



**Comune di Aidone**  
 Regione Siciliana  
**Libero Consorzio Comunale di Enna**

N. 09 DEL 03 FEB 2021 **DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE**  
 immediatamente esecutiva: **SI** € ~~NO~~ €

**OGGETTO:** Approvazione Regolamento per la valutazione della Performance.

L'anno **duemilaventuno**, il giorno TRE de mese Febbraio alle ore 17,30  
 nella sede Municipale si è riunita la Giunta Comunale.  
 All'appello risultano:

			Presenti	Assenti	Firme
1	<b>SINDACO</b>	Chiarenza Sebastiano	X		
2	<b>VICE SINDACO</b>	Ciantia Nunzio		✓	
3	<b>ASSESSORE</b>	Raccuglia Anna Maria	X		
4	<b>ASSESSORE</b>	Messina Egidio		X	
5	<b>ASSESSORE</b>	Raffiotta Serena	X		
		totale	3	2	

- Partecipa il Segretario Comunale **Dott. Marco Puglisi**
- Partecipa, in sostituzione del Segretario Generale, il Vice - Segr. **Dott.ssa Delda Moravia**
- Assume la Presidenza il **Sindaco Dott. Sebastiano Chiarenza**
- Assume la Presidenza il **Vice- Sindaco Nunzio Ciantia** atteso che il Sindaco per motivi istituzionali si allontana constatato il numero legale, dichiara aperta la discussione sull'argomento.

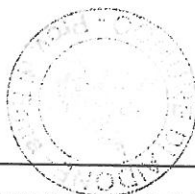
**LA GIUNTA COMUNALE.**

**RICHIAMATA** la E-mail di convocazione di giorno \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_;  
**VISTA** l'allegata proposta di deliberazione, munita del parere previsto dalla legge, ed esaminate le motivazioni poste a supporto della stessa;  
**VISTO** l'ordinamento degli Enti Locali in Sicilia;  
**VISTA** la normativa in materia;  
**RITENUTO** di dover provvedere in merito;  
 Con votazione unanime favorevole espressa nei modi di legge.

**DELIBERA**

1. di approvare integralmente la proposta allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, corredata del parere su di essa espresso.
2. di dichiarare il presente atto I.E.
3. di comunicare la presente ai capigruppo consiliari, contestualmente alla pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Presidente



Segretario Comunale



### RELATA DI PUBBLICAZIONE

Pubblicazione all'albo pretorio on-line del Comune dal \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale

\_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale, vista la relazione del Messo Comunale, certifica che il presente atto è stato pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune dal \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, senza opposizioni o reclami.

Il Segretario Comunale

\_\_\_\_\_

### ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

Il presente atto è divenuto esecutivo in data \_\_\_\_\_:

- essendo stata dichiarata l'immediata eseguibilità (Art. 12, c.2, L.R. 44/91).
- essendo trascorsi 10 gg. dal \_\_\_\_\_, data di inizio pubblicazione (Art. 12, c.1, L.R. 44/91).
- essendo trascorsi \_\_\_\_\_ gg. dall'inizio della pubblicazione senza opposizioni o reclami.

Il Segretario Comunale

\_\_\_\_\_

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Dalla residenza municipale, li \_\_\_\_\_

Il Funzionario Comunale

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 15 gg. per quelle ordinarie; 60 gg. per lo schema del programma triennale delle opere pubbliche.

Proposta registrata al n° \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

Il Responsabile di Segreteria  
\_\_\_\_\_

COMUNE DI AIDONE  
Provincia di Enna

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Proposta N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE -

Data: 03-02-2020

Il Responsabile del Procedimento

Giuseppe Seldi

Il Responsabile dell'Area

Giuseppe Seldi

L'ASSESSORE AL RAMO

Paolo Beltrame

Approvata nella seduta del : 03 FEB 2021

Immediatamente esecutiva :  SI  NO

Il Sindaco

[Signature]



Il Segretario Comunale

[Signature]

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO:

che in data 22.6.2017 è entrato in vigore il DECRETO LEGISLATIVO 25 maggio 2017, n. 74 recante Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124. (17G00088) (GU n.130 del 7-6-2017 );

CONSIDERATO che a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 74/2017, occorre procedere ad adeguare il nuovo sistema di misurazione e valutazione ai sensi del comma 2 dell'art. 18 del d.lgs. 74/2017, il quale testualmente recita:

*Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal presente decreto, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente decreto. Nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all'emanazione della disciplina regionale e locale.*

CONSIDERATO che il recente intervento legislativo prevede:

- ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti;
- oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli obiettivi generali, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;
- gli organismi indipendenti di valutazione (OIV/NIV), tenendo conto delle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, dovranno verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare eventuali necessità di interventi correttivi.
- viene riconosciuto, per la prima volta, un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi;

- nella misurazione delle performance individuale del personale dirigente, è attribuito un peso prevalente ai risultati della misurazione e valutazione della performance dell'ambito organizzativo di cui hanno essi diretta responsabilità;
- è definito un coordinamento temporale tra l'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria, introducendo sanzioni più incisive in caso di mancata adozione del Piano;

RITENUTO doveroso procedere;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

Visto il D. Lgs. 74/2017

Visto lo Statuto dell'Ente;

Viso il parere favorevole di regolarità tecnica espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 ed omissis il parere di regolarità contabile, in quanto atto privo di rilevanza.

#### DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il nuovo Regolamento per valutazione della performance (Enti Senza Dirigenti), secondo l'allegato alla presente deliberazione, per formarne parte integrante e sostanziale;
2. **DARE MANDATO** al responsabile del personale di avviare le procedure previste nel regolamento per la nomina del nucleo di valutazione;
3. **DI PUBBLICARE** all'Albo Pretorio e nell'apposito link dell'Amministrazione Trasparente;
4. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento all'Ufficio del Personale.
5. **DI DICHIARARE**, con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dall'articolo 134 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267.

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

CONSTATATA la corrispondenza a norme, leggi, regolamenti o altre fonti attinenti alla materia specifica, e che disciplinano, in concreto, la fattispecie prevista dalla presente proposta di deliberazione;  
VERIFICATA la completezza dell'istruttoria;

Ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della L.R. 48/91, come modificato dall'art. 12 della L.R. 30/2000, si esprime parere:

FAVOREVOLE

in ordine alla regolarità tecnica della superiore proposta di deliberazione.

Addì, 03-02-2020

Il Responsabile dell'Area

---

Si dà atto che la superiore proposta non comporta, né direttamente né indirettamente, oneri finanziari, né presenta alcuno degli aspetti contabili, finanziari e fiscali previsti dalle vigenti norme, per cui il parere di regolarità contabile non è necessario in quanto si risolverebbe in un atto inutile.

Addì, \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della L.R. 48/91, come modificato dalla L.R. 30/2000, si esprime parere:

FAVOREVOLE

in ordine alla regolarità contabile della superiore proposta di deliberazione.

Addì, 03-02-2020

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria

### ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi e per gli effetti dell'art.55, comma 5°, della L.R. 48/1991, si attesta la copertura finanziaria della spesa occorrente:

Somma da impegnare Euro \_\_\_\_\_ Competenza

Addì, \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria



Comune di Aidone  
Regione Siciliana  
Libero Consorzio Comunale di Enna

## REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Approvato con deliberazione della G.C. \_\_\_\_\_ n. del \_\_\_\_\_

---

## **ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI**

La valutazione delle performance individuali ed organizzative è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità ed il contenimento e la razionalizzazione della spesa. La erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.

Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore.

Viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti. Delle scelte che sono compiute nell'ambito del processo di valutazione è data tempestiva comunicazione ai soggetti interessati e/o ai destinatari.

Nella valutazione si tiene adeguatamente conto dei giudizi espressi dai cittadini e dagli utenti sulla qualità dei servizi erogati da parte dell'ente.

## **ART. 2 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE**

Annualmente la giunta adotta la metodologia di valutazione sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione ed in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La nozione di performance organizzativa prevista nel presente regolamento è aggiornata sulla base delle indicazioni dettate dalle prima ricordate Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Le valutazioni sono effettuate utilizzando le schede allegate.

## **ART. 3 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE**

La giunta adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni intermedie dell'anno precedente ovvero, ove già completate, degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale. In tale ambito il Nucleo di Valutazione propone alla Giunta l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente il Nucleo di Valutazione propone alla Giunta la individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili. Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla giunta, se del caso, la modifica degli stessi, del che viene dato conto nella valutazione della performance.

Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati, compresi quelli assegnati dai responsabili ai dipendenti, nonché ove richiesto da parte del sindaco, dell'attività svolta dal segretario.

Il Nucleo di Valutazione effettua sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai responsabili ed asseverate dal Sindaco e/o dall'assessore di riferimento, la valutazione della performance individuale e di quella organizzativa, nonché delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi, dandone informazione ai responsabili perché possano effettuare la valutazione dei collaboratori. La valutazione dei responsabili viene completata una volta che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei collaboratori.

---



Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi agli organi di indirizzo politico amministrativo ed ai revisori dei conti. Essi sono illustrati nel corso della giornata della trasparenza, ne viene garantita la pubblicazione sul sito e sono trasmessi ai soggetti sindacali ed alle associazioni dei cittadini accreditate presso l'ente.

#### **ART. 4 – GLI OBIETTIVI**

Gli obiettivi sono adottati dopo avere sentito i responsabili e con il parere del Nucleo di Valutazione. Nel caso in cui i responsabili non si esprimano entro i 15 giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che abbiano espresso un parere positivo.

L'assegnazione degli obiettivi è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance.

Per le attività che sono gestite in forma associata sono assegnati specifici obiettivi comuni agli enti interessati.

Nel caso di differimento dei termini di approvazione dei bilanci si dà corso alla attuazione degli obiettivi assegnati con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi alla assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, anche dando corso –ove necessario- alla adozione di un piano provvisorio.

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. in modo da soddisfare i seguenti requisiti: rilevanti e pertinenti; specifici e misurabili; tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni; riferibili ad un arco temporale predeterminato; commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe; confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

#### **ART. 5 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione è nominato con cadenza triennale da parte del Sindaco. Di norma si dà corso alla previa valutazione comparativa delle domande al termine di una procedura adeguatamente pubblicizzata, che non è necessaria nel caso di conferma. Esso, anche oltre la durata, effettua la valutazione relativa all'ultimo anno in cui svolge la propria attività.

Il Nucleo di Valutazione è composto da un componente esterno ovvero dal Segretario e da un componente interno. I componenti esterni devono essere scelti tra soggetti dotati di una specifica professionalità ed esperienza ed in assenza delle condizioni di incompatibilità o inconfiribilità previsti dalla normativa per tali soggetti. Non è richiesta la esclusività.

Il Nucleo di Valutazione monitora nel corso dell'anno il grado di raggiungimento degli obiettivi, segnalando le criticità e proponendo alla giunta le eventuali modifiche al piano delle performance ed agli obiettivi assegnati.

Il Nucleo di Valutazione presiede al processo di valutazione dell'intero ente ed effettua direttamente la valutazione della performance organizzativa. Nello svolgimento di tale attività tiene adeguatamente conto degli esiti dei giudizi espressi dagli utenti e/o dai cittadini.

Il Nucleo di Valutazione valida, al termine del processo di valutazione, la relazione sulla performance e la trasmette alla giunta per l'approvazione; in tale documento esso formula anche i giudizi sul processo di valutazione nell'intero ente. La relazione sulla performance, subito dopo la sua approvazione, viene trasmessa al consiglio.

Nello svolgimento delle sue attività il Nucleo di Valutazione ha diritto di accesso a tutti i documenti, anche interni, ed alle informazioni. I suoi componenti sono tenuti al rispetto dei vincoli di riservatezza. L'eventuale mancata trasmissione o la trasmissione in modo

---

parziale ovvero con ritardo di tali informazioni danno luogo al maturare di responsabilità disciplinare.

#### **ART. 6 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE**

Il Sindaco valuta il Segretario, anche per le eventuali funzioni dirigenziali; può richiedere per tale valutazione il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di valutazione propone al Sindaco la valutazione dei responsabili. Nella valutazione delle competenze professionali e manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili il Nucleo di Valutazione tiene conto delle considerazioni espresse dal Sindaco o dall'assessore di riferimento e dal Segretario.

I responsabili valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita, comunicando i risultati al Nucleo di Valutazione

#### **ART. 7 – GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE**

Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento in primo luogo alla indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa, nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti previsti dal legislatore nazionale e dai contratti collettivi, con specifico riferimento al bonus delle eccellenze ed al premio per l'innovazione.

Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.

Non si dà corso alla erogazione delle indennità per segretari, posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi ovvero in alternativa che abbiano comportato la sospensione dal servizio, anche cautelare. Nel caso di condanne penali non si dà corso alla erogazione della indennità relativamente all'anno della condanna.

Non si dà corso alla erogazione delle indennità per segretari, posizioni organizzative e dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.

Le fasce per la ripartizione della indennità di risultato e/o di produttività disciplinate dalla presente metodologia si applicano fino a che non sia adottata una disciplina da parte del contratto nazionale

#### **ART. 8 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE**

I responsabili dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro 15 giorni dalla richiesta del Segretario e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Tale relazione deve essere validata da parte del Sindaco o dell'assessore di riferimento. Il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta; il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di responsabili, viene trasmessa al Sindaco. Alle eventuali osservazioni e/o richieste il valutatore deve dare risposta motivata e, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, il valutato ha il diritto di essere ascoltato prima della formalizzazione della

---

valutazione e delle sue osservazioni il valutatore deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

I dipendenti possono, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50%, presentare motivato ricorso avverso le valutazioni al Nucleo di Valutazione; per i responsabili, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato in misura superiore al 50%, è previsto l'intervento del sindaco.

#### **ART. 9 - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE**

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.

Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

---

## SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

### 1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE E/O OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (come da allegato): fino a 20 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B): fino a 10 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti) (il punteggio può essere elevato in presenza di obiettivi particolarmente rilevanti e/o complessi ovvero può essere ridotto in presenza di obiettivi non particolarmente rilevanti o complessi)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PERSONALE PARTECIPANTE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

### 3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 30 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 6 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 5 punti

Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 4 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 8 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 3 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 4 punti
Totale		Max 30 punti

#### TABELLA RIASSUNTIVA

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> (a seguito della pesatura degli obiettivi si può avere un punteggio teorico superiore o inferiore a 100)	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	
<b>TOTALE</b>	

#### EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti 2% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 60,1 a 70 punti 5% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 70,1 a 80 punti 7% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 80,1 a 90 punti 9% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 90,1, 10% del trattamento economico annuo

## SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

### 1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 40 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE E/O OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (come da allegato): fino a 10 punti

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLE ATTIVITA' SVOLTE: fino a 10 punti

ESITI DEI CONTROLLI INTERNI E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 10 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B): fino a 10 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)(il punteggio può essere elevato in presenza di obiettivi particolarmente rilevanti e/o complessi ovvero può essere ridotto in presenza di obiettivi non particolarmente rilevanti o complessi)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PERSONALE PARTECIPANTE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

### 3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 15 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b> Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo	Quantità e qualità delle proposte avanzata dai responsabili rispetto	3		

	politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempiragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	all'input degli organi politici			
2	<b>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</b> Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte	Esiti del controllo interno; esito delle istanze/domande presentate	3		
3	<b>Gestione economica, organizzativa e del personale</b> Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale, anche delegando i compiti e verificando il raggiungimento	Grado di realizzazione delle spese e di utilizzazione delle entrate; quantità di ferie non godute; controllo degli orari; delega e controllo nel lavoro agile	3		
4	<b>Innovazione e propositività</b> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Proposte presentate sia per gli obiettivi sia per il miglioramento della gestione dei servizi	3		
5	<b>Autonomia, flessibilità e collaborazione</b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli, nonché di stabilire un clima di	Risposte rispetto alle richieste che provengono dall'ente	3		

	collaborazione attivo,				
			15		MAX 15 PUNTI

**4) VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI, fino a 5 punti**

**TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> (a seguito della pesatura degli obiettivi si può avere un punteggio teorico superiore o inferiore a 100)	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI</b>	
<b>TOTALE</b>	

**EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (MATERIA OGGETTO DI CONTRATTAZIONE)**

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti 10% della indennità di posizione
- Punteggio da 60,1 a 80 punti 15% della indennità di posizione
- Punteggio da 80,1 a 90 punti 20% della indennità di posizione
- Punteggio da 90,1 a 95 punti 25% della indennità di posizione
- Punteggio oltre 95 punti: erogazione del 30% della retribuzione di posizione

In ogni caso e qualunque sia la scelta della contrattazione decentrata sulla ripartizione della indennità di risultato, le somme erogate a questo titolo devono essere contenute entro il tetto fissato dall'ente, dando quindi corso alle correzioni proporzionali rispetto agli esiti derivanti dall'applicazione della disposizione, tetto che non può essere inferiore al 15% delle somme destinate alla incentivazione delle posizioni organizzative.



## SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

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

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE E/O OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (come da allegato): fino a 10 punti

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLE ATTIVITA': fino a 10 punti

VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 5 punti

### 2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti) (il punteggio può essere elevato in presenza di obiettivi particolarmente rilevanti e/o complessi ovvero può essere ridotto in presenza di obiettivi non particolarmente rilevanti o complessi)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

### 3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 30 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	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				
			30		MAX 30 PUNTI

#### TABELLA RIASSUNTIVA

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> (a seguito della pesatura degli obiettivi si può avere un punteggio teorico superiore o inferiore a 100)	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>TOTALE</b>	

LA MISURA DELLA DIFFERENZIAZIONE DELLA EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE E' DEFINITA DALLA CONTRATTAZIONE NEL RISPETTO DEI VINCOLI POSTI DAL CCNL 21.5.2018

ALLEGATO A)

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

- 1) Rispetto del tetto di spesa del personale
  - 2) Riduzione del FCDE rispetto all'anno precedente
  - 3) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
  - 4) Aumento della incidenza delle spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito sulle entrate correnti)
  - 5) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada
  - 6) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
  - 7) Riduzione dei tempi medi di pagamento
  - 8) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
  - 9) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016
  - 10) Utilizzazione delle convenzioni Consip, del MEPA e delle analoghe piattaforme telematiche per almeno il 60% degli appalti
-

## ALLEGATO B)

### PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (O ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE)

- Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
  - Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi
  - Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
  - Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
  - Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
  - Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
  - Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
  - La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
  - La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
  - L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
  - Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
  - La vigilanza sul personale assegnato;
  - Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
  - L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile
-