



COMUNE DI ELMAS

Città Metropolitana di Cagliari

**REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
(ENTE SENZA DIRIGENTI)**

Approvato con deliberazione G.C. n. 186 del 13/12/2022

ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI

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

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

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

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

ART. 2 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

La giunta adotta e annualmente aggiorna la metodologia di valutazione, previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione¹ ed in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica².

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

Le valutazioni sono effettuate utilizzando le schede allegate.

ART. 3 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE

La giunta adotta annualmente il piano degli obiettivi di performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni intermedie dell'anno precedente ovvero, ove già completate, degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente.

In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale.

In tale ambito il Nucleo di Valutazione propone alla Giunta l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente il Nucleo di Valutazione propone alla Giunta la individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili.

¹ **DECRETO LEGISLATIVO 27 ottobre 2009, n. 150 - ART. 71.** Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance. *OMISSIS*

² **DECRETO LEGISLATIVO 27 ottobre 2009, n. 150 - ART. 31.** La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della 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. 2. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel presente Titolo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. *OMISSIS*

Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla giunta, se del caso, la modifica degli stessi, del che viene dato conto nella valutazione della performance.

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

Il Nucleo di Valutazione effettua sulla base delle relazioni presentate dai responsabili ed asseverate dal Sindaco e/o dall'assessore di riferimento, la valutazione della performance individuale e di quella organizzativa, nonché delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi, dandone informazione ai responsabili perché possano effettuare la valutazione dei collaboratori.

La valutazione dei responsabili viene completata una volta che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei collaboratori.

Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi alla Giunta comunale.

ART. 4 – GLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sono adottati dopo avere sentito i responsabili e con il parere del Nucleo di Valutazione.

Nel caso in cui i responsabili non si esprimano entro i sette giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che abbiano espresso un parere positivo.

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

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

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

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. in modo da soddisfare i seguenti requisiti:

- ✓ rilevanti e pertinenti;
- ✓ specifici e misurabili;
- ✓ tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni;
- ✓ riferibili ad un arco temporale predeterminato;
- ✓ commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe;
- ✓ confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

ART. 5 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione è nominato con cadenza triennale da parte del Sindaco e comunque con durata non eccedente il proprio mandato amministrativo.

Di norma si dà corso alla previa valutazione comparativa delle domande al termine di una procedura adeguatamente pubblicizzata, che non è necessaria nel caso di conferma.

Esso, anche oltre la durata, effettua la valutazione relativa all'ultimo anno in cui svolge la propria attività.

Il Nucleo di valutazione è costituito in forma monocratica da un componente esterno, incaricato dal Sindaco con proprio Decreto.

Il componente esterno deve essere scelto tra soggetti dotati di una specifica professionalità ed esperienza ed in assenza delle condizioni di incompatibilità o inconfiribilità previsti dalla normativa per tali soggetti. Non è richiesta la esclusività.

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

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

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

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

ART. 6 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE

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

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

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

ART. 7 – GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE

Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento in primo luogo alla indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa, nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti premiali 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 segretario, posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi ovvero, in alternativa, che abbiano comportato la

sospensione dal servizio, anche cautelare. Nel caso di condanne penali non si dà corso alla erogazione della indennità relativamente all'anno della condanna.

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

ART. 8 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE E PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

I responsabili dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base dei modelli allegati, entro 15 giorni dalla richiesta del Segretario e comunque non oltre il 31 Marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione.

Tale relazione deve essere validata da parte del Sindaco o dell'assessore di riferimento.

Il Nucleo di valutazione, a conclusione del processo valutativo, predispone la proposta di valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario e la trasmette al Sindaco.

Entro 5 gg dalla data di trasmissione al Sindaco, in assenza di rilievi da parte dello stesso, la valutazione viene trasmessa ai Titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario.

Trascorsi 10 gg dalla data di consegna/trasmissione, in assenza di rilievi da parte dei Titolari di PO o del Segretario, la proposta dell'Organo di Valutazione diviene definitiva.

Entro il predetto termine di 10 giorni dalla notifica della scheda di valutazione, di cui al superiore capoverso, in caso di risultato complessivo non condiviso, il Titolare di PO o il Segretario può produrre articolata relazione controdeduttiva, sulla quale di norma, l'Organo di Valutazione, entro i 10 gg. successivi:

- a) in costanza di medesime conclusioni sul punteggio attribuito, conferma la propria valutazione;
- b) diversamente potrà procedere alla conseguente revisione della valutazione operata e a notificarla all'interessato e all'organo esecutivo.

Nel caso in cui si verifichi l'ipotesi a), di cui al presente articolo, entro 3 gg dalla comunicazione dell'esito di conferma della valutazione, può essere richiesto, a cura del valutato, assistito da un rappresentante delle organizzazioni sindacali ovvero da un legale di sua fiducia, un colloquio con il Nucleo di Valutazione. La calendarizzazione del colloquio con il Nucleo di Valutazione dovrà essere definita entro 10 gg dalla richiesta. La procedura si chiude con la formazione di un verbale riportante i contenuti dell'accordo raggiunto tra il Nucleo di valutazione e il valutato, ovvero con la constatazione del mancato accordo.

Nel caso di ricorso con esito positivo da parte del valutato, la proposta viene rinviata al Sindaco con evidenziazione delle variazioni riportate a seguito di accoglimento del ricorso.

Relativamente alla valutazione del personale dipendente, entro 10 gg. dalla notifica della scheda di valutazione da parte del Responsabile di Settore, in caso di risultato complessivo non condiviso, il dipendente può produrre articolata relazione controdeduttiva, sulla quale, di norma entro i 10 gg. successivi, il Responsabile Titolare di PO:

- a) in costanza di medesime conclusioni sul punteggio attribuito, conferma la propria valutazione;
- b) diversamente potrà procedere alla conseguente revisione della valutazione operata ed a notificarla all'interessato;

Nel caso in cui si verifichi l'ipotesi a), entro 3 gg. dalla comunicazione dell'esito di conferma della valutazione, può essere richiesto, a cura del dipendente, assistito da un

rappresentante delle organizzazioni sindacali ovvero da un legale di sua fiducia, attraverso atto scritto e motivato, l'intervento dell'Organo di Valutazione previsto per i Responsabili Titolari di PO, come tentativo di componimento bonario di situazioni di conflitto, suscettibili di possibile contenzioso in sede giurisdizionale.

La calendarizzazione del colloquio con l'Organo di Valutazione dovrà essere definita entro 10 gg. dalla richiesta. La procedura di conciliazione si chiude con la formalizzazione di un verbale riportante i contenuti dell'accordo raggiunto tra il Responsabile Titolare di PO e il dipendente, ovvero con la constatazione del mancato accordo.

ART. 9 - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE

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

Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 60 punti)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 30 punti

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato A): fino a 15 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B): fino a 15 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 20 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Le metriche di valutazione relative agli obiettivi di performance sono riconducibili alla seguente scala di giudizio o di valutazione:

Non avviato – Avviato – Perseguito - Parzialmente Raggiunto - Pienamente Raggiunto.

In particolare:

- se l'obiettivo è descritto dal livello "non avviato", ottiene un punteggio pari a 0;
- se l'obiettivo è descritto dal livello "avviato", può ottenere un punteggio fino ad un massimo di 50 e un minimo di 21;
- se l'obiettivo è descritto dal livello "perseguito", può ottenere un punteggio fino ad un massimo di 70 e un minimo di 51;
- se l'obiettivo è descritto dal livello "parzialmente raggiunto", può ottenere un punteggio fino ad un massimo di 90 e un minimo di 71;
- se l'obiettivo è descritto dal livello "pienamente raggiunto", può ottenere un punteggio fino ad un massimo di 100 e un minimo di 91.

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 20 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 4 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 4 punti
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 3 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 4 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 7 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 2 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 3 punti
Totale		Max 20 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
 - Punteggio da 51 a 70 punti: 5% del trattamento economico annuo
 - Punteggio da 71 a 90 punti: 8% del trattamento economico annuo
 - Punteggio oltre 90 punti: 10% del trattamento economico annuo
-

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 55 punti)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 25 punti

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato A): fino a 15 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B): fino a 15 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 20 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Le metriche di valutazione relative agli obiettivi di performance sono riconducibili alla seguente scala di giudizio o di valutazione:

Non avviato – Avviato – Perseguito - Parzialmente Raggiunto - Pienamente Raggiunto.

In particolare:

- se l'obiettivo è descritto dal livello "non avviato", ottiene un punteggio pari a 0;
- se l'obiettivo è descritto dal livello "avviato", può ottenere un punteggio fino ad un massimo di 50 e un minimo di 21;
- se l'obiettivo è descritto dal livello "perseguito", può ottenere un punteggio fino ad un massimo di 70 e un minimo di 51;
- se l'obiettivo è descritto dal livello "parzialmente raggiunto", può ottenere un punteggio fino ad un massimo di 90 e un minimo di 71;
- se l'obiettivo è descritto dal livello "pienamente raggiunto", può ottenere un punteggio fino ad un massimo di 100 e un minimo di 91.

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

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORI	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI

1	<p>Interazione con gli organi di indirizzo politico</p> <p>Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</p>	Quantità e qualità delle proposte avanzata dai responsabili rispetto all'input degli organi politici	4		
2	<p>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</p> <p>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte</p>	Esiti del controllo interno; esito delle istanze/domande presentate	4		
3	<p>Gestione economica, organizzativa e del personale</p> <p>Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale</p>	Grado di realizzazione delle spese e di utilizzazione delle entrate; quantità di ferie non godute; controllo degli orari	3		
4	<p>Innovazione e propositività</p> <p>Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta</p>	Proposte presentate sia per gli obiettivi sia per il miglioramento della gestione dei servizi	3		
5	<p>Autonomia e flessibilità</p> <p>Capacità di agire per</p>	Risposte rispetto alle richieste che provengono	3		

	ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	dall'ente			
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i responsabili, con i colleghi e con il personale	Giudizio di sintesi espresso dal segretario	3		
			20		MAX 20 PUNTI

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

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La retribuzione di risultato sarà erogata secondo i criteri e le modalità stabilite in sede di contrattazione decentrata

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 55 punti)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 40 punti

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato A): fino a 15 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 25 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Le metriche di valutazione relative agli obiettivi di performance sono riconducibili alla seguente scala di giudizio o di valutazione:

Non avviato – Avviato – Perseguito - Parzialmente Raggiunto - Pienamente Raggiunto.

In particolare:

- se l'obiettivo è descritto dal livello "non avviato", ottiene un punteggio pari a 0;
- se l'obiettivo è descritto dal livello "avviato", può ottenere un punteggio fino ad un massimo di 50 e un minimo di 21;
- se l'obiettivo è descritto dal livello "perseguito", può ottenere un punteggio fino ad un massimo di 70 e un minimo di 51;
- se l'obiettivo è descritto dal livello "parzialmente raggiunto", può ottenere un punteggio fino ad un massimo di 90 e un minimo di 71;
- se l'obiettivo è descritto dal livello "pienamente raggiunto", può ottenere un punteggio fino ad un massimo di 100 e un minimo di 91.

3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 20 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORI	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI

1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura		20		
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività		20		
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze		20		
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza		20		
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi		20		
			100		MAX 20 PUNTI

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE

Per la determinazione del premio accessorio collegato alla Performance Organizzativa e Individuale si rinvia a quanto previsto nel Contratto Decentrato Integrativo Aziendale.

ALLEGATO A)

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (può essere effettuata anche la scelta di alcuni di essi)

1) Riduzione Debiti commerciali anno precedente

Parametri:

- a) Riduzione debito commerciale residuo al 31/12 dell'anno inferiore almeno del 10% rispetto a quello dell'esercizio precedente;
o in alternativa
- b) Debito commerciale scaduto non superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio considerato;

2) rispetto tempi di pagamento (L. 145/2018 art. 1 c. 859, c. 862)

Parametro: tempi di pagamento inferiore o uguale a 30 giorni;

3) Capacità di realizzazione delle Entrate correnti di competenza (accertato su stanziato)

4) Capacità di realizzazione delle Entrate in conto capitale (accertato su stanziato)

5) Capacità di realizzazione delle Spese Correnti di competenza (impegnato su stanziato)

6) Capacità di realizzazione delle Spese in conto capitale di competenza (impegnato su stanziato)

7) Capacità di riscossione in conto competenza

8) Capacità di riscossione in conto Residui

9) capacità di pagamento in conto competenza

10) capacità di pagamento in conto residui

11) Rispetto dei parametri previsti per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari

12) incidenza percentuale, sul totale degli acquisti, di quelli effettuati tramite convenzioni

Consip e/o ricorso al mercato elettronico degli acquisti superiore al 90%

ALLEGATO B)

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

- 1) Rispetto dell'equilibrio di bilancio
 - 2) Rispetto del tetto di spesa del personale
 - 3) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
 - 4) Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi
 - 5) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
 - 6) Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
 - 7) Trasmissione all'ANAC dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente (L. 190/12, art. 1 c. 32)
-

ALLEGATO C) – SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA PO – SEGRETARIO



COMUNE DI ELMAS
Nucleo di valutazione

PROPOSTA OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO

STRUTTURA	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO

N. PROGR.	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %	INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI)	INDICATORE DI TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO



COMUNE DI ELMAS

Nucleo di valutazione

RIEPILOGO PROPOSTA OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO ____

STRUTTURA	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO

N. PROGR.	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %	NOTE	PERSONALE COINVOLTO

Data _____

Firma del Responsabile

Visto Assessore di riferimento _____



COMUNE DI ELMAS

Nucleo di valutazione

FASI E TEMPI

OBBIETTIVO SPECIFICO PERFORMANCE INDIVIDUALE N.

N. FASE	DESCRIZIONE DELLA FASE SPECIFICA – MODALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI)	INDICATORE DI TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO

Data _____

Firma del Responsabile

Assessore di riferimento

ALLEGATO D) – SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA DIPENDENTI



COMUNE DI ELMAS
Nucleo di valutazione

PROPOSTA OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO

STRUTTURA	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO

N. PROGR.	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %	INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI)	INDICATORE DI TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO



COMUNE DI ELMAS

Nucleo di valutazione

RIEPILOGO PROPOSTA OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO ____

STRUTTURA	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO

N. PROGR.	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %	NOTE	PERSONALE COINVOLTO

Data _____

Firma del Responsabile

Visto Assessore di riferimento _____