



# Città di Villa San Giovanni

*Città Metropolitana di Reggio di Calabria*

N. 80 del Reg. Delib.

Del 20.05.2021

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE A LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.**

L'anno duemilaventuno addì 20 del mese di maggio alle ore 13:10 nella sala delle adunanze, si è riunita la GIUNTA COMUNALE.

All'appello risultano:

		Presente	Assente
Richichi Maria Grazia	Vice Sindaco - Presidente	X	
Caminiti Pietro Maria Fortunato	Assessore	X	
Morgante Massimo Gaetano	Assessore	X	
Porpiglia Francesca Anastasia	Assessore	X	
Giustra Antonino Placido	Assessore	X	

**PARTECIPA** il Segretario Generale, Avv. Antonino Domenico Cama;

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la proposta di deliberazione relativa all'oggetto predisposta dal responsabile del Settore Affari Generali, corredata dai pareri favorevoli di cui agli articoli 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, di seguito riportata ed allegata al presente atto:

\* \* \* \* \*

“

#### *IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI*

*Premesso che:*

*- l'art. 7 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" stabilisce che, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune e la Provincia adottino regolamenti nelle materie di propria competenza, in particolare per l'organizza-*

*zione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;*

*- l'art. 42, comma 2, lettera a), del citato D. Lgs. n. 267/2000 attribuisce al Consiglio la competenza per la definizione dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;*

*- l'art. 48, comma 3, del medesimo D. Lgs. n. 267/2000 demanda alla competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;*

*- l'art. 89 del medesimo D. Lgs. n. 267/2000 al comma 1, precisa che gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, individuando altresì le materie nelle quali si esercita la potestà regolamentare;*

*- ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;*

*Visto il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazione ", il quale, all'art. 1, comma 2, reca disposizioni volte ad assicurare una "migliore organizzazione del lavoro, il rispetto degli ambiti riservati rispettivamente alla legge e alla contrattazione collettiva, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, la selettività e la concorsualità nelle progressioni di carriera, il riconoscimento di meriti e demeriti, la selettività e la valorizzazione delle capacità e dei risultati ai fini degli incarichi dirigenziali, il rafforzamento dell'autonomia, dei poteri e della responsabilità della dirigenza, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico ed il contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo, nonché la trasparenza dell'operato delle amministrazioni pubbliche anche a garanzia della legalità";*

*Dato atto che il Decreto Legislativo 74/2017 ha apportato significative modifiche al D. Lgs. 150/2009 in relazione alla gestione della performance e conseguentemente l'art. 18, Disposizioni transitorie e finali, stabilisce che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati;*

*Visti gli artt. 16 e 31 del medesimo D. Lgs. n. 150/2009, che individuano le norme del decreto stesso alle quali gli enti locali adeguano il proprio ordinamento e, precisamente:*

*Art. 3. Principi generali*

*Art. 4. Ciclo di gestione della performance*

*Art. 5. Obiettivi e indicatori*

*Art. 7. Sistema di misurazione e valutazione della performance*

*Art. 9. Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale*

*Art. 15. Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo*

*Art. 17. Oggetto e finalità*

*Art. 18. Criteri e modalità per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance*

*Art. 19. Criteri per la differenziazione delle valutazioni*

*Art. 23. Progressioni economiche*

*Art. 24. Progressioni di carriera*

*Art. 25. Attribuzione di incarichi e responsabilità*

*Art. 26. Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale*

*Art. 27. Premio di efficienza;*

*Visto il vigente regolamento di disciplina della performance, approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta comunale n. 22 del 19.12.2017;*

*Dato atto che l'art. 11 del predetto regolamento dispone che l'Amministrazione, con deliberazione di Giunta Comunale, previo parere vincolante dell'Organismo di valutazione, adotta un sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, volto a valutare il rendimento dell'amministrazione nel suo complesso e nell'ambito dei Settori nonché a misurare le prestazioni lavorative e le competenze organizzative del personale;*

*Ritenuto di procedere ad approvare il regolamento per la valutazione della performance per adeguare il precedente sistema di valutazione del personale dipendente alle modifiche apportate dal D. Lgs. 74/2017;*

*Visto il "Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance", allegato alla presente deliberazione, sul quale il Nucleo di Valutazione ha espresso parere favorevole prot. n. 13835 del 13.05.2021;*

*Dato atto che il predetto schema di regolamento, è stato trasmesso alle OO.SS. e alla RSU, con nota prot. n. 13808 del 13.05.2021;*

*Ritenuto di procedere alla relativa approvazione;*

*Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;*

**PROPONE**

- 1) Di approvare la narrativa che precede, che si intende qui integralmente trascritta;*
- 2) di approvare il "Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance", allegato al presente atto per rendersene parte integrante e sostanziale;*
- 3) di trasmettere copia della presente deliberazione alle OO.SS. e alla RSU ed al Nucleo Interno di Valutazione.*

**PROPONE**

*Altresì, che la deliberazione di approvazione della proposta venga dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, D. Lgs n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm. ii, stante l'urgenza di stante l'urgenza di rendere operativo quanto previsto dal piano.*

*Il Responsabile del Settore Affari Generali  
Avv. Maria Grazia Papisidero"*

**\* \* \* \* \***

**VALUTATA** la sopra estesa proposta di deliberazione;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/00 e ritenuta la propria competenza;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**ACQUISITI** i preventivi pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi degli articoli 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, e 147 bis, come modificati e integrati dal D.L. 174 del 2012, convertito in legge n. 213 del 2012, allegati al presente atto;

**CON** voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

**DELIBERA**

**DI APPROVARE** e fare propria la superiore proposta di deliberazione che qui si intende integralmente riportata e trascritta ad ogni effetto di legge e che si allega alla presente;

**DI DICHIARARE**, con separata votazione favorevole unanime e palese, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.



**CITTA' DI VILLA SAN GIOVANNI**  
(CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA)

\*\*\*\*\*

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**AL SINDACO F.F.**

**OGGETTO:** Approvazione regolamento per la misurazione e la valutazione della performance.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI**

**Premesso che:**

- l'art. 7 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" stabilisce che, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune e la Provincia adottino regolamenti nelle materie di propria competenza, in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;
- l'art. 42, comma 2, lettera a), del citato D. Lgs. n. 267/2000 attribuisce al Consiglio la competenza per la definizione dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- l'art. 48, comma 3, del medesimo D. Lgs. n. 267/2000 demanda alla competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- l'art. 89 del medesimo D. Lgs. n. 267/2000 al comma 1, precisa che gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, individuando altresì le materie nelle quali si esercita la potestà regolamentare;
- ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;

**Visto** il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", il quale, all'art. 1, comma 2, reca disposizioni volte ad assicurare una *"migliore organizzazione del lavoro, il rispetto degli ambiti riservati rispettivamente alla legge e alla contrattazione collettiva, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, la selettività e la concorsualità nelle progressioni di carriera, il riconoscimento di meriti e demeriti, la selettività e la valorizzazione delle capacità e dei risultati ai fini degli incarichi dirigenziali, il rafforzamento dell'autonomia, dei poteri e della responsabilità della dirigenza, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico ed il contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo, nonché la trasparenza dell'operato delle amministrazioni pubbliche anche a garanzia della legalità"*;

**Dato atto** che il Decreto Legislativo 74/2017 ha apportato significative modifiche al D. Lgs. 150/2009 in relazione alla gestione della performance e conseguentemente l'art. 18, Disposizioni transitorie e finali, stabilisce che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati;

**Visti** gli artt. 16 e 31 del medesimo D. Lgs. n. 150/2009, che individuano le norme del decreto stesso alle quali gli enti locali adeguano il proprio ordinamento e, precisamente:

Art. 3. Principi generali

Art. 4. Ciclo di gestione della performance

Art. 5. Obiettivi e indicatori

Art. 7. Sistema di misurazione e valutazione della performance

Art. 9. Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

Art. 15. Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

Art. 17. Oggetto e finalità

Art. 18. Criteri e modalità per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance

Art. 19. Criteri per la differenziazione delle valutazioni

Art. 23. Progressioni economiche

Art. 24. Progressioni di carriera

Art. 25. Attribuzione di incarichi e responsabilità

Art. 26. Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

Art. 27. Premio di efficienza;

**Visto** il vigente regolamento di disciplina della performance, approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della della Giunta comunale n. 22 del 19.12.2017;

**Dato atto** che l'art. 11 del predetto regolamento dispone che l'Amministrazione, con deliberazione di Giunta Comunale, previo parere vincolante dell'Organismo di valutazione, adotta un sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, volto a valutare il rendimento dell'amministrazione nel suo complesso e nell'ambito dei Settori nonché a misurare le prestazioni lavorative e le competenze organizzative del personale;

**Ritenuto** di procedere ad approvare il regolamento per la valutazione della performance per adeguare il precedente sistema di valutazione del personale dipendente alle modifiche apportate dal D. Lgs. 74/2017;

**Visto** il "Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance", allegato alla presente deliberazione, sul quale il Nucleo di Valutazione ha espresso parere favorevole prot. n. 13835 del 13.05.2021;

**Dato atto** che il predetto schema di regolamento, è stato trasmesso alle OO.SS. e alla RSU, , con nota prot. n. 13808 del 13.05.2021;

**Ritenuto** di procedere alla relativa approvazione;

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

## **PROPONE**

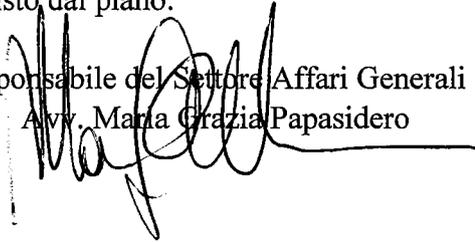
1) Di approvare la narrativa che precede, che si intende qui integralmente trascritta;

- 2) di approvare il "Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance", allegato al presente atto per rendersene parte integrante e sostanziale;
- 2) di trasmettere copia della presente deliberazione alle OO.SS. e alla RSU ed al Nucleo Interno di Valutazione.

PROPONE

Altresì, che la deliberazione di approvazione della proposta venga dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, D. Lgs n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm. ii, stante l'urgenza di stante l'urgenza di rendere operativo quanto previsto dal piano.

Il Responsabile del Settore Affari Generali  
Avv. Maria Grazia Papasidero





## CITTA' DI VILLA SAN GIOVANNI

(CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA)

\*\*\*\*\*

### PARERI PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** Approvazione regolamento per la misurazione e la valutazione della performance.

PARERE ESPRESSO AI SENSI DEGLI ARTT. 49, COMMA 1, E 147BIS, COMMA 1, DEL D. LGS. 18/08/2000, N. 267, COME MODIFICATI DAL D.L. N. 174 DEL 2012, CONVERTITO IN LEGGE N. 213 DEL 2012.

PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA, IL SOTTOSCRITTO FUNZIONARIO COMUNALE, SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE IN OGGETTO, ESPRIME:

Parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica ed attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Villa San Giovanni li 19/05/2021

Il Responsabile del Settore Affari Generali  
Avv. Maria Grazia Papisidero

PARERE ESPRESSO AI SENSI DEGLI ARTT. 49, COMMA 1 E 147BIS, COMMA 1, DEL D. LGS. 18/08/2000, N. 267, COME MODIFICATI DAL D.L. N. 174 DEL 2012, CONVERTITO IN LEGGE N. 213 DEL 2012.

PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA, IL SOTTOSCRITTO FUNZIONARIO COMUNALE, SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE IN OGGETTO, ESPRIME:

Parere favorevole sotto il profilo della regolarità contabile.

Villa San Giovanni li 19/05/2021

Responsabile del Settore Economico Finanziario

Dott.ssa Marina Panella



# **CITTA' DI VILLA SAN GIOVANNI**

## **CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA**

### **REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 20.05.2021**

#### **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. Ove non pervengano giudizi in proposito, nonostante siano predisposti gli opportuni strumenti, la valutazione si intende favorevole.

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

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. Le modifiche apportate dalla giunta alla proposta di metodologia di valutazione devono essere evidenziate in modo specifico ed occorre darne informazione al Nucleo di Valutazione.

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 con le schede "A", "B" e "C" allegate al presente regolamento.

In applicazione del principio di autonomia organizzativa riconosciuto agli Enti Locali il Documento Unico di Programmazione (D.U.P), il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) ed il Piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O.), opportunamente adattati ai principi contenuti nel titolo II del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, e ss.mm.ii. assolvono a tutti gli obblighi riguardanti la definizione e la misurazione del ciclo della performance del Comune di Villa San Giovanni.

In applicazione del medesimo principio di autonomia organizzativa ed in ragione delle esigenze di semplificazione amministrativa, di norma, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi sono contenuti in un unico documento, che assolve le funzioni di Piano della performance.

In applicazione del medesimo principio di autonomia organizzativa ed in ragione delle esigenze di semplificazione amministrativa, di norma, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi sono contenuti in un unico documento, che assolve le funzioni di Piano della performance.

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

La Giunta adotta annualmente piano delle performance, piano esecutivo di gestione (PEG) di cui all'art 169 del D. lgs. 267/2000. 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 l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. La definizione degli obiettivi, avviene su proposta del Nucleo di Valutazione.

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 di posizione organizzativa ai dipendenti, ed alla valutazione dell'attività svolta dai titolari di posizione organizzativa, nonché ove previsto o richiesto da parte del sindaco, dell'attività svolta dal Segretario Generale.

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 al revisore dei conti.

### **ART. 4 – GLI OBIETTIVI**

Gli obiettivi sono adottati dalla Giunta dopo avere sentito i responsabili di posizione organizzativa e con il parere del Nucleo di Valutazione. Nel caso in cui i responsabili di posizione organizzativa non si esprimano entro i 5 (cinque) 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.

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 dei criteri dettati dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm. ii. 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 – DEFINIZIONE DI PERFORMANCE**

L'attività dell'Ente, sia nel suo complesso, sia in ragione del contributo dei dipendenti, in forma individuale o in forma organizzata (uffici o gruppi di lavoro) viene considerata e rilevata nella forma della "performance" e commisurata al valore conseguito e alle risorse impiegate.

Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, per "performance" si intende la prestazione erogata, sia in forma individuale, sia in

forma "organizzata", in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi previsti da disposizioni di legge, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

La performance è misurata e valutata con riferimento all'ente nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola (performance organizzativa) ed ai singoli dirigenti e dipendenti (performance individuale).

La performance organizzativa è il contributo che un'unità di massimo livello, comunque denominata o l'organizzazione nel suo complesso, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna. La misurazione della performance organizzativa avviene nel rispetto del principio di fattibilità e secondo criteri di progressività.

La performance organizzativa può essere misurata e valutata sia a livello organizzativo nel suo complesso, sia a livello di singole unità organizzative dell'ente.

La scelta del livello di misurazione e valutazione della performance organizzativa verrà effettuata, in avvio del ciclo della performance di ciascun esercizio, all'interno del piano delle performance/PEG. In tale sede, si sceglierà se considerare unicamente obiettivi a livello generale dell'ente o se, invece, focalizzarsi anche su obiettivi relativi a specifiche aree di responsabilità (o entrambe le soluzioni).

La performance individuale, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnate a ciascun dipendente in ragione degli obiettivi assegnati e della partecipazione alla performance di settore e organizzativa.

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

Il Sindaco valuta il Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di responsabile svolte, e può richiedere per la sua valutazione il supporto del Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di valutazione propone al Sindaco la valutazione dei responsabili di posizione organizzativa.

I titolari di posizione organizzativa valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita, comunicando i risultati al Nucleo di Valutazione.

Nel caso di responsabili subentrati nella direzione di Settori nel corso dell'anno oggetto di valutazione, la competenza ad effettuare la valutazione dei dipendenti è esclusivamente del responsabile titolare dell'incarico di direzione nel mese di dicembre. Tale responsabile per una oggettiva valutazione, deve avvalersi di tutti gli atti esistenti negli uffici anche se elaborati antecedentemente al proprio incarico. In caso di contestazione, lo stesso responsabile deve richiedere pareri e relazioni al precedente responsabile.

Nel caso in cui un dipendente sia trasferito nel corso dell'anno da Settore all'altro, la scheda di valutazione deve essere compilata dal responsabile del Settore presso cui il dipendente presta servizio nel mese di dicembre, previa acquisizione, se necessario, di una proposta da parte del responsabile del Settore presso il quale è stato prestatato il servizio nell'anno oggetto di valutazione.

Nel caso di dipendenti utilizzati in più Settori la scheda di valutazione deve essere compilata e sottoscritta dai responsabili dei diversi Settori.

## **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.

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 i Segretari, posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 10 giorni.

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

Ai fini del conteggio, non sono considerate assenze dal servizio:

- a. ferie, riposo compensativo;
- b. assenze conseguenti a infortuni sul lavoro o ricoveri ospedalieri e susseguenti periodi di convalescenza);
- c. congedo di maternità (artt. 16 e 17, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
- d. congedo di paternità (art. 28, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
- e. congedo parentale (artt. 32 e 33, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
- f. permessi per controlli prenatali (art. 14, D.Lgs. n. 151/2001, e s.m.i.);
- g. permessi previsti dall'art. 33, comma 3°, della legge n. 104/92, e s.m.i.;
- h. permessi per donazione di sangue o midollo;
- i. assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita;
- j. permessi per particolari motivi personali o familiari (art. 19, comma 2°, del C.C.N.L. del 06.07.1995), limitatamente al caso di citazione a testimoniare.

In caso di incarico svolto solo per alcuni mesi le indennità per i segretari e i titolari di incarico di posizione organizzativa sono rapportate al periodo di incarico.

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

Ciascun responsabile di Settore provvede a valutare il personale assegnato al Settore di competenza, entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, considerando le attività svolte e gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente nell'anno solare precedente.

Il responsabile di Settore, ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti nella scheda di valutazione, si avvale:

- delle proprie osservazioni e di quelle dei diretti collaboratori;
- di informazioni di qualunque provenienza, anche sulla base di reclami dell'utenza, purché adeguatamente verificate;
- delle segnalazioni effettuate dagli stessi dipendenti da valutare, i quali possono rappresentare, entro la fine dell'anno, tutti i fatti e le situazioni che ritengono utili alla loro valutazione.

La misurazione della performance organizzativa, che incide sulla valutazione del personale dipendente, secondo quanto riportato nell'allegato "C" "Scheda per la valutazione del personale", è svolta dal Nucleo di Valutazione sulla base delle relazioni/attestazioni predisposte entro il mese di febbraio dell'esercizio successivo dai Responsabili di Settore.

I responsabili di posizione organizzativa dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, corredata dalla documentazione utile, entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Alla definizione della valutazione concorrono i documenti prodotti dal valutato che pertanto dovrà aver cura di rendicontare per iscritto il conseguimento degli obiettivi, utilizzando lo schema di relazione allegato. Il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro 30 giorni dal momento in cui 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 10 (dieci) giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata o, per ciò che riguarda i Responsabili dei Settori, 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 20 (venti) 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 risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, presentare motivato ricorso avverso le valutazioni al Nucleo di Valutazione. I responsabili di posizione organizzativa possono nella stessa ipotesi di cui al comma precedente presentare un motivato ricorso al Sindaco

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

Il sistema di misurazione e 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 ciclo della performance.

Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali vigenti nel tempo.

Qualunque modifica o integrazione alle disposizioni di legge che venissero emanate o a quelle del CCNL dell'area di contrattazione di riferimento che venissero sottoscritte successivamente all'approvazione del presente regolamento e che riguardino la disciplina della valutazione della performance troveranno diretta e immediata applicazione nel Comune di Villa San Giovanni, senza necessità di alcun recepimento o presa d'atto da parte dell'Ente.

**Allegato "A" SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE****1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)**

La performance organizzativa può essere misurata e valutata sia a livello organizzativo nel suo complesso, sia a livello di singole unità organizzative dell'ente.

La scelta del livello di misurazione e valutazione della performance organizzativa verrà effettuata, in avvio del ciclo della performance di ciascun esercizio, all'interno del piano delle performance/PEG. In tale sede, si sceglierà se considerare unicamente obiettivi a livello generale dell'ente o se, invece, focalizzarsi anche su obiettivi relativi a specifiche aree di responsabilità (o entrambe le soluzioni).

A	B	C	D	E
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GRADO CONSEGUIMENTO	PUNTEGGIO (B X D)
<b>Totali*</b>	<b>20</b>			

\*Il totale deve essere sempre 20, pertanto il peso percentuale di ciascun obiettivo varia in base al numero complessivo degli stessi obiettivi.

Grado conseguimento obiettivi:

1= INSUFFICIENTE

2= SUFFICIENTE

3= DISCRETO

4= BUONO

5= OTTIMO

**DETERMINAZIONE PUNTEGGIO COMPLESSIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)**

Grado di realizzazione della performance organizzativa	Insufficiente	0-40%	6	
	Sufficiente	41-50%	12	
	Discreto	51-60%	18	
	Buono	61-80%	24	
	Ottimo	81 - 100%	30	
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			<b>30</b>	

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

**3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 40 punti)**

<b>Funzioni di collaborazione</b>	<b>Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici</b>	<b>Fino a 8 punti</b>
<b>Funzioni di assistenza giuridico amministrativa</b>	<b>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</b>	<b>Fino a 8 punti</b>
<b>Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta</b>	<b>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.</b>	<b>Fino a 6 punti</b>
<b>Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi</b>	<b>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</b>	<b>Fino a 8 punti</b>
<b>Funzioni di rogito</b>	<b>Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria</b>	<b>Fino a 4 punti</b>
<b>Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco</b>	<b>Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali</b>	<b>Fino a 6 punti</b>
<b>Totale</b>		<b>Max 40 punti</b>

**TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 30 punti)</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 40 punti)</b>	
<b>TOTALE</b>	

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

- **Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso**
- **Punteggio da 51 a 55 punti: erogazione dello 1% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 56 a 60 punti: erogazione del 2% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 3% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 4% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 5% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 6% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 7% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 8% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 9% del trattamento economico annuo**
- **Oltre 95 punti: erogazione del 10% del trattamento economico annuo**

**Data Valutazione** \_\_\_\_\_

**Firma del Sindaco**

**Firma del Nucleo di Valutazione**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**Firma del valutato per presa visione**

\_\_\_\_\_  
**Eventuali osservazioni del valutato**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Allegato "B" SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

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

La performance organizzativa può essere misurata e valutata sia a livello organizzativo nel suo complesso, sia a livello di singole unità organizzative dell'ente.

La scelta del livello di misurazione e valutazione della performance organizzativa verrà effettuata, in avvio del ciclo della performance di ciascun esercizio, all'interno del piano delle performance/PEG. In tale sede, si sceglierà se considerare unicamente obiettivi a livello generale dell'ente o se, invece, focalizzarsi anche su obiettivi relativi a specifiche aree di responsabilità (o entrambe le soluzioni).

A	B	C	D	E
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GRADO CONSEGUIMENTO	PUNTEGGIO (B X D)
<b>Totali*</b>	<b>20</b>			

\*Il totale deve essere sempre 20, pertanto il peso percentuale di ciascun obiettivo varia in base al numero complessivo degli stessi obiettivi.

Grado conseguimento obiettivi:

- 1= INSUFFICIENTE
- 2= SUFFICIENTE
- 3= DISCRETO
- 4= BUONO
- 5= OTTIMO

### DETERMINAZIONE PUNTEGGIO COMPLESSIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

Grado di realizzazione della performance organizzativa	Insufficiente	0-40%	6	
	Sufficiente	41-50%	12	
	Discreto	51-60%	18	
	Buono	61-80%	24	
	Ottimo	81 - 100%	30	
<b>TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>				<b>30</b>

**2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 45 punti)**

A	B	C	D	E
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GRADO CONSEGUIMENTO	PUNTEGGIO (B X D)
<b>Totali*</b>	<b>20</b>			

\*Il totale deve essere sempre 20, pertanto il peso percentuale di ciascun obiettivo varia in base al numero complessivo degli stessi obiettivi.

Grado conseguimento obiettivi:

- 1= INSUFFICIENTE
- 2= SUFFICIENTE
- 3= DISCRETO
- 4= BUONO
- 5= OTTIMO

**DETERMINAZIONE PUNTEGGIO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 45 punti)**

Grado di realizzazione della performance individuale	Insufficiente	0-40%	9	
	Sufficiente	41-50%	18	
	Discreto	51-60%	27	
	Buono	61-80%	36	
	Ottimo	81 - 100%	45	
<b>TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				<b>45</b>

**3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 20 punti)**

1. Capacità di programmazione e organizzazione	Capacità di individuare e definire gli obiettivi annuali di Settore, in coerenza con gli obiettivi politici di mandato e capacità di tradurli in piani di lavoro, individuandone le priorità e assegnandovi le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie per il loro raggiungimento. Capacità di monitorare costantemente lo stato di avanzamento degli obiettivi, gli indicatori e di intervenire efficacemente in caso di scostamenti	Livello critico	6	30
		Livello migliorabile	12	
		Livello adeguato	18	
		Livello buono	24	
		Livello ottimo	30	
2 Capacità tecnico professionali.	Capacità di impiegare correttamente conoscenze approfondite e specialistiche nell'applicazione pratica e operativa	Livello critico	2	10
		Livello migliorabile	4	
		Livello adeguato	6	
		Livello buono	8	
		Livello ottimo	10	
3 Capacità relazionale	Orientamento al cittadino-cliente e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l'immagine dell'Ente	Livello critico	1	5
		Livello migliorabile	2	
		Livello adeguato	3	
		Livello buono	4	
		Livello ottimo	5	
	Leadership, ovvero capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzandone l'apporto lavorativo individuale ed incentivando l'integrazione dei processi, mediante lavoro di gruppo	Livello critico	1	5
		Livello migliorabile	2	
		Livello adeguato	3	
		Livello buono	4	
		Livello ottimo	5	
	Capacità di coordinarsi e correlarsi assertivamente e costruttivamente con il Segretario Comunale e gli altri responsabili di Settore e di promuovere la collaborazione del personale del proprio Settore con gli altri settori.	Livello critico	2	10
		Livello migliorabile	4	
Livello adeguato		6		
Livello buono		8		
Livello ottimo		10		
2.5 Capacità gestionale	Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato	Livello critico	1	5
		Livello migliorabile	2	
		Livello adeguato	3	
		Livello buono	4	
		Livello ottimo	5	
	Capacità di trovare ed attuare soluzioni a problemi, anche in situazioni di crisi o di emergenza. Capacità di assumersi le responsabilità connesse al ruolo.	Livello critico	4	20
		Livello migliorabile	8	
		Livello adeguato	12	
		Livello buono	16	
		Livello ottimo	20	
	Capacità di orientare all'innovazione finalizzata al miglioramento dei servizi erogati e di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi, normativi	Livello critico	2	10
		Livello migliorabile	4	
		Livello adeguato	6	
		Livello buono	8	
Livello ottimo		10		
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>				<b>100</b>

**AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO COMPLESSIVO COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 20 punti) IL TOTALE DEL PUNTEGGIO RIPORTATO COME SOPRA (fino a 100 punti) SARA' DIVISO PER 5.**

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

Capacità di valutazione dei collaboratori.	Qualità della valutazione dei propri collaboratori, capacità di differenziare le valutazioni dei collaboratori ai fini del riconoscimento del merito (come da art. 31 D. Lgs. 150/09)	Livello critico	1	5
		Livello migliorabile	2	
		Livello adeguato	3	
		Livello buono	4	
		Livello ottimo	5	

**TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 45 punti)</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 20 punti)</b>	
<b>VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 5 punti)</b>	
<b>TOTALE</b>	

**EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18 % della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione

Data Valutazione \_\_\_\_\_

Firma del Nucleo di Valutazione

\_\_\_\_\_

Firma del valutato per presa visione

\_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del valutato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Allegato "C" SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE****1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)**

La performance organizzativa può essere misurata e valutata sia a livello organizzativo nel suo complesso, sia a livello di singole unità organizzative dell'ente.

La scelta del livello di misurazione e valutazione della performance organizzativa verrà effettuata, in avvio del ciclo della performance di ciascun esercizio, all'interno del piano delle performance/PEG. In tale sede, si sceglierà se considerare unicamente obiettivi a livello generale dell'ente o se, invece, focalizzarsi anche su obiettivi relativi a specifiche aree di responsabilità (o entrambe le soluzioni).

A	B	C	D	E
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GRADO CONSEGUIMENTO	PUNTEGGIO (B X D)
<b>Totali*</b>	<b>20</b>			

\*Il totale deve essere sempre 20, pertanto il peso percentuale di ciascun obiettivo varia in base al numero complessivo degli stessi obiettivi.

Grado conseguimento obiettivi:

- 1= INSUFFICIENTE
- 2= SUFFICIENTE
- 3= DISCRETO
- 4= BUONO
- 5= OTTIMO

**DETERMINAZIONE PUNTEGGIO COMPLESSIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)**

Grado di realizzazione della performance organizzativa	Insufficiente	0-40%	2	
	Sufficiente	41-50%	8	
	Discreto	51-60%	12	
	Buono	61-80%	16	
	Ottimo	81 - 100%	20	
<b>TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				<b>20</b>

**2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE, obiettivi assegnati al personale dal Responsabile di Settore (fino a 30 punti)**

A	B	C	D	E
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GRADO CONSEGUIMENTO	PUNTEGGIO (B X D)
<b>Totali*</b>	<b>20</b>			

\*Il totale deve essere sempre 20, pertanto il peso percentuale di ciascun obiettivo varia in base al numero complessivo degli stessi obiettivi.

Grado conseguimento obiettivi:

- 1= INSUFFICIENTE
- 2= SUFFICIENTE
- 3= DISCRETO
- 4= BUONO
- 5= OTTIMO

**DETERMINAZIONE PUNTEGGIO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 30 punti)**

Grado di realizzazione della performance individuale	Insufficiente	0-40%	0	
	Sufficiente	41-50%	5	
	Discreto	51-60%	15	
	Buono	61-80%	25	
	Ottimo	81 - 100%	30	
<b>TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				<b>30</b>

### 3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 50 punti)

<b>2.1 Iniziativa.</b> <i>Attivarsi prima che la situazione lo richieda, cogliendo le opportunità che si presentano e gestendo gli eventuali problemi nell'ambito del proprio ruolo</i>	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento.	4	20
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	8	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	12	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	18	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	20	
<b>2.2 Competenza di integrazione nei servizi.</b> <i>Capacità di lavorare all'integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione con altri servizi e uffici</i>	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	2	10
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	4	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	6	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	8	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
<b>2.3 Gestione dei conflitti.</b> <i>Gestire efficacemente le possibili soluzioni di divergenza, contrasto o conflitto, per raggiungere il punto d'accordo di massimo equilibrio e soddisfazione fra le proprie esigenze/ricieste e quelle dei propri interlocutori, nell'interesse dell'Ente</i>	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	2	10
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	4	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	6	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	8	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
<b>2.4 Orientamento al cliente/utente (esterno e interno).</b> <i>Recepire i bisogni dei clienti/utenti esterni e/o interni ed operare per soddisfare tali esigenze, consolidando un rapporto di collaborazione</i>	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	2	10
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	4	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	6	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	8	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
<b>2.5 Flessibilità.</b> <i>Lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni adattando contenuti, approccio, aspettative e comportamenti, interagendo con i propri interlocutori e confrontando le proprie idee.</i>	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	2	10
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	4	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	6	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	8	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
<b>2.6 Orientamento all'efficienza.</b> <i>Perseguire i risultati attesi realizzando le attività previste con il miglior impiego possibile di tempo, mezzi e risorse disponibili</i>	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	2	10
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	4	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	6	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	8	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
<b>2.7 Qualità della prestazione professionale.</b> <i>Svolgere con accuratezza, attenzione e puntualità le proprie attività, curando costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale.</i>	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	4	20
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	8	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	12	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	16	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	20	
<b>2.8 Problem solving.</b> <i>Valutare i vari aspetti dei problemi, individuarne le cause e le soluzioni più idonee.</i>	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	2	10
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	4	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	6	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	8	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>				<b>100</b>

**AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO COMPLESSIVO COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 50 punti) IL TOTALE DEL PUNTEGGIO RIPORTATO COME SOPRA (fino a 100 punti) SARA' DIVISO PER 2.**

**TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 30 punti)</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 50 punti)</b>	
<b>TOTALE</b>	

**EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE**

- **Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso**
- **Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della indennità**
- **Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 30% della indennità**
- **Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 40% della indennità**
- **Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 50% della indennità**
- **Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 60% della indennità**
- **Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 70 % della indennità**
- **Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione dello 80% della indennità**
- **Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 90% della indennità**
- **Oltre 95 punti: erogazione del 100% della indennità**

**Data Valutazione** \_\_\_\_\_

**Firma del Responsabile di Settore**

\_\_\_\_\_

**Firma del dipendente per presa visione**

\_\_\_\_\_

**Eventuali osservazioni del dipendente**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Deliberazione della Giunta Comunale**

N. 80 /2021

Il presente verbale viene letto approvato e sottoscritto;

**IL VICE SINDACO PRESIDENTE**  
Dott.ssa Maria Grazia RICHICHI



**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Avv. Antonino Domenico CAMA

**REFERITO DI PUBBLICAZIONE**  
(art. 124, 2° comma, D.Lgs. n. 267/2000)

Il sottoscritto Responsabile della pubblicazione, certifica che copia della presente deliberazione viene affissa, in data odierna, all'Albo Pretorio e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, numero di registrazione: \_\_\_\_\_.

Villa San Giovanni li,

Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

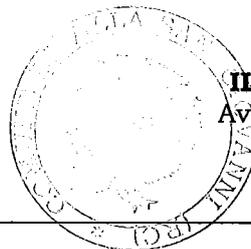
**IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
(art. 134, D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la su estesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio e che la stessa è divenuta esecutiva

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, 4° comma, del D.Lgs n. 267/2000;
- è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del D.Lgs 267/2000 decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione.

Villa San Giovanni li, 20/05/2021



**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Avv. Antonino Domenico CAMA

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

Villa San Giovanni Li, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Avv. Antonino Domenico CAMA