



COMUNE DI FRASSINETO PO
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 23
DEL 10/02/2018

**OGGETTO: Sistema di valutazione della performance dei dipendenti -
Conferma del piano per il triennio 2018/2020.**

L'anno duemiladiciotto addì dieci del mese di febbraio alle ore 11,15 nella sala delle riunioni.

Esaurite le formalità prescritte dalle vigenti norme in materia vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale essendo presenti i signori:

		Presente	Assente
Gian Marco Argentero	Sindaco	x	
Ornella Volta	Assessore	x	

Presiede il Sindaco Gian Marco Argentero

Assiste il Segretario Comunale Dott. Pierangelo Scagliotti.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi degli articoli 49 e 147 bis del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnico-amministrativa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 151 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di spesa assunto con la presente deliberazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi degli articoli 49 e 147 bis del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica e contabile.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
Gian Marco Argentero

IL SEGRETARIO
Dott. Pierangelo Scagliotti

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio del Comune di Frassineto Po il 31/05/2018 per quindici giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 31/05/2018 giorno della pubblicazione ai Capo gruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il
ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Frassineto Po, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il D.Lgs. n. 150/2009, di attuazione della Legge delega n. 15/2009, ha disposto il "rinnovo" del sistema di valutazione permanente del personale dipendente, con l'obbligo per gli Enti Locali, a norma dell'art. 16 dello stesso decreto, di adottare la nuova metodologia di valutazione delle performance, con l'esplicito scopo di "migliorare la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- il D.Lgs. n. 150/2009 dispone l'obbligo di aggiornamento del Regolamento degli Uffici e Servizi al fine di adeguarlo alla riforma sulla misurazione delle performance;
- con deliberazione G.C. n. 81 del 24/12/2016 questo ente ha approvato il piano delle performance e il sistema di valutazione;

Dato atto che il D.Lgs. n. 74/2017 è intervenuto a modificare in modo rilevante il Titolo II e III del decreto 150/2009, con riferimento in particolare al ciclo e ai soggetti della performance, al coinvolgimento dei cittadini e degli utenti nel processo di valutazione, ai criteri di differenziazione della premialità;

Visto nello specifico l'art. 7 comma 1 del D.Lgs n. 150/2009, secondo il quale il Sistema di misurazione e valutazione della performance è oggetto di aggiornamento annuale, previo parere vincolante del Nucleo di valutazione;

Ritenuto pertanto di confermare il Sistema di valutazione e misurazione della performance coerente con l'attuale quadro normativo e approvato da codesto ente con deliberazioni G.C. 78 e 81 in data 24/12/2016, composto dei seguenti documenti:

- Stralcio del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance
- Scheda di valutazione per i Dirigenti – Responsabili apicali
- Scheda di valutazione per il personale dipendente;

Acquisito il parere favorevole del Nucleo di Valutazione;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica-amministrativa, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

Dato atto che il presente provvedimento non necessita del visto di regolarità contabile;

Con votazione unanime espressa nei modi e nelle forme di legge,

DELIBERA

1. Di confermare il Sistema di valutazione e misurazione della performance coerente con l'attuale quadro normativo e approvato da questo ente con deliberazioni G.C. 78 e 81 in data 24/12/2016, non pubblicate a seguito del decesso del Sindaco pro tempore sen. Angelo Muzio, composto dei seguenti documenti che vengono allegati alla presente deliberazione sì da costituirne parte integrante e sostanziale:
 - Stralcio del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
 - Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance
 - Scheda di valutazione per i Dirigenti – Responsabili apicali
 - Scheda di valutazione per il personale dipendente.
2. Di pubblicare tutta la documentazione succitata sul sito istituzionale nell'ambito della sezione "*Amministrazione trasparente*" e di trasmetterla all'RSU per la divulgazione a tutto il personale dipendente.

SUCCESSIVAMENTE

Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente delibera immediatamente eseguibile per l'urgenza a sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali).

REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI

STRALCIO RELATIVO

ALLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

Allegato alla Delibera della G.C. n. 23 del 10/02/2018

Capo I

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. La performance è misurata e valutata con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola, e ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno, secondo il principio di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. Il sistema di misurazione e valutazione è parte integrante del ciclo di gestione della performance dell'ente.

Articolo 2 - Ciclo della performance

1. Il ciclo di gestione della performance dell'ente è articolato nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione annuale degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori da parte dell'organo di governo, attraverso gli atti programmatici annuali
- redazione del piano esecutivo di gestione (PEG);
- c) monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi
- e) utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi tramite pubblicazione sul sito internet del comune.

2. Il Piano della Performance rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente. Il piano è predisposto dal Segretario Comunale/ Direttore Generale e approvato dalla Giunta Comunale entro 30 giorni dall'approvazione del PEG.

3. La Relazione sulla Performance evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e le risorse a disposizione. E' approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno di ogni anno.

4. Il Piano della Performance e la Relazione della Performance sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza ed al merito; la loro approvazione è condizione necessaria per l'erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali/posizioni organizzative e dell'erogazione dei premi legati alla performance.

Articolo 3 - Caratteristiche degli obiettivi

1. Gli obiettivi assegnati ai titolari di P.O., che di norma sono definiti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo prima dell'inizio del rispettivo esercizio, devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Articolo 4 - Monitoraggio dei risultati

1. Il controllo sul grado di realizzazione degli obiettivi e del Piano della Performance è realizzato in continuazione dal Segretario Comunale/Direttore Generale che relaziona, almeno una volta all'anno, alla Giunta Comunale, attraverso la predisposizione di stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. Le suddette verifiche possono portare ad eventuali interventi correttivi necessari per la regolare realizzazione degli obiettivi assegnati.

2. Ai fini del comma 1, il Segretario Comunale/Direttore Generale può avvalersi delle risultanze dei sistemi di controllo di gestione funzionanti nell'amministrazione.

Articolo 5 - Il sistema di misurazione e valutazione

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato dalla Giunta Comunale, individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del decreto legislativo n. 150/2009;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;

- c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
 - d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
2. La performance è misurata e valutata con riferimento:
- a) all'amministrazione nel suo complesso;
 - b) alle unità organizzative in cui si articola;
 - c) ai singoli dirigenti e/o dipendenti.

Articolo 6 - Soggetti a cui è affidata la valutazione

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
- a) dal Nucleo di Valutazione, di cui all'articolo 7, cui compete la valutazione della performance della struttura organizzativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei titolari di PO, secondo le modalità indicate dal sistema di valutazione della performance, con il supporto esterno del Segretario Comunale /Direttore Generale;
 - b) dal Sindaco cui compete, sentita la Giunta, l'approvazione della proposta di valutazione dei titolari di PO formulata dal Nucleo di Valutazione, secondo le modalità contenute nel sistema di valutazione;
 - c) dai titolari di P.O. cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio settore o servizio in applicazione del citato sistema di valutazione.

Articolo 7 - Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione tiene luogo, ad ogni effetto, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della performance di cui all'art. 14, comma 1, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Non possono far parte del Nucleo di Valutazione soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.
3. E' nominato dal Sindaco. Può essere composto in forma monocratica (un componente) o collegiale (tre componenti). I componenti devono possedere un'esperienza di almeno cinque anni, in posizioni di responsabilità, anche presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero in possesso di una esperienza giuridico organizzativa, di almeno cinque anni, maturata anche in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza.
4. Il Nucleo di Valutazione resta in carica per la durata di tre anni. Per la revoca nonché per la cessazione della carica per qualsiasi altro motivo, si applica la disciplina prevista per l'organo di revisione contabile, dall'art. 235 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.
5. Il Nucleo di Valutazione può essere costituito, previa stipulazione di apposita convenzione, in forma associata, con altri enti del comparto delle autonomie locali.

Articolo 8 - Funzioni del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione:
- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
 - c) valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
 - d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dei premi di cui al Titolo III del D. Lgs. 150/2009, secondo quanto previsto dal medesimo decreto legislativo, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - e) propone la valutazione annuale dei titolari di P.O., e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del D. Lgs. n. 150/2009;
 - f) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - h) cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, e ne riferisce al Sindaco.

Capo II - IL SISTEMA PREMIANTE

Articolo 9 - Oggetto

1. L'amministrazione promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

2. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni previste dal sistema di valutazione in vigore.

3. Il sistema premiante il merito, a seguito della valutazione della performance, è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi, sia economici che di carriera, previsti dall'ordinamento nei limiti delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa.

Articolo 10 - Strumenti di incentivazione economica

1. Per premiare il merito l'amministrazione, sempre in relazione alle disponibilità di fondi di cui dispone annualmente, può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione:

a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;

b) bonus annuale delle eccellenze;

c) premio annuale per l'innovazione;

d) progressioni economiche.

2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

3. Il sistema di misurazione e valutazione della performance disciplina anche le modalità per l'attribuzione, in maniera selettiva, al personale dipendente di tali incentivi.

Articolo 11 - Premi annuali sui risultati della performance

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale i dipendenti ed i dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali/responsabili di settore o servizio dell'ente sono collocati all'interno di fasce di merito.

2. Le fasce di merito, di cui al comma precedente non possono essere inferiori a tre e sono definite nell'ambito della contrattazione decentrata, salvo le eccezioni di cui al comma 6, dell'art. 19, del D. Lgs. n. 150/2009 così come sostituito dall'art. 2, comma 1, del D. Lgs. 1° agosto 2001, n. 141.

Articolo 12 - Bonus annuale delle eccellenze

1. E' istituito il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale titolari di P.O.

2. Il bonus delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito alta ed è erogato, di norma entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, a conclusione del processo di valutazione della performance

3. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente destinate a premiare il merito e il miglioramento della performance, nell'ambito di quelle previste per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro, ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. n. 165/2001.

4. Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al bonus stesso.

Articolo 13 - Premio annuale per l'innovazione

1. Al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa, è istituito il premio annuale per l'innovazione di valore pari all'ammontare del bonus annuale di eccellenza di cui al precedente art. 12.

2. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete al Nucleo di Valutazione sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate dai titolari di P.O. e dipendenti o da gruppi di lavoro.

Articolo 14 - Progressione economica all'interno della categoria

1. Le progressioni economiche all'interno della categoria previste dall'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, possono essere assegnate selettivamente, attraverso l'attribuzione di fasce di merito a una quota limitata di dipendenti, esclusi i dirigenti, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti e rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'ente con particolare riferimento all'accrescimento professionale.

2. La collocazione nel livello di merito più alto per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, è titolo prioritario per l'attribuzione delle progressioni economiche.

3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Articolo 15 - Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per riconoscere e valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, l'amministrazione può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:

- a) progressioni verticali nel sistema di classificazione (progressioni fra le aree);
- b) attribuzioni di incarichi e responsabilità;
- c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

2. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

Articolo 16 - Progressione verticale - Riserva di posti

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 24 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150 e dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dall'art. 62 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, le progressioni verticali nel sistema di classificazione (progressioni fra le aree) avvengono esclusivamente tramite concorso pubblico. A tale scopo vengono destinati al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti non superiore al 50% di quelli messi a concorso.

2. I criteri generali di svolgimento delle selezioni sono soggetti a processo di concertazione mediante confronto, ai sensi dell'art. 16, comma 2, del CCNL 31 marzo 1999.

Articolo 17 - Attribuzione di incarichi e responsabilità al personale dipendente

1. Le amministrazioni pubbliche favoriscono la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti pubblici al fine del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti.

2. La professionalità sviluppata e attestata dal sistema di misurazione e valutazione costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi e pubblici.

Articolo 18 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il Comune promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione, presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.

2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, il Comune promuove periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

Articolo 19 - Norma transitoria

1. Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 1° agosto 2011, n. 141, la differenziazione retributiva in fasce, prevista dagli artt. 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e dal presente regolamento, si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006/2009.

2. Nelle more dei predetti rinnovi contrattuali, per l'applicazione dell'art. 19, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009, e pertanto per il finanziamento della differenziazione retributiva in fasce, possono essere utilizzate solo le eventuali economie aggiuntive, disponibili in ragione di economie e risparmi conseguenti ai processi di riorganizzazione della pubblica amministrazione, derivanti dall'art. 16, comma 5, del D. L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito dalla legge 15 luglio 2011, n. 111.

Articolo 20 - Trasparenza

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

2. Questa amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.



COMUNE DI FRASSINETO PO

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI

Allegato deliberazione G.C. n. 23 del 10/02/2018

Articolo 1 - Premessa

1. Questo documento è predisposto per uniformare il sistema di misurazione e di valutazione delle prestazioni dei Titolari di PO, dipendenti, Segretario Comunale, alle modificazioni introdotte dallo stralcio al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi relativo alla Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 78 del 24/12/2016.

2. Il sistema riconosce come valori di riferimento quelli della trasparenza, della valutazione dei comportamenti e delle prestazioni rispetto ai programmi dell'Amministrazione, e del merito individuale e dei gruppi di lavoro.

3. Il sistema definisce il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni dei Titolari di PO, dipendenti, Segretario Comunale e dell'organizzazione intesa nel suo complesso; la valutazione si attua utilizzando criteri selettivi di valorizzazione del merito, sulla base dei risultati conseguiti anche ai fini dei sistemi premianti previsti dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Articolo 2 - Attori della valutazione

1. La valutazione della performance è affidata:

a) al Nucleo di Valutazione⁽¹⁾, cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei Titolari di PO,.

b) al Sindaco cui compete, sentita la Giunta, l'approvazione della proposta di valutazione dei Titolari di PO e del Segretario Comunale formulata Nucleo di Valutazione,.

c) al Nucleo di Valutazione sentiti i Titolari di PO cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio settore/servizio.

Articolo 3 - Finalità della valutazione

1. Il processo di valutazione persegue diverse finalità, prima fra tutte quella di orientare la prestazione dei valutati verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, ma anche la valorizzazione dei dipendenti, l'introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi erogati e del merito, l'assegnazione degli incentivi di produttività e dell'indennità di risultato.

Articolo 4 - Oggetto della valutazione

1. Oggetto della valutazione è il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

2. Gli obiettivi dovranno possedere determinate caratteristiche:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Articolo 5 - Valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa

1. Per la valutazione dei titolari di PO si prenderanno in considerazione i seguenti aspetti:

a) raggiungimento degli obiettivi programmati

si andrà a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati che dovranno possedere le caratteristiche indicate nel precedente articolo 4.

b) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura

¹ Specificare se OIV o Nucleo di valutazione.

la valutazione riguarda la qualità del contributo fornito dal responsabile in questione alla performance dell'intero Ente.

c) performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità

la valutazione riguarda la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità nella realizzazione dell'attività istituzionale.

d) competenze

per la valutazione delle competenze vengono presi in considerazione diversi criteri che risultano:

- *l'organizzazione*
intesa come capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di dare realizzazione agli stessi, inoltre di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione;
- *l'innovazione*
intesa come capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale;
- *la collaborazione, la comunicazione e l'integrazione*
intese come capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi;
- *l'orientamento al cliente*
intesa come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e/o distorta delle norme al fine della soddisfazione del collega e dell'utente e del raggiungimento della maggiore qualità del servizio;
- *la valutazione dei propri collaboratori*
intesa come capacità dimostrata di perseguire l'intero processo valutativo nei confronti dei propri collaboratori e la capacità di differenziare i giudizi assegnati.

Articolo 6 - Metodologia della valutazione dei responsabili

1. La valutazione avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.

2. La misurazione della valutazione deve essere strutturata in modo da favorire gli obiettivi o i fattori valutativi che l'amministrazione comunale ritiene prioritari perseguire oppure che considera cruciali per le funzioni assegnate al singolo responsabile. E' chiaro che la suddetta priorità o crucialità deve essere comunicata al responsabile nella fase di programmazione dell'anno oggetto di valutazione. Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi l'importanza dell'obiettivo stesso può essere indicata dal peso assegnato.

a) raggiungimento degli obiettivi

- punteggio da 0 a 29 – obiettivo non raggiunto
- punteggio da 30 a 69 – obiettivo parzialmente raggiunto
- punteggio da 70 a 100 – obiettivo raggiunto

Il punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le percentuali dei singoli pesi attribuiti agli obiettivi e le relative valutazioni numeriche degli obiettivi stessi.

In caso di assenza dei pesi percentuali dei singoli obiettivi, dovranno essere sommate le sole valutazioni numeriche attribuite agli obiettivi stessi e quindi riportare la somma delle valutazioni numeriche al numero degli obiettivi.

b) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura

- punteggio da 0 a 29 – bassa qualità del contributo
- punteggio da 30 a 69 – media qualità del contributo
- punteggio da 70 a 100 – alta qualità del contributo

c) performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità

- punteggio da 0 a 29 – performance bassa
- punteggio da 30 a 69 – performance media
- punteggio da 70 a 100 – performance alta

d) competenze

- *organizzazione*

Che è la "capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di realizzare gli stessi, adattamento ai cambiamenti".

- punteggio da 0 a 29 – bassa capacità
- punteggio da 30 a 69 – media capacità
- punteggio da 70 a 100 – alta capacità
- *innovazione*

Che è la “capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale”

- punteggio da 0 a 29 – bassa capacità
- punteggio da 30 a 69 – media capacità
- punteggio da 70 a 100 – alta capacità
- *collaborazione, comunicazione e integrazione*

Che è la “capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione di progetti e/o della risoluzione di problemi”.

- punteggio da 0 a 29 – bassa capacità
- punteggio da 30 a 69 – media capacità
- punteggio da 70 a 100 – alta capacità
- *orientamento al cliente*

Che è la “capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme al fine della soddisfazione del collega e dell'utente e del raggiungimento della maggiore qualità del servizio”.

- punteggio da 0 a 29 – bassa capacità
- punteggio da 30 a 69 – media capacità
- punteggio da 70 a 100 – alta capacità
- *valutazione dei propri collaboratori*

Che è la “capacità dimostrata di perseguire l'intero processo valutativo nei confronti dei propri collaboratori e di differenziare i giudizi”.

- punteggio da 0 a 29 – bassa capacità
- punteggio da 30 a 69 – media capacità
- punteggio da 70 a 100 – alta capacità

Il punteggio della valutazione delle competenze è dato dalla somma delle valutazioni numeriche attribuite alle singole competenze quindi si rapporta la suddetta somma al numero delle competenze stesse.

Articolo 7 - Valutazione dei dipendenti

1. Oggetto della valutazione dei dipendenti è il raggiungimento degli obiettivi programmati e del contributo assicurato alla performance del settore/servizio (valutazione del rendimento) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati (valutazione delle competenze).

Per quanto concerne la valutazione del rendimento, gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento potranno essere individuali e/o di gruppo e dovranno possedere le stesse caratteristiche di quelli assegnati ai responsabili e che sono riportate al precedente articolo 5, comma 2.

Inoltre, nella valutazione del rendimento verrà considerata la qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del settore/servizio di appartenenza.

Per quanto concerne la valutazione delle competenze i criteri da considerare sono i seguenti:

- *l'organizzazione*

intesa come capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di realizzare gli stessi, l'adattamento ai cambiamenti;

- *l'innovazione*

Intesa come capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale;

- *la collaborazione, la comunicazione e l'integrazione*

Intesa come capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/servizi/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi;

- *l'orientamento al cliente*

Intesa come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e/o distorta delle norme al fine della soddisfazione del collega e dell'utente e per il raggiungimento della maggiore qualità del servizio.

Articolo 8 - Metodologia della valutazione dei dipendenti

1. La valutazione avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.

a) raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo

- punteggio da 0 a 29 – obiettivo non raggiunto
- punteggio da 30 a 69 – obiettivo parzialmente raggiunto

- punteggio da 70 a 100 – obiettivo raggiunto

Qualora l'obiettivo da raggiungere sia di gruppo occorrerà stimare l'apporto del singolo dipendente alla realizzazione dell'obiettivo stesso. Il punteggio assegnato all'obiettivo verrà ripartito in percentuale nel modo che segue:

- 50% in caso che il dipendente abbia contribuito in modo limitato al raggiungimento dell'obiettivo
- 100% in caso che il dipendente abbia contribuito in modo consistente al raggiungimento dell'obiettivo.

Il punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi è dato dalla somma dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le singole percentuali di apporto per le relative valutazioni numeriche sul raggiungimento delle valutazioni stesse, rapportata al numero degli obiettivi considerati.

Nel caso in cui l'obiettivo sia individuale solamente dalla somma dei punteggi ottenuti.

b) qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del settore/servizio

- punteggio da 0 a 29 – basso contributo
- punteggio da 30 a 69 – medio contributo
- punteggio da 70 a 100 – alto contributo

c) competenze

- organizzazione

Che è la capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di realizzare gli stessi, adattamento ai cambiamenti.

- punteggio da 0 a 29 – bassa capacità
- punteggio da 30 a 69 – media capacità
- punteggio da 70 a 100 – alta capacità
- *innovazione*

Che è la capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale.

- punteggio da 0 a 29 – bassa capacità
- punteggio da 30 a 69 – media capacità
- punteggio da 70 a 100 – alta capacità
- *collaborazione, comunicazione e integrazione*

Che è la capacità dimostrata di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/servizi/enti al fine della realizzazione di progetti e/o della risoluzione di problemi

- punteggio da 0 a 29 – bassa capacità
- punteggio da 30 a 69 – media capacità
- punteggio da 70 a 100 – alta capacità
- *orientamento al cliente*

Che è la capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole amministrative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme al fine della soddisfazione del collega e del cittadino utente e del raggiungimento della maggiore qualità del servizio.

Il punteggio della valutazione delle competenze è dato dalla somma delle valutazioni numeriche attribuite alle singole competenze, quindi si rapporta la suddetta somma al numero delle competenze considerate.

Articolo 9 - La valutazione del segretario comunale

1. Titolare della responsabilità della valutazione del Segretario Comunale è il Sindaco che si avvarrà, nelle forme che riterrà più opportune, del supporto della Giunta Comunale.

2. Il percorso di valutazione garantisce la partecipazione ed il confronto con il Segretario Comunale. I periodi di servizio inferiori all'anno saranno valutati proporzionalmente. La valutazione positiva ai fini dell'eventuale attribuzione dell'indennità di risultato, non può prescindere dalla considerazione di una durata ed una intensità tali da avere influito in una misura considerevole sull'organizzazione.

3. La valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze del Segretario Comunale e dell'utilità delle sue prestazioni, è effettuata considerando:

- a) per il 50% la valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze di guida dell'organizzazione dimostrate;
- b) per il 50% il grado di miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza dei servizi valutata in rapporto al grado di conseguimento dei risultati del Piano Dettagliato degli Obiettivi.

Articolo 10 - La performance organizzativa

1. La performance organizzativa concerne:

- a) l'attuazione delle politiche legate alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività amministrata;
- b) l'attuazione dei piani e programmi inseriti nel PEG dei servizi;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;

- d) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- e) lo sviluppo quali-quantitativo delle relazioni con i cittadini e gli utenti;
- f) l'efficienza dell'impiego delle risorse;
- g) la qualità e quantità delle prestazioni e servizi erogati.

Articolo 11 - Strumenti per la valutazione

1. Lo strumento utilizzato per l'estrinsicazione della valutazione di tutti i dipendenti valutati è la scheda di valutazione.

2. Tale scheda si compone di 4 sezioni:

- la prima sezione riguarda l'intestazione nella quale sono riportati i dati identificativi del valutato;
- la seconda sezione:
 - a) per i responsabili – riguarda la valutazione degli obiettivi, della qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura e della performance relativa all'unità organizzativa di competenza;
 - b) per i dipendenti – riguarda la valutazione dei rendimenti;
 - c) per il Segretario Comunale – riguarda la valutazione dei comportamenti;
- la terza sezione riguarda la valutazione delle competenze (responsabili e dipendenti), dei risultati (segretario ecc.);
- la quarta sezione riguarda la valutazione della performance individuale;

Seguono la firma del valutatore, la data della valutazione, la firma del valutato per conoscenza ed accettazione della valutazione.

I fac-simili delle schede da utilizzare per la valutazione di tutti i dipendenti valutati vengono allegati al presente regolamento.

Articolo 12 - Procedura di conciliazione

1. La procedura di conciliazione da adottare al sorgere di eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, prevede che il ricorrente provveda all'indicazione chiara e documentata dell'oggetto della contestazione, sulla base dei criteri del sistema di valutazione, da inserire direttamente nella scheda di valutazione o da presentare con documento a parte e da inviare al Nucleo di Valutazione entro 15 giorni dalla data della conoscenza dell'esito della valutazione.

2. Il Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di contestazione scritta e motivata, con ampi poteri istruttori, verifica la validità e la completezza della motivazione e sulla base di tali accertamenti esprimerà il proprio parere in merito, riferendo agli interessati ed al Sindaco.

Articolo 13 - Tempistica della valutazione

1. Il processo di valutazione è articolato in tre fasi fondamentali: l'iniziale, l'intermedia e la finale. Ciascuna di queste fasi è collegata alle altre in maniera coerente.

1) FASE INIZIALE: ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Entro il mese di febbraio, se il bilancio di previsione è approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente, e in ogni caso, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, il Segretario Comunale, sentita la Giunta, definisce ed assegna ai dirigenti gli obiettivi da realizzare attraverso i Piani Esecutivi di Gestione (PEG), dei singoli e diversi settori/servizi organizzativi dell'ente.

Nella fase di assegnazione degli obiettivi è opportuno mettere in evidenza il collegamento tra obiettivi e risorse e le modalità di realizzazione.

Gli obiettivi assegnati, verranno riportati nelle singole schede individuali di valutazione (allegate al presente regolamento).

2) FASE INTERMEDIA: MONITORAGGIO PERIODICO SULLA PERFORMANCE

Il Nucleo di Valutazione :

- a) aggiorna e monitora periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi e relaziona in proposito alla Giunta;
- b) propone, ove necessario, interventi correttivi;

I titolari di PO di settore o servizio:

- a) verificano lo stato di realizzazione delle attività ed obiettivi assegnati ai PEG del settore o dei servizi loro assegnati;
- b) verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.

Il Nucleo di Valutazione sulla base di quanto acquisito dal monitoraggio effettuato, informa tempestivamente la Giunta sul corretto funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

3) FASE FINALE

La rendicontazione dell'attuazione del PEG è verificata dal Nucleo di Valutazione, che verificano anche le schede di valutazione dei singoli dipendenti sentiti i titolari di PO per quanto riguarda i dipendenti non titolari di PO.

Il Nucleo di Valutazione entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della rendicontazione e delle schede dei singoli dipendenti:

a) presenta al Sindaco la proposta di graduatoria della valutazione dei titolari di PO;

b) redige la graduatoria (o le graduatorie) della valutazione dei dipendenti sulla base delle schede redatte e consegnate dai titolari di PO;

c) valida la relazione della performance organizzativa predisposta dal Segretario Comunale.

Il Sindaco, sulla base della proposta predisposta dal Nucleo di Valutazione e sentita la Giunta Comunale, valuta i titolari di PO.

Articolo 14 - Comunicazione della valutazione

1. Il colloquio di valutazione è una fase di fondamentale importanza in quanto, a seconda delle sue modalità di realizzazione, si stabilisce o meno il raggiungimento delle finalità proposte con la valutazione stessa.

2. Il colloquio di valutazione deve essere quindi preparato con cura e con una chiara definizione di quelle che saranno le fasi ed i relativi argomenti da trattare durante il colloquio stesso. Deve essere visto come strumento necessario per raggiungere gli obiettivi e per risolvere i problemi.

Articolo 15 - Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio

In presenza di un numero di titolari di PO non superiore a 5, così come previsto dall'art. 19, comma 6, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, non si applicano la suddivisione in fasce titolari di PO. Comunque, dovendo garantire l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio, in applicazione del principio di differenziazione del merito, la trasformazione della valutazione in trattamento economico accessorio avviene mediante l'applicazione proporzionale del punteggio ottenuto sul punteggio massimo all'indennità di risultato massima prevista.

L'attribuzione economica accessoria potrà essere erogata solo ai titolari di PO ed ai dipendenti che hanno ottenuto una valutazione finale uguale o superiore a 60/100.

Articolo 16 - Norma transitoria

1. Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 1° agosto 2011, n. 141, la differenziazione retributiva in fasce, prevista dagli artt. 19, commi 2 e 3, e 31 comma 2, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006/2009.

2. Nelle more dei predetti rinnovi contrattuali, per l'applicazione dell'art. 19, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009, e pertanto per il finanziamento della differenziazione retributiva in fasce, possono essere utilizzate solo le eventuali economie aggiuntive, disponibili in ragione di economie e risparmi conseguenti ai processi di riorganizzazione della pubblica amministrazione, derivanti dall'art. 16, comma 5, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito dalla legge 15 luglio 2011, n. 111.

3. Comunque, la normativa sopra richiamata, dispone che in ogni caso, deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale dirigente e non dirigente.

SCHEDA DI VALUTAZIONE

TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO

Cognome e nome

Settore o Servizio

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

	punteggio	peso	punteggio pesato/totale
- Punteggio totale obiettivi +
- Punteggio qualità contributo alla performance generale +
- Punteggio performance ambito organizz. di competenza +
- Punteggio totale competenze =
			=====

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

.....

- EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE

.....
.....
.....
.....
.....

- EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

.....
.....
.....
.....
.....

n.b la determinazione del peso non è vincolante

Firma valutatore

data

Firma valutato

.....

SCHEDA DI VALUTAZIONE

DIPENDENTI

Anno

Cognome e nome

Settore o Servizio di appartenenza

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

	punteggio	% ragg.	Punteggio totale
- Punteggio raggiungimento obiettivi di gruppo +
- Punteggio raggiungimento obiettivi individuali +
- Punteggio contributo assicurato perfor. settore/servizio +
- Punteggio totale competenze =
			=====

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

.....

- EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE

.....
.....
.....
.....
.....

- EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

.....
.....
.....
.....
.....

Firma valutatore

data

Firma valutato

.....

.....

.....

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Segretario comunale

Anno

Cognome e nome

Anzianità nell'ente anni

Per la **Valutazione dei comportamenti, capacità e competenze** si prenderanno in considerazione i seguenti indicatori professionali:

- 1) capacità di rendere funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio;
- 2) capacità di direzione, coordinamento e controllo dell'attività dei dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali/ responsabili di settore o servizio per assicurarne unitarietà di intenti;
- 3) capacità di approfondimenti tecnico/giuridici sulle problematiche che si presentano nell'ente;
- 4) capacità di perseguire la crescita professionale del personale dipendente;
- 5) capacità di sovrintendere alla gestione dell'ente e di perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza nei servizi;
- 6) capacità di collaborare e di relazionarsi con gli organi elettivi dell'ente;
- 7) capacità di valorizzare il patrimonio dell'ente;
- 8) capacità di perseguire la semplificazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione;
- 9) capacità di attuare processi di fidelizzazione del personale dipendente;
- 10) capacità di orientare l'azione dei servizi alla conformità dell'ordinamento (leggi, statuto e regolamento).

Per la **VALUTAZIONE DEI RISULTATI** la seguente tabella:

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	% DI REALIZZAZIONE	PESO	PERCENTUALE FINALE	PUNTI
GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PDO	%	50 %	%

ESITO DELLA VALUTAZIONE

	PUNTI	PESO	PUNTEGGIO FINALE RIPORTATO
VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI		50 %	
VALUTAZIONE DEI RISULTATI		50 %	
PUNTEGGIO TOTALE			

- EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL SINDACO

.....
.....

- EVENTUALI CONTRODEDUZIONI DEL SEGRETARIO/DIRETTORE

.....
.....

- EVENTUALI OSSERVAZIONI DELL'OIV/NUCLEO DI VALUTAZIONE

.....
.....

Firma valutatore

data

Firma valutato

.....

.....

.....