



# COMUNE DI BROGLIANO

Provincia di Vicenza

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 78

L'anno **duemilaventi** addì **ventitre** del mese di **novembre**, alle ore **19:00** nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello nominale risultano:

TOVO DARIO	SINDACO	Presente
TOVO PIETRO ORLANDO	VICE SINDACO	Presente
MONTAGNA SANTO	ASSESSORE	Presente
CIELO LARA CLELIA	ASSESSORE	Assente
PLECHERO MADRILENA	ASSESSORE	Presente

Partecipa alla seduta il **Vice-Segretario Comunale, FIORIN DOTT. FEDERICO MARIA.**

Il Sig. **TOVO DARIO**, nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente chiede alla Giunta di deliberare in merito al seguente

### OGGETTO

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE - INTEGRAZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI**

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Premesso che:**

- è volontà di questa Amministrazione comunale adeguarsi ai principi contenuti nel D. Lgs. n.150/2009 di riforma del lavoro pubblico e s.m.i. (cd. decreto Brunetta);
- tale riforma è improntata alla crescita dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione del personale dipendente e dei Responsabili di Settore;
- principi ispiratori della riforma sono quelli di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
- la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini non può che essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione delle performance, delle prestazioni e delle attività;

che il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è stato approvato con atto di giunta comunale n. 137 del 29.10.2001 e successive modifiche ed integrazioni

**Dato atto** che questo Ente, tenuto conto di quanto affermato dalla Commissione per la Valutazione la trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) in proposito con propria delibera n. 121 del 09.12.2010, ritiene

- che l'art.14 del D. Lgs. n.150/2009 non trova diretta applicazione per gli enti locali per cui non vi è obbligo di procedere alla nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- che il compito di valutazione e misurazione della performance ai fini dell'applicazione della cd. Riforma Brunetta può essere attribuita ad un Nucleo Comunale di Valutazione (NCV);
- che la nomina dell'NCV sia di competenza del sindaco;

**Esaminato** l'allegato Regolamento per la misurazione e la valutazione delle performance, composto di n. 16 articoli e ritenuto meritevole di approvazione;

**Visti** l'art. 89 ed, in particolare, l'art. 48 del d.lgs.267/00, il quale attribuisce alla Giunta comunale la competenza all'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

### **Rilevato che:**

- l'ordinamento della performance, intesa quale misura e valutazione sia della prestazione organizzativa che della prestazione individuale, ha nella legge la fonte primaria;
- l'art. 40, comma 1, d.lgs. n. 165/2001 dispone che nella materia della valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio la contrattazione collettiva è consentita nei limiti previsti dalle norme di legge;
- la valutazione della performance e gli strumenti utilizzati a tal fine sono elementi dell'organizzazione interna, riservati alla potestà organizzativa e gestionale degli enti, in base al TUEL d.lgs. n. 267/2000, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge in materia;
- in questo ambito costituisce fonte fondamentale di regolazione dell'"ordinamento della performance" il decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificato dal decreto legislativo n. 74 del 2017.

**Attesa** pertanto la propria competenza a deliberare in merito ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, (T.U.E.L.);

VISTO che sulla proposta sono stati espressi pareri di cui all'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000 come segue:

Visto, si esprime parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento

Li, 23/11/2020

  
Il Responsabile del servizio  
Il Vice-Segretario Comunale  
-FIORINI dott. Federico Maria-

**Ad unanimità** dei voti favorevoli e palesi

### **DELIBERA**

1. Di dichiarare quanto in premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare l'allegato Regolamento per la misurazione e la valutazione delle performance, composto di n. 16 articoli (**Allegato sub a**) dando atto che lo stesso va ad integrare e modificare il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune approvato con atto di giunta comunale n. 137 del 29.10.2001 e successive modifiche ed integrazioni;
3. Di comunicare copia della presente deliberazione agli uffici interessati per gli adempimenti esecutivi di rispettiva competenza;
4. Di informare le R.S.U. e le OO.SS., ai sensi dell'art. 4 del CCNL 21.05.2018, dell'adozione del presente provvedimento;

Con successiva e separata votazione unanime favorevole, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U. approvato con d.lgs 267/2000, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile.

Il presente provvedimento deve essere trasmesso in elenco ai capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line ai sensi dell'art. 125 del T.U. approvato con d.lgs n. 267/2000.

- Albo on-line
- Ufficio demografico
- Ufficio ragioneria
- Ufficio segreteria
- Ufficio tecnico
- Ufficio tributi
- Assistente Sociale
- Polizia Locale
- 

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue

**IL PRESIDENTE  
TOVO DARIO**

**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE  
FIORIN DOTT. FEDERICO MARIA**

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia del presente verbale viene pubblicata oggi 14 DIC 2020 all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi.

Li, 14 DIC 2020

**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE  
FIORIN DOTT. FEDERICO MARIA**

---

### COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si dà atto che la presente deliberazione viene trasmessa in elenco - oggi 14 DIC 2020 giorno di pubblicazione - ai Capigruppo consiliari - come previsto dall'art. 125 del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000.

Li, 14 DIC 2020

**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE  
FIORIN DOTT. FEDERICO MARIA**

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U. approvato con D Lgs. 267/2000).

dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4 del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000.)

Li,

**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE  
FIORIN DOTT. FEDERICO MARIA**

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso \_\_\_\_\_

Li,

**Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria**

# COMUNE DI BROGLIANO

## Provincia di Vicenza

### REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

#### ARTICOLO 1 – FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. La legge-delega 04 marzo 2009, n. 15, ed il conseguente decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, successivamente innovato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, introducono il concetto di performance organizzativa direttamente collegato a quello di performance individuale. Col termine di performance si intende; il contributo che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

#### ARTICOLO 2 – PRINCIPI DI RIFERIMENTO

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance si ispira ai principi del miglioramento continuo della qualità dei servizi resi dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Il Decreto Legislativo n. 150/2009 e s.m.i. detta nuovi principi e dispone nuove regole per tutta la Pubblica Amministrazione, andando ad introdurre un sistema complessivo di gestione della performance denominato Ciclo di Gestione della Performance.
3. L'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'organismo Indipendente di Valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

#### ARTICOLO 3 – OGGETTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

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 4 – 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 programmatori annuali e il piano dettagliato degli obiettivi (PDO),

- b) collegamento tra gli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse attraverso la redazione del piano esecutivo di gestione (PEG);
- c) monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi attraverso un periodico sistema di report da parte dei responsabili di settore o servizio;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale, da parte dei responsabili di servizio e del Nucleo di Valutazione;
- 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, sentiti i Responsabili di Settore, e approvato dalla Giunta Comunale entro 45 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; essa è approvata dalla Giunta Comunale.

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 responsabili di posizioni organizzative e dell'erogazione dei premi legati alla performance.

## **ARTICOLO 5 – CARATTERISTICHE DEGLI OBIETTIVI**

1. Gli obiettivi assegnati ai responsabili di servizio, 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 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 6 – MONITORAGGIO DEI RISULTATI**

1. L'attività di monitoraggio prende avvio con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.

2. Il controllo sul grado di realizzazione degli obiettivi e del Piano della Performance è realizzato in continuazione dal Segretario Comunale che relaziona, almeno due volte 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.

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

## **ARTICOLO 7 – 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 e smi;
- 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 8 – SOGGETTI A CUI E' AFFIDATA LA VALUTAZIONE**

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- a) dal Nucleo di Valutazione, cui compete la valutazione della performance della struttura organizzativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei responsabili di settore, secondo le modalità indicate dal sistema di valutazione della performance, con la partecipazione del Segretario Comunale;
- b) dai responsabili di servizio cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio settore o servizio in applicazione del citato sistema di valutazione.

## **ARTICOLO 9 – 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 e smi, 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 responsabili di settore e del Segretario Comunale, e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del D. Lgs. n. 150/2009 e smi;
- 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.

## **ARTICOLO 10 – OGGETTO DEL SISTEMA PREMIANTE**

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 11 – METODO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI RESPONSABILI DI SETTORE TITOLARI DI P.O.**

1. La valutazione della performance organizzativa avviene annualmente e si basa sul confronto tra gli obiettivi assegnati ed i risultati conseguiti attraverso la realizzazione dei programmi o dei progetti; la valutazione della performance individuale riguarda la capacità del singolo dipendente dell'ente di contribuire con il proprio comportamento e le capacità maturate, alla definizione ed al conseguimento degli obiettivi operativi funzionali alla realizzazione dei programmi e progetti annuali.

2. La valutazione dei Responsabili di settore (titolari di posizione organizzativa) avviene attraverso apposita scheda allegata (SCHEDA A) ed è articolata in due ambiti, ovvero "Responsabilità gestionale- valutazione raggiungimento degli obiettivi" e "Competenze tecniche ed organizzative – comportamenti organizzativi", la cui incidenza sulla valutazione complessiva è pari rispettivamente al 60% ed al 40%.

3. L'ambito di valutazione inerente la "Responsabilità Gestionale – valutazione raggiungimento degli obiettivi" riguarda l'insieme degli obiettivi assegnati a ciascun titolare di posizione organizzativa, sia di natura ordinaria che strategica con la corrispondente ponderazione percentuale attribuita nel PEG; il fattore di valutazione impiegato riguarda la capacità di conseguire gli obiettivi gestionali assegnati nel PEG.

4. L'ambito di valutazione inerente "Competenze tecniche ed organizzative- comportamenti organizzativi" ha per oggetto i seguenti parametri:

- iniziativa;
- innovazione;
- concretezza;
- decisione;
- programmazione;
- coordinamento e controllo;
- valutazione;
- crescita professionale;
- rapporti con i superiori;
- rapporti con i colleghi;
- competenze professionali;
- rapporti con i soggetti esterni

### **ARTICOLO 12 – METODO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI**

1. La valutazione del personale non incaricato di posizione organizzativa avviene attraverso specifica scheda allegata (SCHEDA B) ed è di competenza dei Responsabili di settore.

2. La valutazione della performance individuale riguarda la capacità del singolo dipendente dell'ente di contribuire con il proprio comportamento e le capacità maturate, alla definizione ed al conseguimento degli obiettivi operativi funzionali alla realizzazione dei programmi e progetti annuali.

3. La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.

4. La valutazione del personale non incaricato di posizioni organizzative si basa sui seguenti fattori:  
Categoria A – B – C

- autonomia;
- iniziativa professionale;
- disponibilità e flessibilità;
- svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione agli obiettivi di gruppo e/o individuali
- rapporti con l'utenza;
- relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi;
- risultati conseguiti.

Categoria D

- grado di autonomia e responsabilità;
- iniziativa professionale e flessibilità operativa;
- svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione agli obiettivi di gruppo e/o individuali;
- orientamento alla soluzione dei problemi ed ai risultati;
- rapporti con l'utenza
- relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi
- risultati conseguiti

5. Il punteggio minimo richiesto per l'erogazione delle somme costituite nel fondo per la produttività collettiva è pari al 70% del punteggio totale delle allegate schede di valutazione.

### **ARTICOLO 13 – PROCEDURA DI CONCILIAZIONE PER LE VALUTAZIONI**

1. Nel caso in cui il Responsabile di Settore non sia soddisfatto della valutazione ricevuta, avrà 10 giorni di tempo per richiedere la revisione della propria valutazione. La richiesta andrà presentata al Segretario Comunale ed al Nucleo di Valutazione. Entro i successivi 20 giorni l'organismo dovrà convocare il responsabile, congiuntamente al Segretario Comunale, per valutare le ragioni del ricorso. A conclusione della nuova audizione, il Nucleo di Valutazione dovrà predisporre idonea relazione da presentare al Sindaco, nella quale evidenziare le ragioni espresse dal ricorrente, nonché il proprio giudizio su tale ricorso. Alla luce di questi nuovi elementi si stabilirà la nuova valutazione.

2. Nel caso in cui un dipendente non si sia soddisfatto della valutazione ricevuta, avrà 10 giorni di tempo per richiedere la revisione della propria valutazione. La richiesta andrà presentata al Responsabile di Settore che ha espresso la valutazione ed al Segretario Comunale. Entro i successivi 20 giorni il responsabile, congiuntamente al Segretario Comunale, convocherà il dipendente per valutare le ragioni del ricorso. Nei successivi 15 giorni al riesame la valutazione dovrà essere confermata o modificata.

3. Ogni dipendente, in caso di valutazione negativa o in caso di disaccordo sulla valutazione ricevuta, ha facoltà di attivare le altre procedure previste dal vigente ordinamento.

#### **ARTICOLO 14 – VALUTAZIONE INDIVIDUALE NEGATIVA**

1. Nel caso in cui a seguito reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dai CCNL, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione comunale o dal codice di comportamento, il dipendente consegua per due anni consecutivi un punteggio inferiore al valore minimo previsto, potranno attivarsi le procedure di cui all'articolo 55 – quater, comma 2 del D.Lgs. 165/2001.

#### **ARTICOLO 15 – 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.

#### **ARTICOLO 16 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO E DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

1. Le modifiche al presente regolamento sono deliberate dalla Giunta su proposta del Segretario Comunale.

2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le altre disposizioni contenute in altri Regolamenti comunali contrastanti.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'EROGAZIONE DEL FONDO DI PRODUTTIVITA' ANNO \_\_\_\_\_**

**VALIDA PER LE CATEGORIE A - B - C**

SETTORE DI APPARTENENZA \_\_\_\_\_

SERVIZIO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE \_\_\_\_\_ CATEGORIA \_\_\_\_\_ POS. ECO. \_\_\_\_\_

INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
<b>AUTONOMIA</b> <i>Autonomia manifestata nello svolgimento della propria attività, con particolare riferimento alla capacità di lavorare anche in mancanza di supervisione o guida</i>	8	
<b>INIZIATIVA PROFESSIONALE</b> <i>Capacità di risposta al cambiamento, disponibilità ad adeguarsi alle varie esperienze, adattamento nel lavorare in modo efficace in situazioni e contesti diversi e grado di apporto di iniziativa personale</i>	8	
<b>ORIENTAMENTO ALLA SOLUZIONE DEI PROBLEMI</b> <i>Capacità di esaminare i problemi e proporre modalità e soluzioni, esaminando e scegliendo i risultati migliori</i>	8	
<b>UTILIZZO DEL TEMPO DI LAVORO E DELLE RISORSE DISPONIBILI IN FUNZIONE DEI RISULTATI</b> <i>Migliore utilizzazione dei tempi e delle risorse a disposizione</i>	8	
<b>RAPPORTI CON L'UTENZA</b> <i>Capacità di relazione ed ascolto delle esigenze e richieste dell'utenza esterna e disponibilità a soddisfarle in modo adeguato</i>	4	
<b>RELAZIONI CON I COLLEGHI E ADATTAMENTO AI MUTAMENTI ORGANIZZATIVI</b> <i>Capacità di risposta al cambiamento; disponibilità ad adeguarsi alle varie esperienze, adattamento nel lavorare in modo efficace in situazioni e contesti variabili</i>	4	
<b>RISULTATI CONSEGUITI</b> <i>Apporto quantitativo al conseguimento degli obiettivi assegnati nel PEG</i>	60	
	<b>100</b>	
<b>PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO</b>		

Valori da assegnare

**Per indicatori con punti pari a 8:**

SCARSO da 0 a 2 punti  
 INSUFFICIENTE da 2,1 a 3 punti  
 APPENA SUFFICIENTE da 3,1 a 6 punti  
 SUFFICIENTE da 6,1 a 6,99 punti  
 PIU' CHE SUFFICIENTE da 7 a 7,99 punti  
 BUONO 8 punti

**Per indicatori con punti pari a 4:**

SCARSO da 0 a 1 punti  
 INSUFFICIENTE da 1,01 a 1,50 punti  
 APPENA SUFFICIENTE da 1,51 a 2 punti  
 SUFFICIENTE da 2,01 a 2,50 punti  
 PIU' CHE SUFFICIENTE da 2,51 a 3,50 punti  
 BUONO da 3,51 a 4 punti

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'EROGAZIONE DEL FONDO DI PRODUTTIVITA' ANNO \_\_\_\_\_**

**VALIDA PER LA CATEGORIA - D**

SETTORE DI APPARTENENZA \_\_\_\_\_

SERVIZIO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE \_\_\_\_\_ CATEGORIA \_\_\_\_\_ POS. ECO. \_\_\_\_\_

INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
<b>GRADO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA'</b> <i>Autonomia manifestata nello svolgimento della propria attività, con particolare riferimento alla capacità di lavorare anche in mancanza di supervisione o guida</i>	8	
<b>INIZIATIVA PROFESSIONALE E FLESSIBILITA' OPERATIVA</b> <i>Capacità di risposta al cambiamento, disponibilità ad adeguarsi alle varie esperienze, adattamento nel lavorare in modo efficace in situazioni e contesti diversi e grado di apporto di iniziativa personale</i>	8	
<b>COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI LAVORATIVI</b> <i>Apporto qualitativo e quantitativo delle proprie competenze ai fini dell'attività del Settore di riferimento</i>	8	
<b>ORIENTAMENTO ALLA SOLUZIONE DEI PROBLEMI ED AI RISULTATI</b> <i>Capacità di esaminare i problemi e proporre modalità e soluzioni; capacità di valutazione delle migliori scelte ai fini di risultati ottimali</i>	8	
<b>RAPPORTI CON L'UTENZA</b> <i>Capacità di relazione ed ascolto delle esigenze e richieste dell'utenza esterna e disponibilità a soddisfarle in modo adeguato</i>	4	
<b>RELAZIONI CON I COLLEGHI E ADATTAMENTO AI MUTAMENTI ORGANIZZATIVI</b> <i>Capacità di risposta al cambiamento; disponibilità ad adeguarsi alle varie esperienze, adattamento nel lavorare in modo efficace in situazioni e contesti variabili</i>	4	
<b>RISULTATI CONSEGUITI</b> <i>Apporto quantitativo al conseguimento degli obiettivi assegnati nel PEG</i>	60	
<b>PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO</b>	100	

Valori da assegnare

**Per indicatori con punti pari a 8:**

SCARSO da 0 a 2 punti  
 INSUFFICIENTE da 2,1 a 3 punti  
 APPENA SUFFICIENTE da 3,1 a 6 punti  
 SUFFICIENTE da 6,1 a 6,99 punti  
 PIU' CHE SUFFICIENTE da 7 a 7,99 punti  
 BUONO 8 punti

**Per indicatori con punti pari a 4:**

SCARSO da 0 a 1 punti  
 INSUFFICIENTE da 1,01 a 1,50 punti  
 APPENA SUFFICIENTE da 1,51 a 2 punti  
 SUFFICIENTE da 2,01 a 2,50 punti  
 PIU' CHE SUFFICIENTE da 2,51 a 3,50 punti  
 BUONO da 3,51 a 4 punti

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO \_\_\_\_\_**

NOMINATIVO: \_\_\_\_\_

SETTORE DI COMPETENZA: \_\_\_\_\_

**PRIMA PARTE**

<b>PARTE PRIMA RESPONSABILITA' GESTIONALE VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI</b>					
<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO DA PEG</b>	<b>PUNTEGGIO MAX</b>	<b>% RAGGIUNTA</b>	<b>PUNTI ASSEGNATI</b>
<b>1</b>	OBIETTIVO 1:				
<b>2</b>	OBIETTIVO 2:				
<b>3</b>	OBIETTIVO 3:				
<b>4</b>	OBIETTIVO 4:				
<b>5</b>	OBIETTIVO 5:				
	<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>			
<b>TOTALE MASSIMO PARTE PRIMA 60 PUNTI</b>					

*Nota: riportare il punteggio assegnato sulla scorta della valutazione degli obiettivi assegnati nel PEG; numero di obiettivi variabili a seconda dell'Area e delle assegnazioni annuali*

La valutazione di ogni singolo obiettivo assegnato avviene secondo la seguente formula:

$$100 : \text{peso da peg} = 60 : X$$

dove: 100 corrisponde al peso totale degli obiettivi da peg  
60 corrisponde al massimo dei punti della scheda  
X il punteggio massimo da attribuire all'obiettivo

Il punteggio assegnato viene calcolato in proporzione alla % di raggiungimento.

PARTE SECONDA – COMPETENZE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI							
			Ottimo	Buono	Scarso	Molto scarso	PUNTI
1	INIZIATIVA	<i>E' la capacità di agire nell'ambito delle direttive, dando all'attività un'impronta personale</i>	<i>Agisce autonomamente in modo dinamico</i>	<i>Interpreta correttamente le direttive</i>	<i>Deve essere guidato, si limita all'ordinaria amministrazione e</i>	<i>E' un semplice esecutore</i>	4
2	INNOVAZIONE	<i>E' la capacità di formulare e di sviluppare soluzioni nuove volte ad ottimizzare i risultati</i>	<i>Formula e sviluppa valide soluzioni originali</i>	<i>Trova soluzioni migliorative</i>	<i>Tende a non uscire dagli schemi usuali</i>	<i>E' resistente all'innovazione</i>	4
3	CONCRETEZZA	<i>E' la capacità di conseguire i risultati</i>	<i>E' molto conclusivo</i>	<i>E' conclusivo</i>	<i>Ottiene risultati normali</i>	<i>E' dispersivo e inconcludente</i>	4
4	DECISIONE	<i>E' la capacità di prendere autonomamente decisioni, assumendosene la responsabilità</i>	<i>Decide con sicurezza anche in situazioni impegnative</i>	<i>Decide con sicurezza in situazioni di normalità</i>	<i>Nel prendere decisioni ricorre ad altri, si smarrisce</i>	<i>Non decide</i>	4
5	PROGRAMMAZIONE	<i>E' la capacità di definire programmi finalizzati al conseguimento degli obiettivi</i>	<i>Sa individuare e stabilire le priorità operative</i>	<i>Riesce spesso a preordinare le incombenze</i>	<i>Chiede l'appoggio dei superiori</i>	<i>Improvvisa</i>	4
6	COORDINAMENTO E CONTROLLO	<i>E' la capacità di utilizzare razionalmente le risorse a disposizione, di valutare le situazioni e di verificare i risultati</i>	<i>Sa delegare i compiti ed utilizzare le risorse disponibili in modo efficiente</i>	<i>Riesce a controllare di massima la situazione</i>	<i>Incontra difficoltà a valutare le situazioni</i>	<i>E' un accentratore</i>	4
7	VALUTAZIONE	<i>E' la capacità di conoscere i collaboratori e di valutarne, sulla base di elementi obiettivi, le caratteristiche personali, le prestazioni professionali e le prospettive di sviluppo</i>	<i>Nei giudizi è obiettivo ed imparziale</i>	<i>E' talvolta restrittivo</i>	<i>E' superficiale</i>	<i>E' poco attento alle esigenze della valutazione</i>	4
8	CRESCITA PROFESSIONALE	<i>E' la capacità di favorire nei collaboratori lo sviluppo di conoscenze, capacità, atteggiamenti e comportamenti</i>	<i>Motiva e stimola nei collaboratori l'accrescimento della professionalità</i>	<i>Cura la preparazione dei collaboratori più ricettivi</i>	<i>Non sempre è attento alle esigenze di crescita professionale</i>	<i>Non è attento alle esigenze di crescita professionale dei collaboratori</i>	4
9	RAPPORTI CON I SUPERIORI	<i>E' la capacità di tenere efficaci rapporti con i superiori gerarchici, anche mediante una comunicazione efficace</i>	<i>Sa instaurare rapporti caratterizzati da sincera disponibilità e corretta franchezza</i>	<i>E' corretto formalmente e sostanzialmente</i>	<i>Cura prevalentemente l'aspetto formale</i>	<i>Tende alla sottomissione, è scorretto</i>	2
10	RAPPORTI CON I COLLEGHI	<i>E' la capacità di tenere efficaci rapporti con i colleghi, anche</i>	<i>Promuove la cooperazione</i>	<i>E' collaborativo</i>	<i>Generalmente è poco collaborativo</i>	<i>E' scostante</i>	2

		mediante una comunicazione efficace					
11	COMPETENZE PROFESSIONALI	Conoscenze giuridiche, tecniche o tecnologiche necessarie per svolgere correttamente l'attività	Conosce perfettamente le norme giuridiche e le tecniche di riferimento necessarie al miglior svolgimento dei processi produttivi	Conosce in modo adeguato le norme giuridiche e le tecniche di riferimento necessarie al normale svolgimento dei processi produttivi	Ha una conoscenza sufficiente delle norme giuridiche e delle tecniche di riferimento	Non ha conoscenza delle norme giuridiche e delle tecniche di riferimento e rischia quindi di commettere grossolani errori	2
12	RAPPORTI CON I SOGGETTI ESTERNI	E' la capacità di instaurare efficaci rapporti di lavoro con i soggetti esterni che intervengono in qualità di clienti o fornitori sui processi di competenza al fine di ottimizzare i risultati, anche mediante una comunicazione efficace	Promuove il coinvolgimento dei soggetti esterni che intervengono nei processi di competenza, al fine di assicurare il risultato	Interviene puntualmente con i soggetti esterni per il raggiungimento o del risultato	Cura il rapporto con i soggetti esterni prevalentemente e sotto l'aspetto formale	Non cura il rapporto con i soggetti esterni	2
<b>TOTALE MASSIMO PARTE SECONDA 40 PUNTI</b>							<b>40</b>
TOTALE PARTE PRIMA							
TOTALE PARTE SECONDA							
TOTALE COMPLESSIVO PARTE PRIMA E PARTE SECONDA MASSIMO 100 PUNTI							
RETRIBUZIONE DI RISULTATO: PERCENTUALE ATTRIBUITA							

Valori da assegnare

**PER INDICATORI CON PUNTI IN BASE 4**

Ottimo 4 punti

Buono 3 punti

Scarso 2 punti

Molto scarso 1 punto

**PER INDICATORI CON PUNTI BASE 2**

Ottimo 2 punti

Buono 1 punto

Scarso 0,5 punti

Molto scarso 0 punti