale. Nel caso in cui al Segretario sia stata affidata la direzione di più Settori, viene considerato il Settore in cui ha riportato la prestazione più alta.

Un ulteriore 1% del monte salari è assegnato nel caso in cui il Segretario diriga il Servizio elettorale e nell'anno di competenza si è tenuta almeno una consultazione elettorale, referendum, referendum comunale, elezioni usi civici ecc.

## 4. VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

Il NdV valuta la performance dei dirigenti, come da scheda allegata, sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- fino a 20 punti per la performance organizzativa dell'Ente (4.1);
- fino a 30 punti per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Settore (4.2);
- fino a 30 punti per le capacità manageriali espresse (4.3);
- fino a 20 punti per la capacità di valutazione dei collaboratori attraverso una significativa differenziazione (4.4).

### 4.1. Valutazione della performance organizzativa dell'ente

E' data:

- fino a 10 punti in funzione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi inseriti nel PEG;
- fino a 10 punti in funzione degli esiti del controllo di regolarità amministrativa risultanti dal rapporto semestrale predisposto dal Segretario Generale e trasmesso al NdV, degli esiti sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati trasmessi dal Responsabile della Trasparenza al NdV e della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, in riferimento all'esito delle indagini di customer satisfaction annuali svolte (si tiene conto sia del loro svolgimento, sia degli esiti, sia delle iniziative assunte per dare risposta alle esigenze che emergono da tali indagini).

### 4.2. Valutazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al settore

Gli obiettivi sono assegnati in sede di PEG, anche provvisorio. Essi sono proposti dalla Giunta Comunale ai Dirigenti attraverso il Segretario Generale. Il Segretario effettua una negoziazione con i Dirigenti. In caso di criticità viene effettuata una rinegoziazione tra il Dirigente ed il Sindaco e/o l'Assessore delegato. I Dirigenti, di concerto con gli Assessori di riferimento, possono proporre ulteriori obiettivi. I Dirigenti provvedono, previa concertazione con i titolari di PO, a trasmettere le schede di PEG al Controllo di gestione.

Successivamente all'approvazione del PEG, il NdV assegna il peso ponderale ad ogni obiettivo del Settore, tenendo conto che la somma dei pesi ponderali assegnati al Settore non può essere superiore a 30 punti. In caso di necessità, per ragioni oggettivamente non addebitabili al Dirigente, possono essere rinegoziati gli obiettivi assegnati e/o negoziati obiettivi ulteriori. In tal caso, il NdV valuterà se e come modificare i pesi ponderali assegnati. Nei 15gg successivi alla data prevista per il raggiungimento dell'obiettivo, e comunque entro il 31 gennaio dell'anno successivo, i Dirigenti dovranno trasmettere le schede di rendicontazione al Controllo di gestione che, valutate le schede, propone al NdV il giudizio relativo a ciascun obiettivo (raggiunto, parzialmente raggiunto, non raggiunto, non valutabile) ed il conseguente grado di valutazione (0 se l'obiettivo non è stato raggiunto, fino al 75% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto, il 100% quando l'obiettivo è stato raggiunto).

Nel caso in cui un obiettivo abbia più risultati attesi:

- lo stesso è valutato tenendo conto che ad ogni risultato atteso è attribuito lo stesso peso;
- il risultato complessivo è dato dalla media del grado di raggiungimento di ogni singolo risultato atteso.

Nel caso di obiettivi trasversali a più **unità organizzative**:

- qualora nessuna **delle unità organizzative coinvolte** abbia realizzato la parte di propria competenza, l'obiettivo è considerato non raggiunto per tutte **le unità organizzative coinvolte** ;
- qualora soltanto uno o più **delle unità organizzative coinvolte** abbiano realizzato la parte di propria competenza, l'obiettivo è considerato raggiunto per tali **unità organizzative** e non raggiunto per **le unità organizzative** che non hanno realizzato la parte di propria competenza;
- qualora un'**unità organizzativa coinvolta** non abbia potuto realizzare la parte di propria competenza in quanto altra **unità organizzativa** non abbia realizzato la parte propedeutica, l'obiettivo è considerato non raggiunto per l'**unità organizzativa** che non abbia realizzato la parte propedeutica ed è considerato non valutabile per l'**unità organizzativa** impossibilitata a realizzare la parte di propria competenza;
- qualora l'obiettivo sia stato raggiunto è valutato raggiunto per tutte **le unità organizzative coinvolte** coinvolte.

Nel caso in cui un obiettivo non sia stato raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al Dirigente:

- lo stesso sarà considerato non valutabile;
- il NdV valuterà se e come modificare i pesi ponderali assegnati.

### 4.3. Valutazione delle capacità manageriali

Per capacità manageriali si intende l'effettiva incidenza dell'attività del Dirigente ai fini del risultato ottenuto dall'Ente. A ciascuno dei "Fattori di valutazione" è attribuito dal NdV un punteggio da 0 a 3, fino ad una massimo di punti 30. Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punti attribuiti a ciascun fattore. Nella colonna "Punti" è inserito:

- 0 in caso di capacità manageriali insufficienti;
- 1 in caso di capacità manageriali sufficienti;
- 2 in caso di capacità manageriali buone;
- 3 in caso di capacità manageriali ottime.

### 4.4. Valutazione della capacità di valutare i collaboratori

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti in modo da valorizzare i più meritevoli, mediante il contenimento al minimo possibile di valutazioni ex aequo. E' misurata attraverso lo scarto quadratico medio (SQM) raggruppando gli indicatori di dispersione in apposite fasce, come da seguente tabella.

| SQM                | Punteggio attribuito | Note                           |
|--------------------|----------------------|--------------------------------|
| $0 < SQM \leq 8$   | 0                    | Insufficiente differenziazione |
| $8 < SQM \leq 12$  | 6                    | Sufficiente differenziazione   |
| $12 < SQM \leq 15$ | 12                   | Discreta differenziazione      |
| $15 < SQM \leq 18$ | 17                   | Buona differenziazione         |
| $SQM > 18$         | 20                   | Ottima differenziazione        |

## 5. VALUTAZIONE DELLE PO/POAP

Il Dirigente valuta la performance dei titolari di PO, come da scheda allegata, sulla base dei seguenti fattori e valori:

- fino a 20 punti per la performance organizzativa del Settore (5.1);
- fino a 50 punti per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati (5.2);
- fino a 30 punti per le capacità manageriali (5.3).

Il Dirigente valuta la performance dei titolari di POAP, come da scheda allegata, sulla base dei seguenti fattori e valori:

- fino a 20 punti per la performance organizzativa del Settore (5.1);
- fino a 40 punti per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati (5.2);
- fino a 40 punti per le capacità professionali (5.3).

### 5.1. Valutazione della performance organizzativa del settore

E' data dai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Settore, così come valutati dal NdV.

### 5.2. Valutazione dei risultati aggiunti rispetto agli obiettivi assegnati

E' data dai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati alla PO/POAP, così come valutati dal NdV.

### 5.3. Valutazione delle capacità manageriali o professionali espresse

Per capacità manageriali si intende l'effettiva incidenza dell'attività del titolare di PO ai fini del risultato ottenuto dal Settore. A ciascuno dei "Fattori di valutazione" è attribuito dal Dirigente un punteggio da 0 a 3, fino ad una massimo di

punti 30. Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punti attribuiti a ciascun fattore di valutazione. Nella colonna “Punti” è inserito:

- 0 in caso di capacità manageriali insufficienti;
- 1 in caso di capacità manageriali sufficienti;
- 2 in caso capacità manageriali buone;
- 3 in caso di capacità manageriali ottime.

Le capacità professionali del titolare di POAP sono valutate dal Dirigente attribuendo a ciascuno dei “Fattori di valutazione” un punteggio da 0 a 8, fino ad una massimo di punti 40. Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punti attribuiti a ciascun fattore di valutazione. Nella colonna “Punti” è inserito:

- 0 in caso di capacità professionali insufficienti;
- 2 in caso di capacità professionali sufficienti;
- 5 in caso di capacità professionali buone;
- 8 in caso di capacità professionali ottime.

## 6. RETRIBUZIONE DI RISULTATO A DIRIGENTI E PO/POAP

Nella attribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti, in attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del CCNL del 23.12.1999, si procede nel seguente modo:

- fino a 60 punti: non erogazione della indennità di risultato;
- da 61 a 80 punti: erogazione del 15% della indennità di posizione in godimento;
- da 81 a 90 punti: erogazione del 20% della indennità di posizione in godimento;
- da 91 a 100 punti: erogazione del 25% della indennità di posizione in godimento.

Nella attribuzione della retribuzione di risultato alle PO/POAP, in attuazione di quanto disposto dall'art. 10 del CCNL del 31.3.1999, si procede nel seguente modo:

- fino a 60 punti: non erogazione della retribuzione di risultato;
- da 61 a 70 punti: erogazione della retribuzione di risultato nella misura del 10% della retribuzione di posizione;
- da 71 a 80 punti: erogazione della retribuzione di risultato nella misura del 15% della retribuzione di posizione;
- da 81 a 90 punti: erogazione della retribuzione di risultato nella misura del 20% della retribuzione di posizione;
- da 91 a 100 punti: erogazione della retribuzione di risultato nella misura del 25% della retribuzione di posizione.

Nel caso in cui la disponibilità dei fondi per la retribuzione di risultato risulti inferiore alla somma complessiva degli importi calcolati secondo le indicazioni precedenti, le somme da liquidare saranno proporzionalmente ridotte.

Nel corso dell'esercizio finanziario, e comunque in sede di verifica dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi individuati nel PEG:

- il NdV, se rileva fatti o comportamenti del Dirigente che, se protratti nel corso dell'anno, possono dare luogo a valutazione negativa, segnala senza indugio la circostanza al Dirigente e fornisce allo stesso le indicazioni necessarie per evitare il protrarsi della situazione segnalata. Le osservazioni del NdV e le indicazione dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal NdV e dal Dirigente;
- il Dirigente, se rileva fatti o comportamenti del titolare di PO/POAP che, se protratti nel corso dell'anno, possono dare luogo a valutazione negativa, segnala senza indugio la circostanza al titolare di PO/POAP e fornisce le indicazioni necessarie per evitare il protrarsi della situazione segnalata. Le osservazioni del Dirigente e le indicazione dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal Dirigente e dal titolare di PO/POAP.

## 7. VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è effettuata dal Dirigente, su proposta del titolare di PO/POAP, come da scheda allegata, sulla base dei seguenti fattori e valori:

- fino a 20 punti per la performance **dell'unità affidata alla responsabilità della PO/POAP di appartenenza (7.1.);**

- fino a 40 punti per i risultati raggiunti (7.2.);
- fino a 40 punti per i comportamenti organizzativi (7.3.).

### 7.1. Valutazione della performance del servizio di appartenenza

E' data dai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati **all'unità affidata alla responsabilità della PO/POAP di appartenenza**, così come valutati dal NdV.

### 7.2. Valutazione dei risultati raggiunti

La valutazione dei risultati raggiunti da ciascun dipendente è tesa a misurare il reale contributo fornito da ogni lavoratore nella sua realtà operativa, confrontando gli obiettivi prestabiliti nel periodo di riferimento, individuali o di gruppo, con le prestazioni effettivamente rese ed i risultati raggiunti. Gli specifici obiettivi individuali o di gruppo non devono riguardare astratte capacità o l'elencazione di mere attività di routine, ma concernere effettive prestazioni di risultato tese al miglioramento dei livelli quali-quantitativi dei servizi, connesse alla categoria di appartenenza ed al profilo professionale del dipendente, per un massimo di 3/4 obiettivi a dipendente. Qualora gli obiettivi da conseguire siano attribuiti ad un gruppo di lavoro si dovrà individuare il contributo individuale apportato da ogni singolo lavoratore per il raggiungimento del risultato atteso ai fini dell'attuazione del principio di meritocrazia. Gli obiettivi individuali o di gruppo devono essere assegnati ad ogni singolo dipendente dal dirigente del settore di appartenenza nel provvedimento quadro, con diretto riferimento agli obiettivi di PEG ed alle fasi previste per la loro realizzazione.

Nella colonna "*Obiettivi di gruppo o individuali*" vengono riportati gli specifici obiettivi di gruppo o individuali per la produttività ed il miglioramento dei servizi assegnati al dipendente nel provvedimento quadro.

Nella colonna "*Apporto individuale*" deve essere dettagliato il contributo del dipendente al raggiungimento dell'obiettivo.

Nella colonna "*Giudizio*" viene indicato il grado di raggiungimento degli obiettivi di gruppo o individuali alla cui valutazione si procede nel modo seguente:

- Il contributo individuale all'interno di obiettivi di gruppo o il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali risulta molto rilevante: punti 40
- Il contributo individuale all'interno di obiettivi di gruppo o il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali risulta rilevante: punti 30
- Il contributo individuale all'interno di obiettivi di gruppo o il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali risulta soddisfacente: punti 20
- Il contributo individuale all'interno di obiettivi di gruppo o il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali risulta limitato: punti 10
- Il contributo individuale all'interno di obiettivi di gruppo o il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali risulta non significativo: punti 0

La colonna "*Punti*" rappresenta la media aritmetica dei punteggi assegnati nella colonna "*Giudizi*".

### 7.3. Valutazione dei comportamenti

Per comportamenti si intende il modo concretamente posto in essere nello svolgere le funzioni e le attività di propria spettanza. Nella colonna "*Punti*" è inserito:

- 0 in caso di comportamento insufficiente;
- 2 in caso di comportamento sufficiente;
- **4 in caso di comportamento discreto;**
- 5 in caso di comportamento buono;
- 8 in caso di comportamento ottimo.

## 8. PRODUTTIVITA' AL PERSONALE DIPENDENTE

Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa, nell'ambito del fondo per le risorse decentrate, alla incentivazione delle performance individuali sono attribuite ai singoli Settori in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso ed alle rispettive categorie di inquadramento secondo i seguenti parametri:

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Categoria A e B1:1 | Categoria B3: 1,06 | Categoria C1: 1,13 | Categoria D1: 1,23 | Categoria D3: 1,41 |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|

Il Settore Risorse Umane provvede a costituire il fondo, ripartendolo tra i singoli Settori in base al numero e alle categorie delle persone al 31 dicembre dell'anno di valutazione, e, entro fine febbraio dell'anno successivo a quello di valutazione, comunica ai singoli dirigenti dei Settori la quota di compenso per la produttività spettante al Settore suddiviso per categoria.

Effettuata la valutazione, i Dirigenti provvederanno alla ripartizione dei compensi per la produttività in funzione della categoria di appartenenza, della valutazione individuale conseguita e dell'attività di servizio svolta. In caso di assenza, l'apporto individuale del dipendente è valutato in relazione all'attività di servizio svolta ed ai risultati conseguiti e verificati, nonché sulla base della qualità e quantità della sua effettiva partecipazione ai progetti e programmi di produttività.

**Non si procede alla remunerazione della performance nell'ipotesi in cui il dipendente abbia ottenuto una valutazione complessiva inferiore a punti 50 o una valutazione per i comportamenti organizzativi inferiore a punti 20. Nel caso in cui al dipendente non siano attribuiti specifici obiettivi individuali, rileva la valutazione per i comportamenti organizzativi.**

Nel corso dell'esercizio finanziario, e comunque in sede di verifica semestrale dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi individuati, il titolare di PO a cui è assegnato il dipendente, che rileva comportamenti del dipendente che, se protratti nel corso dell'anno, possono dare luogo a valutazione **insufficiente**, segnala la circostanza al Dirigente il quale fornisce al dipendente le indicazioni necessarie per evitare il protrarsi della situazione segnalata, con le modalità di seguito indicate. Le osservazioni del titolare di PO e le indicazioni del Dirigente sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal Dirigente e dal dipendente. L'omessa segnalazione e indicazione è considerata in sede di valutazione, rispettivamente, delle competenze manageriali e delle capacità del titolare di PO e del Dirigente. Nessuna valutazione **insufficiente** può essere attribuita al dipendente qualora non sia stata osservata la precedente procedura.

*Progetti finanziati ex art. 15, comma 2 e 5, CCNL 1.4.1999*

In sede di elaborazione del PEG (4.2), i Dirigenti presentano al NdV le eventuali proposte di specifici obiettivi:

- di riduzione della spesa e di produttività e qualità finanziabili ai sensi dell'art. 15 co. 2;
- diretti all'attivazione di nuovi servizi/accrescimento di quelli esistenti finanziabili ai sensi dell'art. 15 co. 5.

Al NDV è demandato di accertare l'ammissibilità dei progetti presentati e di stabilire i relativi criteri di pesatura e finanziamento con conseguente indicazione alla Giunta Comunale.

Nel provvedimento quadro il Dirigente provvede ad assegnare i progetti ai dipendenti, indicando gli obiettivi affidati a ciascuno e la quantificazione dell'apporto individuale. Le risorse aggiuntive di cui all'art. 15, comma 2 e 5:

- possono essere liquidate dai Dirigenti al personale dipendente solo a seguito di validazione da parte del NdV dell'effettivo raggiungimento degli stessi in base ai risultati accertati dal Controllo di gestione;
- possono essere liquidate dai Dirigenti esclusivamente nei confronti dei singoli dipendenti che hanno effettivamente partecipato alla realizzazione degli obiettivi e sulla base degli apporti individuali.

## 9. TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 20, comma 1 e 2, del D.Lgs. 33/2012, dovranno essere pubblicati dal Settore Risorse Umane sul sito istituzionale del Comune:

- l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati;
- l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- l'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non;

- la distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata al fine di dar conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione degli incentivi;
- il grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

## 10. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale. Nell'ambito della valutazione della performance individuale infatti, per effetto della concreta implementazione del sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati: a tal fine occorre definire delle procedure finalizzate a prevenirli e risolverli. Occorre quindi individuare soggetti, terzi rispetto al valutato e al valutatore, chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del sistema, nel caso in cui insorgano conflitti.

A tal fine:

- la scheda di valutazione è consegnata personalmente dal Dirigente alla PO/POAP ed agli altri dipendenti effettuando colloquio. Per i Dirigenti, la scheda è consegnata personalmente dal NdV al Dirigente;
- i Dirigenti, le PO/POAP e gli altri dipendenti possono presentare ricorso avverso la propria valutazione entro 15 giorni dal ricevimento della scheda al NdV, il quale si pronuncia con provvedimento motivato.

## 11. NORME TRANSITORIE E FINALI

Sono abrogate le precedenti disposizioni in materia di misurazione e valutazione della performance.

**Le modificazioni dell'art. 5 in ordine alla valutazione della POAP si applica a partire dalla valutazione dell'anno 2017.**

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce allegato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'applicazione del presente Regolamento avviene tramite un applicativo web per la gestione informatizzata del ciclo della performance presente sul portale dell'Ente.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI**

**1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)**

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PEG: fino a 10 punti  
 VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI E RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE ACCERTATI DAL NDV: fino a 10 punti

**2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 30 punti)**

| Descrizione dell'obiettivo | Risultato atteso | Peso ponderale | Giudizio | Grado | Punti |
|----------------------------|------------------|----------------|----------|-------|-------|
|                            |                  |                |          |       |       |
|                            |                  |                |          |       |       |
|                            |                  |                |          |       |       |
|                            |                  |                |          |       |       |
|                            |                  |                |          |       |       |

**3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 30 punti)**

| N. | FATTORI DI VALUTAZIONE   | PUNTI |
|----|--|-------|
| 1  | <b>Innovazione e propositività</b><br>Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta  |       |
| 2  | <b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b><br>Capacità di interagire con l'organo politico di riferimento nell'azione amministrativa.             |       |
| 3  | <b>Gestione delle risorse umane</b><br>Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati  |       |
| 4  | <b>Gestione economica ed organizzativa</b><br>Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità |       |
| 5  | <b>Autonomia</b><br>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori   |       |
| 6  | <b>Decisionalità</b><br>Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza                     |       |
| 7  | <b>Tensione al risultato</b><br>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato                          |       |
| 8  | <b>Flessibilità</b><br>Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro   |       |
| 9  | <b>Attenzione alla qualità</b><br>Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito                       |       |
| 10 | <b>Collaborazione</b><br>Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale                             |       |

**4) VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 20 punti)**

**TABELLA RIASSUNTIVA**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA     |  |
| PERFORMANCE INDIVIDUALE       |  |
| CAPACITA' MANAGERIALI         |  |
| VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI |  |
| TOTALE                        |  |

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA****1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** (fino a 20 punti)**2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE** (fino a 50 punti)

| Descrizione dell'obiettivo | Risultato atteso | Peso ponderale | Giudizio | Grado | Punti |
|----------------------------|------------------|----------------|----------|-------|-------|
|                            |                  |                |          |       |       |
|                            |                  |                |          |       |       |

**3) LA CAPACITA' MANAGERIALE** (fino a 30 punti)

| N. | FATTORI DI VALUTAZIONE   | PUNTI |
|----|--|-------|
| 1  | <b>Innovazione e propositività</b><br>Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta  |       |
| 2  | <b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b><br>Capacità di interagire con l'organo politico di riferimento nell'azione amministrativa.             |       |
| 3  | <b>Gestione delle risorse umane</b><br>Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati  |       |
| 4  | <b>Gestione economica ed organizzativa</b><br>Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità |       |
| 5  | <b>Autonomia</b><br>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori   |       |
| 6  | <b>Decisionalità</b><br>Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza                     |       |
| 7  | <b>Tensione al risultato</b><br>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato                          |       |
| 8  | <b>Flessibilità</b><br>Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro   |       |
| 9  | <b>Attenzione alla qualità</b><br>Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito                       |       |
| 10 | <b>Collaborazione</b><br>Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale                             |       |

**TABELLA RIASSUNTIVA**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA |  |
| PERFORMANCE INDIVIDUALE   |  |
| CAPACITA' MANAGERIALI     |  |
| TOTALE                    |  |

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE ALTE PROFESSIONALITA'**

**1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** (fino a 20 punti)

**2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE** (fino a 40 punti)

| Descrizione dell'obiettivo | Risultato atteso | Peso ponderale | Giudizio | Grado | Punti |
|----------------------------|------------------|----------------|----------|-------|-------|
|                            |                  |                |          |       |       |

**3) LE CAPACITA' PROFESSIONALI** (fino a 40 punti)

| N | FATTORI DI VALUTAZIONE DELL'ALTA PROFESSIONALITA'  | PUNTI |
|---|--|-------|
| 1 | <b>Innovazione e propositività</b><br>Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta  |       |
| 2 | <b>Autonomia e Flessibilità</b><br>Capacità di dare risposta alle specifiche esigenze e di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro |       |
| 3 | <b>Decisionalità</b><br>Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza                                     |       |
| 4 | <b>Tensione al risultato</b><br>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato  |       |
| 6 | <b>Attenzione alla qualità</b><br>Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività  |       |

**TABELLA RIASSUNTIVA**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| PERFORMANCE INDIVIDUALE |  |
| CAPACITA' PROFESSIONALI |  |
| TOTALE                  |  |

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

**1) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA** (fino a 20 punti)

**2) VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI** (fino a 40 punti)

| OBIETTIVI DI GRUPPO O INDIVIDUALI | APPORTO INDIVIDUALE | GIUDIZIO | PUNTI |
|-----------------------------------|---------------------|----------|-------|
|                                   |                     |          |       |
|                                   |                     |          |       |
|                                   |                     |          |       |

**3) VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI** (fino a 40 punti)

| N. | FATTORI DI VALUTAZIONE       | DESCRIZIONE   | PUNTI |
|----|------------------------------|---|-------|
| 1  | <b>Impegno</b>               | Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura    |       |
| 2  | <b>Qualità</b>               | Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività |       |
| 3  | <b>Autonomia</b>             | Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze          |       |
| 4  | <b>Attenzione all'utenza</b> | Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza       |       |
| 5  | <b>Lavoro di gruppo</b>      | Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi                |       |

**TABELLA RIASSUNTIVA**

|  |  |
|--|--|
| VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA |  |
| VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI                        |  |
| VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI                               |  |
| TOTALE   |  |