

Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO
Sorsoli Dott.Giovita

IL SEGRETARIO GENERALE
Marilena Dott.ssa Pero'



COMUNE DI SERLE
Provincia di Brescia

Codice Ente 10429

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta:
che copia della presente deliberazione viene pubblicata sul sito web istituzionale alla sezione Albo Pretorio il _____ ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO GENERALE
Marilena Dott.ssa Pero'

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 134, 3° Comma, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

IL SEGRETARIO GENERALE
Marilena Dott.ssa Pero'

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

ORIGINALE

N. 8 del 05/02/2020

Oggetto: APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE AI SENSI DELL'ART. 7 DEL D.LGS. N. 150 DEL 27/10/2009.

L'anno **duemilaventi**, addì **cinque** del mese di **Febbraio** a partire dalle ore **19:00**, nella **Sala delle Adunanze**, previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale. Presiede il Sindaco, **Sorsoli Dott.Giovita**. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale, **Marilena Dott.ssa Pero'**.

Intervengono i Signori:

N.	Cognome e Nome	P	A
1	SORSOLI GIOVITA	SI	
2	RAGNOLI UGO	SI	
3	BENEDETTI ENRICO	SI	
4	BODEI LUCIA	SI	
5	SORSOLI EMANUELA	SI	

Totale Presenti: 5

Totale Assenti: 0

Il Presidente, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare l'argomento indicato in oggetto.

DELIBERA

Oggetto: APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE AI SENSI DELL'ART. 7 DEL D.LGS. N. 150 DEL 27/10/2009.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'allegato "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (SMV), avente ad oggetto la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Serle;

VERIFICATO che il Sistema di Misurazione in esame:

- è stato redatto ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e in particolare degli artt. 7, 8 e 9;
- è stato altresì redatto nel rispetto delle direttive adottate dalla Commissione per l'Indipendenza la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) di cui all'art. 13 del D.Lgs. 150/2009 citato;

DATO ATTO che il Sistema di Misurazione è stato sviluppato sulla base dei seguenti principi generali:

- consentire la misurazione, la valutazione e, quindi la rappresentazione in modo integrato ed esaustivo, con riferimento a tutti gli ambiti indicati dagli art. 8 e 9 del D.Lgs 150/2009, del livello di performance atteso (che l'amministrazione intende conseguire) e realizzato (effettivamente conseguito), con l'evidenziazione degli scostamenti;
- analizzare le cause degli scostamenti;
- valutare l'andamento complessivo dell'amministrazione;
- verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi definiti e valutare, ove necessario, interventi correttivi;
- garantire i requisiti tecnici della validità, affidabilità e funzionalità della misurazione della performance;
- garantire la trasparenza totale nella misurazione della performance e l'immediata comprensione dello stato della performance a tutti gli stakeholder dell'amministrazione, siano essi interni o esterni;
- promuovere la semplificazione e l'integrazione dei documenti di programmazione e rendicontazione della performance;
- esplicitare le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi e al relativo conseguimento della performance realizzata;

ATTESO che il SMV in parola:

- sarà trasmesso alle rappresentanze sindacali del personale dipendente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del CCNL 1.04.1999;
- sarà pubblicato sul sito istituzionale del comune nell'apposita sezione denominata "trasparenza e merito", conformemente alle disposizioni recate dal D.Lgs. 150/2009;

RITENUTA pertanto la necessità di adottare formalmente l'allegato A - "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (SMV) del Comune di Serle;

ACQUISITI i favorevoli pareri di regolarità tecnica e contabile dell'atto, espressi dai competenti responsabili di Settore, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. del 18.08.2000 n. 267;

CON VOTI favorevoli unanimi, espressi in forma palese, per alzata di mano;

1. DI ADOTTARE formalmente il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (SMV) del Comune di Serle, redatto ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e in particolare degli artt. 7, 8 e 9, allegato A alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

2. DI TRASMETTERE il documento in parola alle rappresentanze sindacali del personale dipendente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 del CCNL 21/05/2018.

3. DI PUBBLICARE il medesimo documento sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione denominata "trasparenza e merito", conformemente alle disposizioni recate dal D.Lgs. 150/2009.

4. DI DICHIARARE, con separata, favorevole ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

COMUNE DI SERLE
(Provincia di Brescia)



SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE

Allegato A alla delibera di Giunta comunale n. 8 del 05/02/2020

Art. 7 Decreto Legislativo 150/2009

INDICE

INDICE	2
PREMESSA.....	3
I CARATTERISTICHE DELL'ENTE	6
II METODOLOGIA ADOTTATA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	8
III METODOLOGIA ADOTTATA AI FINI DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	14
IV PROCESSO. FASI, TEMPI E RESPONSABILITA'	19
V TRASPARENZA DEL SISTEMA E SUA APPLICAZIONE	21
VI RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO E DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA.....	22
VII MODALITA' DI PROMOZIONE DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO DEL SISTEMA .	22
VIII SOGGETTI E RESPONSABILITÀ	22
IX PROCEDURE DI CONCILIAZIONE	24
X MODALITÀ DI RACCORDO ED INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI E CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO E COLLEGAMENTO CON ALTRE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	24
XI ALLEGATI AL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	25

PREMESSA

Nell'ambito degli indirizzi forniti dalla CIVIT, il presente documento illustra gli strumenti e i metodi di valutazione della performance sia organizzativa che individuale che sono applicati dal Comune di Serle. Il Sistema di Misurazione è stato sviluppato all'interno di un progetto, coordinato dalla Comunità Montana di Vallesabbia, per la predisposizione di un sistema integrato di Performance.

Il quadro normativo

La legge-delega del 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, di seguito "Decreto" introducono il concetto di performance organizzativa ed individuale. In base all'art. 7 del Decreto comma 1, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e tal fine adottano con apposito provvedimento il **Sistema di misurazione e valutazione della performance.**

L'art. 7 comma 2 lett. a) del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'art. 14 del Decreto.

La Civit con delibera 121/2010 ha chiarito che l'art. 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009 non trova applicazione negli Enti Locali (stante il mancato rinvio disposto dall'art. 16 comma 2 del decreto legislativo n. 150 del 2009), per cui i comuni possono continuare ad avvalersi dei Nuclei di valutazione.

L'art. 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della **performance organizzativa.**

L'art. 9 del Decreto, nell'introdurre la **performance individuale**, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale.

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema", ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il Sistema di misurazione e valutazione delle performance, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 del Decreto comma 3, ed in base alle direttive adottate dalla Commissione di cui all'art. 13 del Decreto, con Delibera n. 89 del 24 giugno 2010, individua:

- le fasi, i tempi e le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- le modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema contiene le modalità ed i tempi con cui il Comune di Serle gestisce il Ciclo di gestione delle performance di cui all'art. 4 del Decreto, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'art. 5 del Decreto, effettua il monitoraggio della performance di cui all'art. 6 del Decreto.

IL Comune di Serle partecipa al progetto di Performance Integrata di Valle, promosso dalla Comunità Montana di Vallesabbia che permette:

- l'adozione di una metodologia uniforme per il Sistema di misurazione e valutazione e Piano delle Performance;
- l'assegnazione di obiettivi condivisi e il monitoraggio dei servizi gestiti in forma associata sovracomunali;
- un confronto tra i singoli Enti anche per i servizi non gestiti in forma associata tramite l'identificazione di indicatori univoci (benchmarking).

Principi generali del Sistema di Misurazione e Valutazione

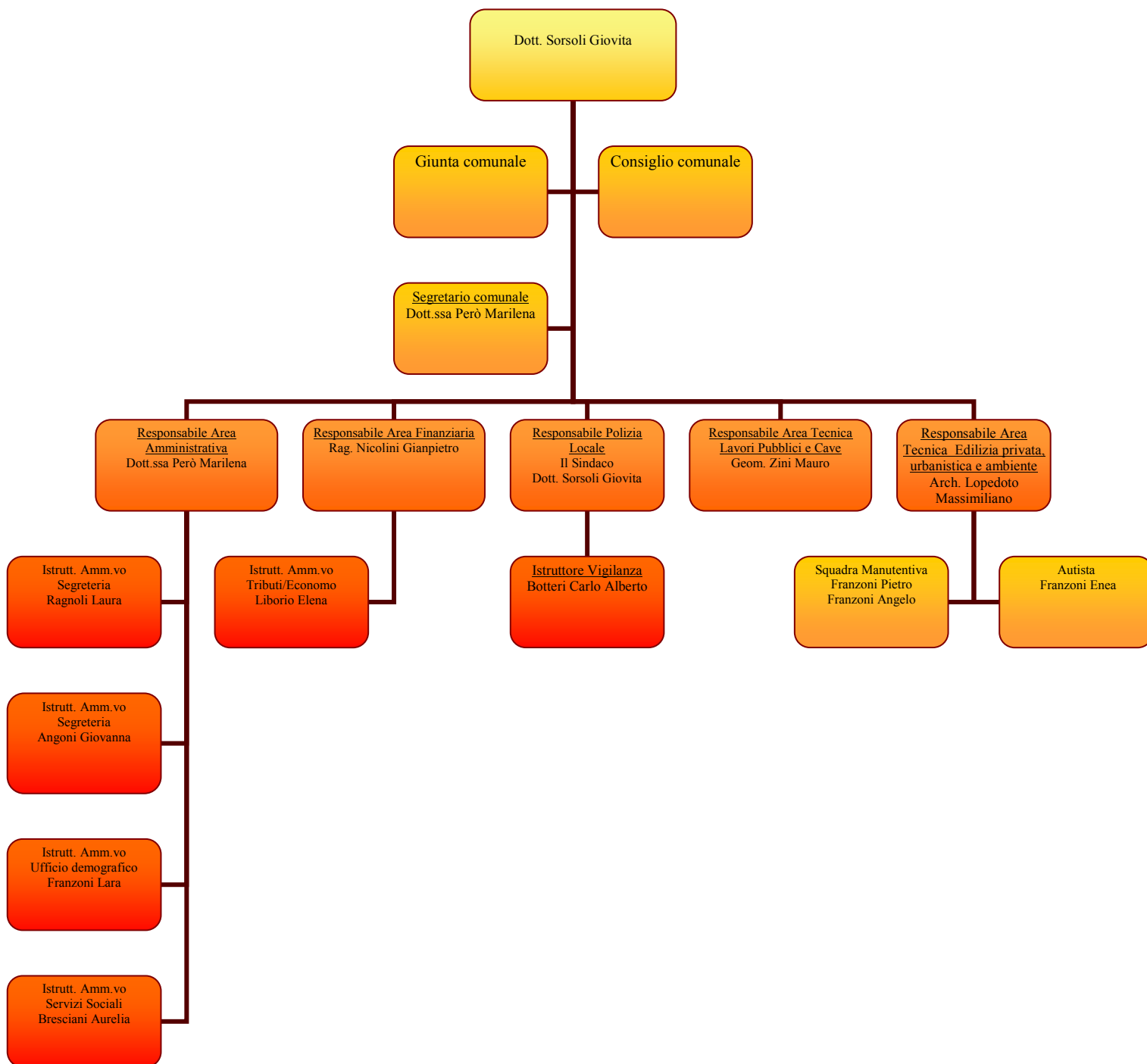
Il Sistema è stato sviluppato sulla base dei seguenti principi generali:

- consentire la misurazione, la valutazione e, quindi la rappresentazione in modo integrato ed esaustivo, con riferimento a tutti gli ambiti indicati dagli art. 8 e 9 del D.Lgs. 150/2009, del livello di performance atteso (che l'amministrazione intende conseguire) e realizzato (effettivamente conseguito), con l'evidenziazione degli scostamenti;
- analizzare le cause degli scostamenti;
- valutare l'andamento complessivo dell'amministrazione;
- verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi definiti e valutare, ove necessario, interventi correttivi;
- garantire i requisiti tecnici della validità, affidabilità e funzionalità della misurazione della performance;
- garantire la trasparenza totale nella misurazione della performance e l'immediata comprensione dello stato della performance a tutti gli stakeholder dell'amministrazione, siano essi interni o esterni;
- promuovere la semplificazione e l'integrazione dei documenti di programmazione e rendicontazione della performance;
- esplicitare le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi e al relativo conseguimento della performance realizzata.

I CARATTERISTICHE DELL'ENTE

Il comune di Serle ha un'estensione territoriale di 18,50 km² e al 31/12/2019 ha 3046 abitanti.

Di seguito l'organigramma attuale dell'ente:



DOTAZIONE ORGANICA				
SEGRETARIO COMUNALE				
AREA AMMINISTRATIVA	AREA CONTABILE	AREA TECNICA Lavori pubblici e cave	AREA TECNICA Edilizia privata, urbanistica e ambiente SUAP	AREA VIGILANZA
<p>Segretario Generale Responsabile di Servizio</p> <p>SERVIZIO ANAGRAFICO - Ufficio anagrafe - Stato civile - Ufficio elettorale - Ufficio leva N. 2 Istruttore Cat. "C" n. 1 Part-time 30 h settimanali n. 1 Part-time 17 h settimanali</p> <p>SERVIZIO SEGRETERIA - Ufficio partecipazioni - Ufficio personale - Ufficio cultura - Ufficio sport e tempo Libero N.1 Istruttore Cat. "C" Part-time 33 h settimanali N.1 Istruttore Cat. "C" Part-time 25 h settimanali</p> <p>SERVIZIO SOCIALE N.1 Istruttore Cat. "C" Part-time 16 h settimanali</p>	<p>N.1 Istruttore Direttivo Cat. "D" Responsabile di Servizio</p> <p>-Ufficio ragioneria -Ufficio tributi -Ufficio personale N.1 Istruttore Cat. "C" Part-time 33 h settimanali</p>	<p>N.1 Istruttore Direttivo Cat. "D" Responsabile di Servizio</p> <p>Ufficio edilizia pubblica - LL.PP. - Ufficio manutenzione - Patrimonio</p> <p>SERVIZIO CAVE</p>	<p>N.1 Istruttore Direttivo Cat. "D" Responsabile di Servizio</p> <p>- Ufficio edilizia privata, urbanistica e ambiente</p> <p>N. 2 Operai Cat. "B"</p> <p>SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO</p> <p>N. 1 Autista Scuolabus</p>	<p>Servizio Polizia Locale N.1 Istruttore Cat. "C"</p>
Totale n. 4	Totale n. 2	Totale n. 1	Totale n. 4	Totale n. 1

Tabella 1: report numerico del personale per livello

Ruolo	Numero	Consistenza organica	Dotazione organica
Dirigenti			
Posizioni organizzative	3	3	3
Funzionari	0	0	0
Dipendenti	9	9	9
Totale	12	12	12

II METODOLOGIA ADOTTATA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Attraverso l'adozione del presente Sistema di misurazione e valutazione, l'Amministrazione intende adempiere alle finalità definite dal Decreto.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa adottato dall'Ente, in accordo con l'art. 8 del D.L. 150/2009 e con le delibere CIVIT relative, integra tutti gli strumenti di programmazione, misurazione e controllo presenti nell'ente, all'interno di un'unica **Mappa Strategica**, come dettagliatamente descritto di seguito.

Ambiti di misurazione e valutazione, individuazione degli obiettivi

Il Sistema di Misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'ente è stato strutturato, in accordo con la delibera CIVIT 104/2010 per macro-ambiti:

- **Grado di attuazione della strategia**
- **Carta dei servizi**
- **Gestione amministrativa dell'Ente** (salute organizzativa, finanziaria, delle relazioni).

A ciascun macro ambito di valutazione è stato attribuito un peso percentuale sulla performance complessiva dell'Ente, che può variare nella sua composizione in base agli obiettivi di controllo prevalenti nel periodo.

MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Grado di attuazione della strategia		distribuzione dell'80 in base al peso degli obiettivi strategici e di mantenimento in funzione della mappa strategica da RPP
Carta dei servizi	80	
Equilibrio della gestione	20	10 equilibrio delle risorse, 5 competenze e organizzazione, 5 relazioni
PERFORMANCE GLOBALE		100

Per ciascuno degli ambiti individuati, sono identificati obiettivi, di seguito brevemente descritti, che varieranno in funzione delle scelte strategiche ed organizzative dell'Ente.

Grado di attuazione della strategia: **obiettivi strategici di sviluppo**

Obiettivi legati ad attività nuove o che comportano una modifica alle attuali modalità di gestione dei servizi. (Esempio: introduzione di nuovi servizi o il potenziamento e miglioramento dei servizi esistenti, investimenti straordinari, l'adempimento a nuovi obblighi di legge, ecc.)

Carta dei servizi: **obiettivi di mantenimento**

Obiettivi operativi, legati all'attività ordinaria dell'Ente. Rientrano in tale categoria il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi a fronte della riduzione delle risorse disponibili, o il miglioramento della qualità o dell'efficienza del servizio.

Equilibrio della gestione: **Schede stato di salute dell'Ente**

Lo stato di salute complessivo dell'Ente è valutato in base a tre diverse schede/obiettivo:

Equilibrio delle risorse: individua obiettivi di tipo economico –finanziario;

Competenze ed organizzazione: obiettivi legati alla gestione delle risorse umane (turn-over, azioni formative etc.);

Relazioni: obiettivi volti a monitorare i canali di comunicazione e l'effettivo uso verso i principali stakeholder (cittadini, imprese, altre istituzioni sul territorio etc.)

In base all'art. 5 del Decreto gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 468/78 e successive modificazioni.

Il processo di individuazione degli obiettivi è definito come nello schema che segue:



Fonte: Delibera n.89/2010 della CIVIT

Nel Programma di mandato (durata 5 anni), sono esplicitati gli indirizzi e gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del mandato amministrativo.

Le priorità politiche e istituzionali sono tradotte in obiettivi strategici triennali attraverso la Relazione Previsionale Programmatica che articola tali obiettivi in programmi e progetti.

Gli obiettivi strategici triennali sono declinati in un orizzonte temporale breve (l'esercizio annuale) mediante il Piano esecutivo di gestione comprensivo del piano dettagliato degli obiettivi (PdO).

Il sistema adottato prevede una MAPPA STRATEGICA sviluppata partendo dai programmi e progetti della Relazione Previsionale Programmatica ed integrata annualmente con gli obiettivi operativi da PEG. La mappa seleziona gli obiettivi che sono più significativi fra quelli individuati nei documenti programmatici.

Gli obiettivi per ciascun progetto sono distinti fra di sviluppo e di mantenimento, a ciascuno è assegnato un responsabile, uno o più co-attori, un ufficio e/o unità organizzativa. In linea di massima si cercherà di attribuire almeno un obiettivo strategico ed uno di mantenimento a ciascun ufficio e/o unità organizzativa.

In questo modo, si riesce a monitorare la performance organizzativa a più livelli, in particolare, nel rispetto del decreto 150, ad avere:

- La valutazione delle performance complessive dell'Ente;
- La valutazione delle performance delle unità organizzative dell'Ente.

Il peso di ciascun obiettivo nel sistema, è determinato come segue:

Alle due categorie di obiettivi sono stati attribuiti dei pesi diversi:

Obiettivi strategici di sviluppo: peso 2

Obiettivi di mantenimento: peso 1

Tale peso, definito a priori, è poi ponderato con un coefficiente da 1 a 3 stimato sulla base dei seguenti fattori:

- valore economico del singolo obiettivo,
- impatto sulla collettività,
- numero addetti coinvolti nel perseguimento di tale obiettivo.

Tale coefficiente è determinato dal Segretario Comunale in collaborazione con i responsabili del programma/progetto, (PO/Dirigenti).

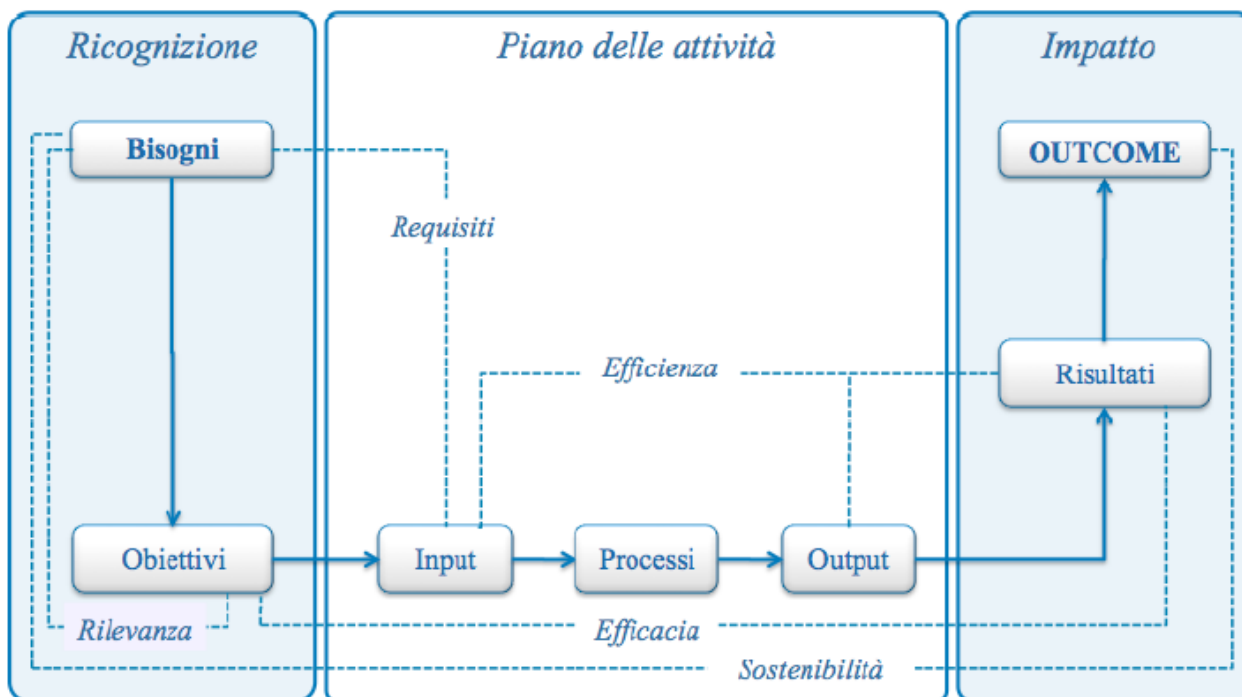
Moltiplicando il peso attribuito a ciascun obiettivo per il coefficiente di ponderazione viene determinato il valore di ciascun obiettivo.

VALORE OBIETTIVO = PESO OBIETTIVO X COEFFICIENTE DI PONDERAZIONE

Indicatori e target di riferimento e criteri di misurazione della performance

Elemento fondamentale del Sistema di Misurazione e Valutazione sono gli **indicatori di performance** intesi come strumenti che permettono di rappresentare il grado di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente individuati.

Ai fini dell'individuazione delle diverse tipologie di indicatori oggetto di misurazione, il Sistema adottato dall'Ente è strutturato sulla base del seguente modello logico definito dalla Delibera CIVIT n. 89/2010.



Fonte: Delibera n.89/2010 della CIVIT

Il Sistema adottato dall'Ente prevede l'utilizzo di un set di indicatori, che copra nella maniera più ampia possibile quanto indicato nelle delibere CIVIT 89/2010, 104/2010 e successive, che guidano il processo di definizione del sistema.

Per ciascun indicatore di performance il Sistema prevede la definizione di un **valore target** ossia del valore atteso per il periodo di riferimento. I target associati agli indicatori di performance sono:

- ambizioni ma realistici ed effettivamente raggiungibili;
- fissati, ove possibile, tenendo conto dei valori ottenuti negli anni precedenti o sulla base del confronto con benchmark esterni;
- oggetto di monitoraggio periodico e se necessario di adeguati aggiornamenti.

Per gli obiettivi strategici di sviluppo il target può essere: la realizzazione della attività o del nuovo servizio, qualora l'obiettivo sia legato a scadenze di legge il target può essere rappresentato dal rispetto degli adempimenti entro i termini di legge, se il progetto è articolato in fasi, il target è il completamento di una determinata fase entro un dato periodo.

Per gli obiettivi di mantenimento il target di riferimento è collegato a degli indicatori di servizio (per esempio numero pratiche/gg medi di attesa/etc.).

La performance misura il grado di raggiungimento dell'obiettivo dato dal rapporto tra il risultato conseguito e il target di riferimento.

Ciascun progetto ha uno o più obiettivi e quindi indicatori target da monitorare. La misurazione ai diversi livelli della performance, avviene a cascata, ponderando la performance raggiunta per il peso assegnato all'obiettivo e quindi calcolando la media complessiva della performance di tutti gli obiettivi per unità organizzativa.

ESEMPIO:

UNITA' ORGANIZZATIVA	PROGETTO	OBIETTIVO	TIPO OBIETTIVO	VALORE OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	TARGET	VALORE RILEVATO	% DI REALIZZO/ performance obiettivo	PERFORMANCE PONDERATA
Unità organizzativa x	progetto1	Obiettivo alfa	strategico	4	indicatore a	1	0,5	50%	2
		Obiettivo beta	mantenimento	2	indicatoreb	10	10	100%	2
PERFORMANCE PROGETTO 1 PONDERATA									67%
Unità organizzativa x	progetto2	Obiettivo gamma	strategico	4	indicatore c	si	si	100%	4
		Obiettivo delta	strategico	6	indicatore d	25	15	60%	3,6
PERFORMANCE PROGETTO 2 PONDERATA									76%
PERFORMANCE UNITA' ORGANIZZATIVA X:									73%

Infrastruttura di supporto e soggetti per la misurazione della performance

Il Sistema di Misurazione è mantenuto e gestito con il supporto di un software xls. Il Segretario Generale è il soggetto incaricato del monitoraggio e della rilevazione degli indicatori con il supporto del Nucleo di valutazione.

III METODOLOGIA ADOTTATA AI FINI DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

L'articolo 9 comma 1, del D.L. 150, definisce in maniera esplicita i criteri da utilizzare per la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa.

Lo stesso articolo, al comma 2, definisce invece quali elementi i dirigenti devono utilizzare per la valutazione della performance del personale.

Partendo da tali indicazioni, il Comune di Serle, all'interno del progetto di performance integrata di Valle Sabbia, ha messo a punto un sistema di valutazione della performance individuale, intesa come il processo attraverso cui si definisce, misura, valuta e riconosce il contributo fornito dal dipendente, in base al confronto fra le attese dell'organizzazione ed il risultato effettivo conseguito, che vuole garantire equità e coerenza rispetto agli obiettivi prefissati dall'organizzazione.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottata dal Comune di Serle è caratterizzato da:

- stretto collegamento fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora, della posizione organizzativa che la dirige e del segretario comunale;
- compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale, dirigenziale e non, è valutato con gli stessi meccanismi.

Ambiti di misurazione e valutazione

Il Sistema di Misurazione e valutazione della performance individuale è articolato in tre macro-ambiti:

- **Obiettivi**
- **Prestazioni**
- **Progetti**

Ambiti di valutazione individuale		
VALUTAZIONE SU OBIETTIVI	VALUTAZIONE SU PRESTAZIONI	VALUTAZIONE SU PROGETTI
Raggiungimento degli obiettivi	Soddisfacimento di attese relative a fattori espressivi di capacità, competenze e comportamenti	Contributo fornito nella partecipazione a progetti

La valutazione su obiettivi e la valutazione su progetti sono da ricondursi agli strumenti di pianificazione in uso nell'ente (PEG, RPP e PDO) ed alla Mappa strategica elaborata per la gestione della Performance Organizzativa, nella quale sono assegnati ad ogni obiettivo, non solo l'unità organizzativa di competenza, ma anche la persona responsabile e altre persone direttamente coinvolte.

La tabella seguente sintetizza il collegamento fra gli ambiti individuati e quanto richiesto dal D.L. 150/2009.

Ambiti di valutazione individuale: collegamento con la il Decreto Legislativo 150/2009			
CATEGORIA	VALUTAZIONE SU OBIETTIVI	VALUTAZIONE SU PRESTAZIONI	VALUTAZIONE SU PROGETTI
<i>Dirigenti e Posizioni organizzative</i>	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura (art.9 c.1 lett.a); Indicatori di performance (art.9 c.1 lett.c)	Competenze professionali e manageriali dimostrate (art.9, c. 1 lett.c); Capacità valutativa (art.9 c.1 lett.d)	Obiettivi individuali (art. 9, c.1 lett. b)
<i>Personale non dirigenziale</i>	Qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa appartenenza (art.9 c.2 lett.b)	Competenze dimostrate e comportamenti professionali organizzativi (art.9, c. 2 lett.b)	Obiettivi di gruppo o individuali (art. 9, c.2 lett. a)

Il sistema: valutazione Dirigenti e Responsabili di Posizione Organizzativa

Nel Sistema adottato dall'Ente, la misurazione e valutazione della performance individuale dei Dirigenti e dei Responsabili di PO è realizzata dal Nucleo di valutazione mediante apposita scheda (vedi allegato A).

Il sistema, definisce un peso minimo ed uno massimo da assegnare alla valutazione per obiettivi/progetti ed alla valutazione su prestazioni (si veda tabella). E' lasciata discrezionalità al valutatore, ma evitando che una delle due componenti possa essere ridotta al punto da diventare insignificante o addirittura essere eliminata.

La tabella indica inoltre per ciascun ambito la fonte degli indicatori da selezionare o le modalità di valutazione. In allegato un approfondimento sulle aree di valutazione delle prestazioni (vedi allegato C):

- **Comportamenti organizzativi;**
- **Qualità delle prestazioni;**
- **Capacità valutativa.**

Quali parametri per area valutare, ed il peso da attribuire a ciascuno, sono definiti dal valutatore. E' necessario che tutte le aree siano rappresentate ed abbiano un peso minimo di 10 ciascuna.

AMBITO	Dirigenti e Posizioni organizzative	Descrizione Fonte modalità	Peso (range)
VALUTAZIONE SU OBIETTIVI	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura (art.9 c.1 lett.a)	Indicatori di Ente, indicatori di equilibrio di gestione amministrativa. Selezione di indicatori da Mappa strategica in funzione dell'incarico svolto.	Min. 40 Max 60
	Indicatori di performance (art.9 c.1 lett.C)	Indicatori di mantenimento: selezione di indicatori da mappa strategica in funzione dell'incarico svolto.	
VALUTAZIONE SU PROGETTI	Obiettivi individuali (art. 9, c.1 lett. b)	Indicatori di sviluppo: selezione di indicatori da mappa strategica in funzione dei progetti assegnati.	
VALUTAZIONE SU PRESTAZIONI	Competenze professionali e manageriali dimostrate (art.9, c. 1 lett.c); Capacità valutativa (art.9 c.1 lett.d)	Valutazione comportamenti e prestazioni distinta in tre aree: comportamenti organizzativi, qualità delle prestazioni e capacità valutativa.	Min. 40 Max 60

Il sistema: valutazione dei dipendenti non responsabili

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è realizzata dai Responsabili di Posizione Organizzativa e Dirigenti mediante apposita scheda (vedi allegato B).

Anche in questo caso il sistema definisce un peso massimo ed uno minimo da attribuire, a cura del valutatore, alla valutazione su obiettivi/progetti e alla valutazione delle prestazioni.

La tabella indica la fonte degli indicatori e le aree di valutazione delle prestazioni:

- **comportamenti organizzativi;**
- **qualità delle prestazioni.**

E' necessario che entrambe siano rappresentate ed abbiano un peso minimo di 20 ciascuna. In allegato un approfondimento sulle aree di valutazione delle prestazioni (vedi allegato D). Il peso all'interno di ciascuna scheda potrà variare, a discrezione del valutatore, in base alla categoria di appartenenza.

AMBITO	Personale non dirigenziale	Descrizione Fonte modalità	Peso (range)
VALUTAZIONE SU OBIETTIVI	Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza (art.9 c.2 lett.b)	Indicatori di mantenimento: Selezione da Mappa Strategica in relazione all'incarico svolto	Min. 20 Max 30
VALUTAZIONE SU PROGETTI	Obiettivi di gruppo o individuali (art. 9, c.2 lett. a)	Indicatori di mantenimento e/o sviluppo: selezione indicatori da Mappa Strategica in relazione all'incarico svolto	
VALUTAZIONE SU PRESTAZIONI	Competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi (art.9, c. 2 lett.b)	Valutazione comportamenti e prestazioni è distinta in due aree: comportamenti organizzativi e qualità delle prestazioni.	Min 70 Max 80

Attribuzione dei punteggi e fasce di premialità

La valutazione di ogni singolo elemento, è espressa in termini percentuali.

Per il raggiungimento degli obiettivi si procede come descritto nel sistema di valutazione e misurazione della performance organizzativa.

Per la valutazione delle prestazioni: il valutatore esprime un giudizio, riconducibile ad una percentuale, come nello schema seguente:

GIUDIZIO	PERCENTUALE
Insufficiente	0%
Sufficiente	50%
Buono	80%
Ottimo	100%

Le percentuali sono poi ponderate per il peso che il valutatore ha assegnato a ciascun elemento nella scheda di valutazione.

Il punteggio complessivamente ottenuto dal dipendente permetterà di posizionarlo all'interno di una delle 4 fasce di premio previste e di conseguenza di calcolare la percentuale dell'indennità di risultato/produttività da erogare:

FASCE DI PREMIO	VALORE PERCENTUALE DELLA FASCIA	% DI EROGAZIONE DEL PREMIO
QUARTA	0-50%	0%
TERZA	51-70%	60%
SECONDA	71-85%	80%
PRIMA	86-100%	100%

Il budget sarà definito nell'ambito dell'accordo decentrato.

IV PROCESSO. FASI, TEMPI E RESPONSABILITA'

Il Ciclo della performance ai sensi del art. 4 c 2 del D.L. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Di seguito si riporta il sistema adottato dal Comune di Serle per realizzare le fasi previste dal decreto di cui sopra, le tempistiche e responsabilità.

Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.

La fase è esplicitata dalla Giunta Comunale che approva il Piano Esecutivo di Gestione, (PEG) dell'anno dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

La proposta degli obiettivi ed indicatori da inserire nella Mappa strategica per la performance organizzativa è fatta dal Segretario generale in collaborazione con i Dirigenti ed i Responsabili di PO, in coerenza con gli obiettivi definiti dal Programma di mandato e dalla Relazione Previsionale Programmatica approvata. Se lo ritiene necessario il Segretario generale può chiedere un parere di coerenza metodologica sugli obiettivi ed indicatori individuati al Nucleo di Valutazione.

Il Segretario generale ed il personale preposto alla valutazione dei propri collaboratori, redigono:

- la Mappa Strategica entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione,
- le schede di valutazione della performance individuale complete degli obiettivi annuali affidati ai valutati entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Il Segretario Generale chiede la validazione delle schede predisposte al Nucleo di Valutazione.

Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse

Il collegamento tra gli obiettivi e le risorse viene definito all'interno del PEG/RPP, nel quale vengono definiti per ogni obiettivo le risorse umane, finanziarie e strumentali per il loro ottenimento.

Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione eventuali interventi correttivi

L'attività è realizzata dalla Giunta comunale mediante l'approvazione di una verifica intermedia dello stato di raggiungimento degli obiettivi programmati.

La verifica è predisposta dal Segretario generale con il Nucleo di Valutazione e i Responsabili titolari di posizione organizzativa. La verifica intermedia, da realizzarsi entro il 30 settembre, serve per valutare gli scostamenti rispetto alle azioni e ai tempi definiti a inizio anno e da essa possono derivare eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti.

Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

La misurazione e valutazione della **performance organizzativa** dell'ente è realizzata secondo la procedura descritta nei paragrafi precedenti del presente documento, quanto prima dopo il termine dell'anno finanziario di riferimento.

La valutazione finale in merito al raggiungimento degli obiettivi è compito del Segretario Generale con il supporto del Nucleo di Valutazione.

Il documento finale di valutazione è la relazione sulla performance, che deve essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno.

Entro il 31 marzo di ogni anno, vengono predisposte le valutazioni della **performance individuale**, secondo lo schema seguente:

- la misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Generale è realizzata dal Sindaco;
- la misurazione e valutazione della performance individuale delle PO è realizzata dal Nucleo di Valutazione su proposta del Segretario Generale;
- la misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è realizzata dai Responsabili di Posizione Organizzativa di concerto con il Segretario Generale.

Il Nucleo di Valutazione propone la distribuzione in fasce di premio, sulla base delle risultanze delle schede di valutazione.

La giunta comunale approva le risultanze della valutazione della Performance individuale e la ripartizione in fasce di premio.

Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito

Sulla base delle votazioni conseguite relative alla performance individuale, sono erogabili le indennità di risultato/produttività al Segretario, ai Responsabili di Posizione organizzativa e ai dipendenti.

Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La giunta comunale, entro il 30 giugno di ogni anno, approva la Relazione sulla performance, la quale riporta a consuntivo, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse,

Alla Relazione sulla performance è data ampia accessibilità e diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

Il Nucleo di valutazione annualmente elabora una relazione sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione e lo pubblica sul sito istituzionale dell'ente.

V TRASPARENZA DEL SISTEMA E SUA APPLICAZIONE

L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza del sistema di valutazione tramite:

- adozione e pubblicazione sul sito istituzionale della delibera di approvazione del Sistema;
- pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del Sistema di misurazione e valutazione della performance, del Piano della Performance e della Relazione sulla performance;

VI RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO E DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA

Con cadenza annuale, il Nucleo di Valutazione supportato dall'ufficio personale condurrà un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del Sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale. In tale occasione tutto il personale, dirigenziale e non, avrà l'opportunità di dare suggerimenti e valutazioni in merito al sistema.

VII MODALITA' DI PROMOZIONE DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO DEL SISTEMA

L'Organismo di Valutazione, in ottica di miglioramento continuo, monitora costantemente il sistema e propone annualmente alla Giunta eventuali perfezionamenti allo stesso, nella relazione annuale sullo stato del sistema.

VIII SOGGETTI E RESPONSABILITÀ

All'interno dell'Ente, con riferimento al processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale intervengono i seguenti soggetti:

GIUNTA COMUNALE

I compiti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo, sono indicati nell'articolo 15 comma 1 e comma 2 del DL 150. In particolare:

- Promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità;
- Approva il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Definisce annualmente gli obiettivi strategici;
- Approva il Piano Esecutivo di Gestione e le relative variazioni;
- Approva il Piano e la Relazione sulla performance;
- Approva la valutazione annuale dei Dirigenti, Responsabili di Posizione Organizzativa e dei dipendenti.

SINDACO

- Valuta la performance individuale del Segretario Generale mediante apposita scheda (vedi allegato E).

NUCLEO DI VALUTAZIONE

I principali compiti del Nucleo di valutazione (composto dal Segretario comunale), sono i seguenti:

- Definisce in sede di prima applicazione del decreto il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- Valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. 150/2009, secondo quanto previsto dal decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- Propone, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei Dirigenti e dei Responsabili di Posizione Organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. 150/2009;
- E' responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 150/2009;
- Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo II del D.Lgs. 150/2009;
- Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- 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;
- Compila la graduatoria delle valutazioni individuali del personale di cui all'art. 19 del D.Lgs. 150/2009.

DIRIGENTI E RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- Attuano le azioni per il raggiungimento degli obiettivi loro affidati;
- Collaborano alla stesura e alle fasi di verifica della **mappa** strategica per le parti di loro competenza;
- Valutano la performance individuale dei dipendenti in collaborazione con il Segretario generale.

IX PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Per effetto della concreta implementazione del Sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, a tal fine è adottata una procedura finalizzata a prevenirli e risolverli.

Il dipendente che ritiene non corretta la valutazione espressa dal valutatore, presenta al Segretario generale istanza di attivazione di procedura di conciliazione, entro 5 giorni dalla piena conoscenza del provvedimento valutativo che lo riguarda.

Il procedimento di conciliazione deve concludersi entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

Il Segretario generale entro 10 giorni dalla conclusione del procedimento di conciliazione, comunica la risultanza definitiva.

X MODALITÀ DI RACCORDO ED INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI E CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO E COLLEGAMENTO CON ALTRE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Per garantire il raccordo tra il controllo di gestione, il processo di programmazione finanziaria e di bilancio ed il Sistema di Misurazione e Valutazione sarà necessario:

- coordinare il calendario con cui si sviluppano i processi;
- coordinare gli attori e le funzioni organizzative coinvolte nei due processi;
- integrare gli strumenti di rilevazione (degli obiettivi e degli indicatori) e dei sistemi informativi a supporto dei tre processi.

L'Amministrazione collega la valutazione della performance con gli altri processi di gestione delle risorse umane, (Formazione: Reclutamento: Carriera: Sistemi premiali, etc.).

XI ALLEGATI AL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ALLEGATO A: esempio scheda di valutazione Dirigente o PO

ALLEGATO B: esempio scheda di valutazione personale non dirigente

ALLEGATO C: Valutazione delle prestazioni del personale Dirigente o PO

ALLEGATO D: Valutazione delle prestazioni del personale non Dirigente

ALLEGATO E: esempio scheda di valutazione Segretario Generale

ALLEGATO A: esempio scheda di valutazione Dirigente o PO

COMUNE DI _____						
DIPENDENTE:	UFFICIO:	CATEGORIA:				
AMBITO	DESCRIZIONE	INDICATORE	PESO	TARGET	% raggiungimento obiettivo	PERFORMANCE
VALUTAZIONE SU OBIETTIVI	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura (art.9 c.1 lett.a).	Indicatori di Ente, indicatori di equilibrio di gestione amministrativa. Selezione di indicatori da Mappa strategica in funzione dell'incarico svolto.				
	Indicatori di performance (art.9 c.1 lett.C).	Indicatori di mantenimento: selezione di indicatori da mappa strategica in funzione dell'incarico svolto.				
VALUTAZIONE SU PROGETTI	Obiettivi individuali (art. 9, c.1 lett. b).	Indicatori di sviluppo: selezione di indicatori da mappa strategica in funzione dei progetti assegnati.				
VALUTAZIONE SU PRESTAZIONI: Competenze professionali e manageriali dimostrate (art.9, c. 1 lett.c); Capacità valutativa (art.9 c.1 lett.d)	Comportamenti organizzativi	1. Partecipazione propositiva alla definizione degli obiettivi del centro di responsabilità				
		2. Capacità di progettazione, gestione e controllo dei processi gestionali.				
		3. Coordinamento/motivazione delle risorse umane del proprio ambito organizzativo				
		4. Grado di autonomia nella gestione di situazioni critiche e nella adozione di soluzioni alle stesse, nell'ambito dei processi assegnati				
	Qualità delle prestazioni	1. Impegno e aggiornamento nella conoscenza degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta				
		2. Disponibilità alla comprensione e alla soluzione dei problemi degli utenti interni ed esterni				
Capacità valutativa	1. Attivazione di un corretto processo di valutazione					
TOTALE			100			

FIRMA VALUTATO _____

FIRMA VALUTATORE _____

DATA _____

ALLEGATO B: esempio scheda di valutazione personale non dirigente

COMUNE DI							
DIPENDENTE:		UFFICIO:		CATEGORIA:			
AMBITO	DESCRIZIONE	INDICATORE	PESO	TARGET	% raggiungimento obiettivo	PERFORMANCE	
VALUTAZIONE SU OBIETTIVI	Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza (art.9 c.2 lett.b).	Indicatori di mantenimento: Selezione indicatori da Mappa Strategica in relazione all'incarico svolto					
VALUTAZIONE SU PROGETTI	Obiettivi di gruppo o individuali (art. 9, c.2 lett. a).	Indicatori di mantenimento/sviluppo: Selezione indicatori da Mappa Strategica in relazione all'incarico svolto					
VALUTAZIONE SU PRESTAZIONI: Competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi (art.9, c. 2 lett.b)	Valutazione dei comportamenti	1. Capacità di lavoro per obiettivi e risultati nell'ambito dei compiti assegnati					
		2. Capacità di relazionare con il pubblico e/o con le altre aree dell'ente con cui è in contatto					
		3. Capacità di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nel recepire le esigenze del servizio					
		4. Grado di collaborazione con colleghi/superiori e/o coordinamento delle risorse umane affidate					
	Qualità delle prestazioni	1. Affidabilità e corretta attuazione delle consegne e degli incarichi nei tempi previsti					
		2. Competenza e cura nell'utilizzo degli strumenti a disposizione (SW, HW, automezzi, etc.)					
		3. Propensione all'aggiornamento e alla formazione					
		4. Capacità di trovare soluzioni operative e di semplificare/razionalizzare le procedure di lavoro assegnate.					
		5. Disponibilità alla comprensione e soluzione dei problemi degli utenti interni ed esterni.					
	TOTALE			100			

FIRMA VALUTATO _____

FIRMA VALUTATORE _____

DATA _____

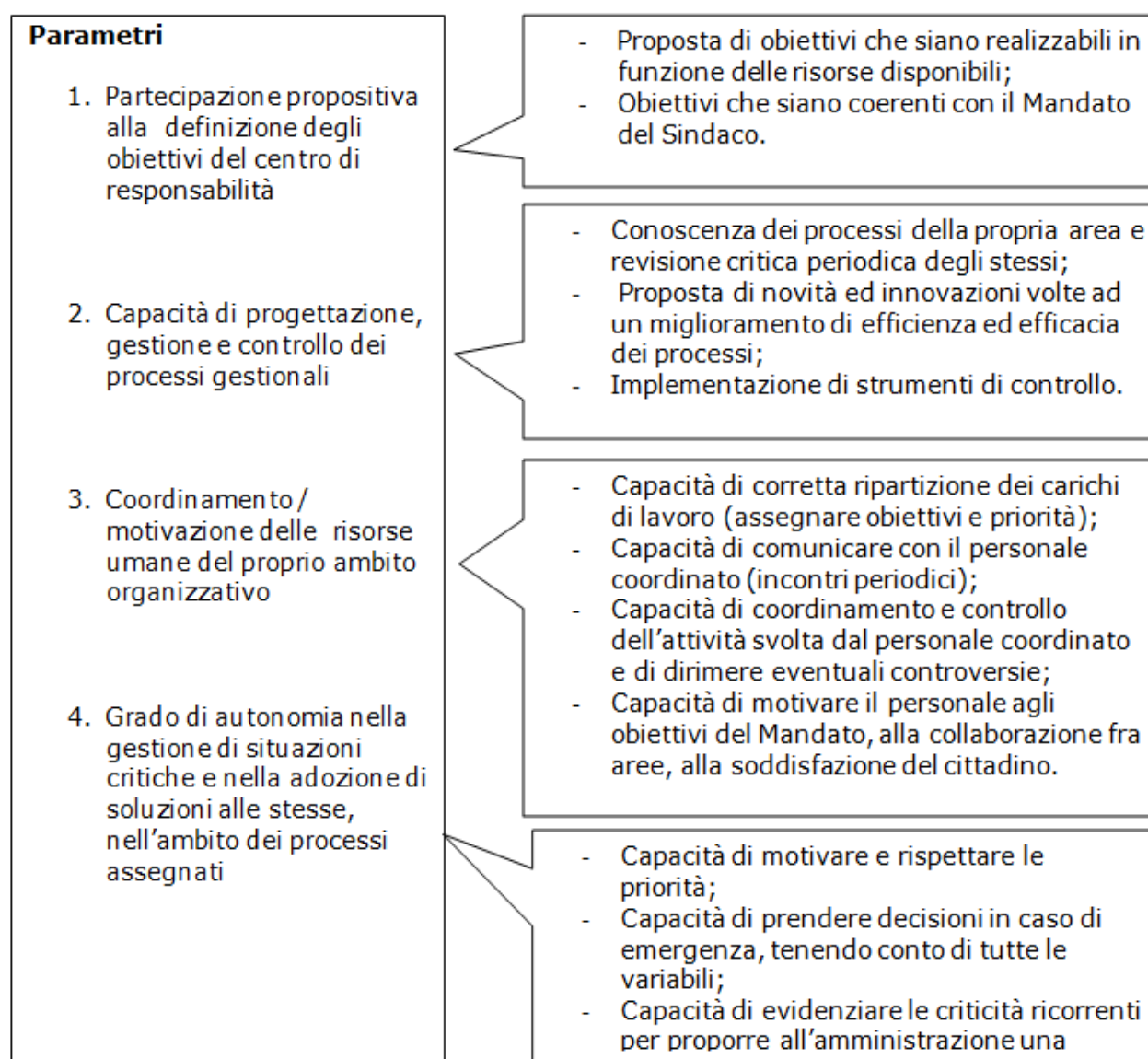
ALLEGATO C: Valutazione delle prestazioni del personale Dirigente o PO

La valutazione delle prestazioni è distinta in tre aree:

comportamenti organizzativi; qualità delle prestazioni; capacità valutativa.

Per ogni ambito sono suggeriti uno o più parametri di valutazione.

Area: comportamenti organizzativi



Area: qualità della prestazione

Parametri

1. Impegno e aggiornamento nella conoscenza degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta

2. Disponibilità alla comprensione e alla soluzione dei problemi degli utenti interni ed esterni

- Aggiornamento continuo della normativa ed i servizi erogabili dalla propria area;
- Capacità di diffondere le conoscenze in maniera mirata sia ai dipendenti dell'Ente che agli organi amministrativi (circolari, riunioni interne, rassegna stampa).

- Coordinamento con le altre aree dell'Ente per la definizione di obiettivi, priorità, per progetti congiunti, per la risoluzione di problematiche trasversali;
- Conoscenza delle principali problematiche dell'utenza del proprio settore (strumenti di controllo, ex questionari, tempi di smaltimento pratiche, etc.)

Area: capacità valutativa

Parametri

1. Attivazione ed implementazione di un corretto processo di valutazione.

- Adozione di criteri oggettivi di valutazione delle risorse assegnate;
- Assegnazione di obiettivi individuali e responsabilità;
- Differenziazione delle valutazioni.

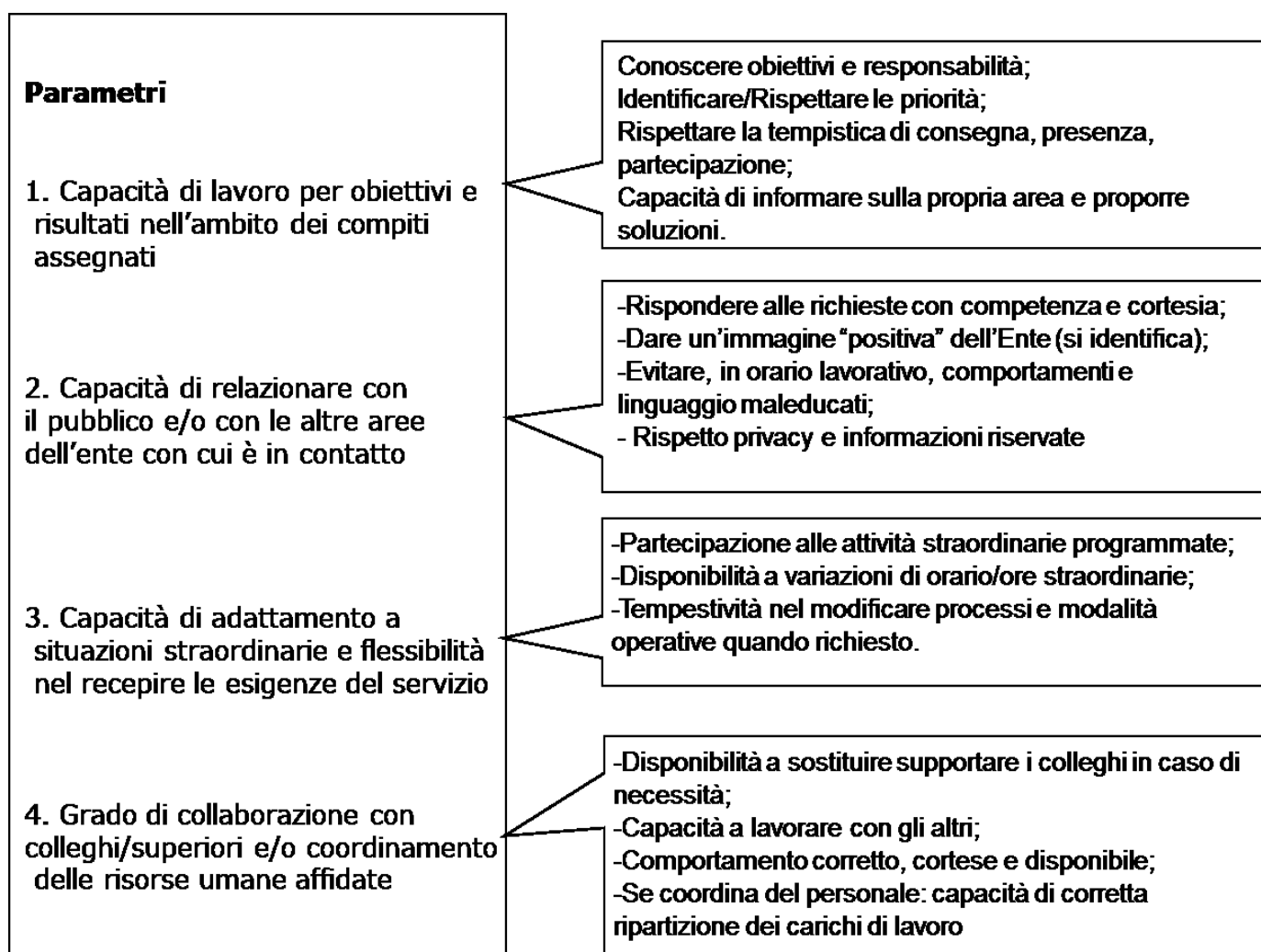
ALLEGATO D: Valutazione delle prestazioni del personale non Dirigente

La valutazione delle prestazioni è distinta in due aree:

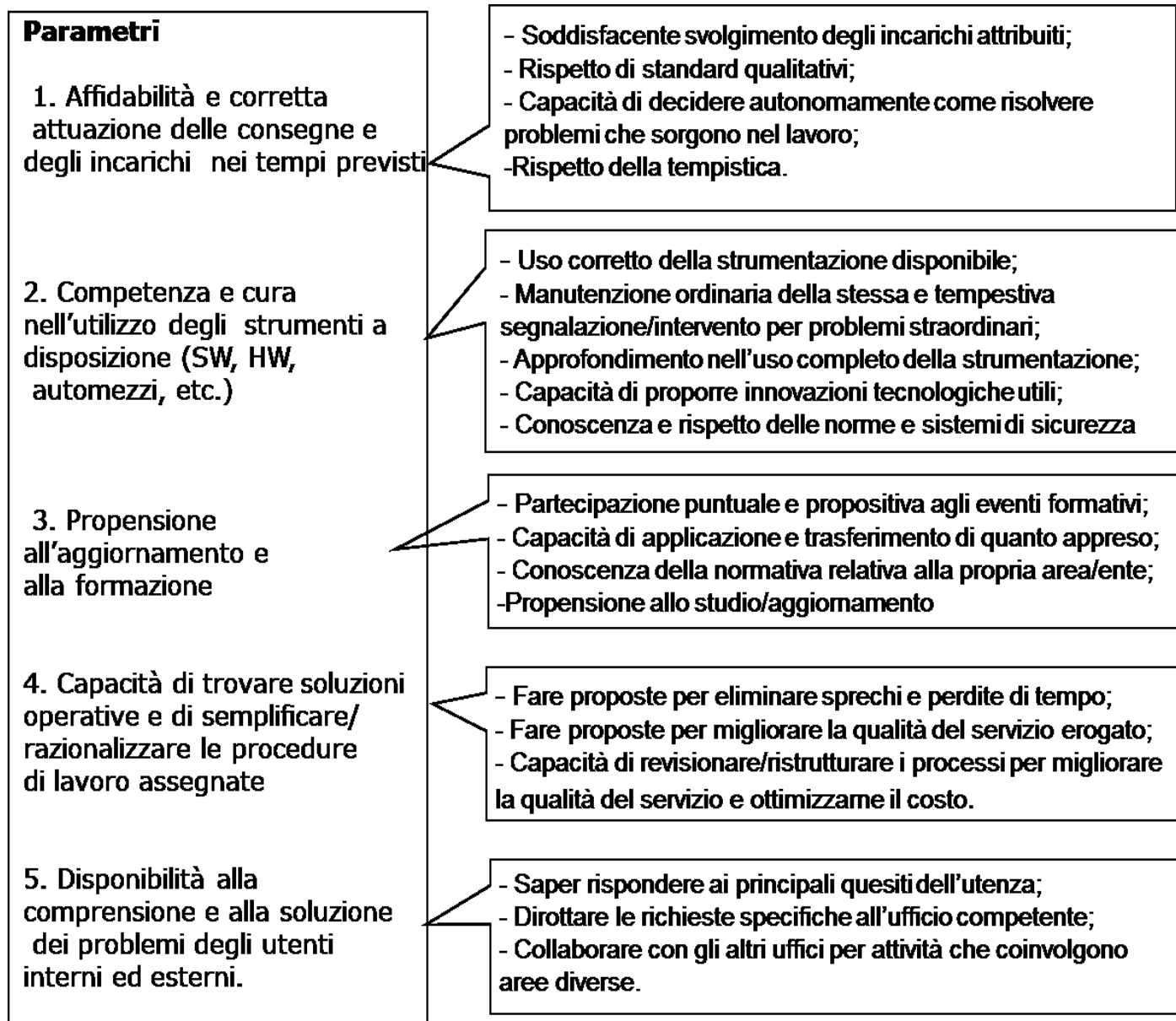
comportamenti organizzativi e qualità delle prestazioni.

Di seguito per ogni area sono declinati degli ambiti e sono suggeriti uno o più parametri di valutazione.

Area: comportamenti organizzativi



Area: qualità della prestazione



ALLEGATO E: esempio scheda di valutazione Segretario Generale

COMUNE DI

AMBITO	DESCRIZIONE	INDICATORE	PESO	TARGET	% raggiungimento obiettivo	PERFORMANCE
FUNZIONI TIPICHE (ART.97 T.U.E.L.)	Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di amministratori e dirigenti e tempestività nelle risposte.					
	Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti (se attribuite).					
	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e Consiglio					
	Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente					
	Funzioni ex art 97 membro nucleo di valutazione e membro delegazione trattante					
FUNZIONI GESTIONALI (qualora attribuite)	Funzioni gestionali qualora attribuite	Capacità di attribuire ruoli e compiti ai collaboratori. Capacità di motivare e valorizzare le risorse umane.				
		Grado di autonomia nella gestione di situazioni critiche e nella adozione di soluzioni alle stesse, nel rispetto delle normative e degli obiettivi.				
		Attitudine a trasmettere e a far comprendere gli obiettivi da raggiungere, in base agli indirizzi politico-strategici.				
		Capacità di innovare le procedure dell'Ente e di stimolare l'innovazione tecnologica.				
TOTALE			100			

FIRMA VALUTATO _____

FIRMA VALUTATORE _____

DATA _____