



COMUNE DI PALMI

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICE

Art. 1 - Finalità e principi

Art. 2 - La metodologia di valutazione

Art. 3 - Il ciclo della performance

Art. 4 - Gli obiettivi

Art. 5 - L'Organismo indipendente di valutazione: composizione

Art. 6 - L'Organismo indipendente di valutazione: compiti

Art. 7 - I soggetti preposti alla valutazione

Art. 8 - Gli esiti della valutazione

Art. 9 - Tempistica della valutazione

Art. 10 - Entrata in vigore; norme transitorie e finali

Allegato "A" - Scheda per la valutazione del Segretario Generale

Allegato "B" - Scheda per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa (e alte professionalità)

Allegato "C" - Scheda per la valutazione del personale dipendente

Allegato "D" - Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente

Allegato "E" - Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte dell'OIV

Art. 1 - Finalità e principi

1. 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 e il contenimento e la razionalizzazione della spesa. La erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.
2. Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal Legislatore.
3. 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.
4. Nella valutazione si tiene adeguatamente conto dei giudizi espressi dai cittadini e dagli utenti sulla qualità dei servizi erogati da parte dell'Ente. A tal fine costituisce elemento positivo di valutazione l'assenza di segnalazioni negative da parte della cittadinanza/utenza.

Art. 2 - La metodologia di valutazione

1. Annualmente la Giunta comunale adotta la metodologia di valutazione sulla base della proposta dell'Organismo indipendente di valutazione (di seguito anche OIV) e in coerenza con le indicazioni e gli obiettivi contenuti nelle linee guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Le modifiche apportate dalla Giunta alla proposta di metodologia di valutazione devono essere evidenziate in modo specifico ed occorre darne informazione all'OIV.
2. La nozione di performance organizzativa prevista nel presente regolamento è aggiornata sulla base delle indicazioni dettate dalle prima ricordate linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
3. Le valutazioni sono effettuate con le schede "A", "B" e "C" allegate al presente regolamento.
4. In applicazione del principio di autonomia organizzativa riconosciuto agli Enti locali il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.), opportunamente adattati ai principi contenuti nel Titolo II del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, e ss.mm.ii., assolvono a tutti gli obblighi riguardanti la definizione e la misurazione del ciclo della performance del Comune di Palmi.
5. In applicazione del medesimo principio di autonomia organizzativa di cui al comma precedente, ed in ragione delle esigenze di semplificazione amministrativa, di norma, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi, sono contenuti in un unico documento, che assolve alla funzione di Piano delle performance.
6. Nelle more della determinazione degli obiettivi generali da parte delle predette linee guida, il Comune di Palmi programma e definisce i propri obiettivi, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano della performance, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento.

Art. 3 - Il ciclo delle performance

1. La Giunta adotta annualmente il Piano delle 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 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 considerato, con una articolazione e specificazione annuale. In tale ambito l'OIV propone l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente l'OIV propone la individuazione degli

indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei Responsabili di posizione organizzativa.

2. Nel corso dell'esercizio l'OIV 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.
3. Alla fine di ogni esercizio l'OIV dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati, compresi quelli assegnati dai Responsabili di posizione organizzativa ai propri dipendenti, ed alla valutazione dell'attività svolta dai titolari di posizione organizzativa, nonché, ove previsto o richiesto da parte del Sindaco, dell'attività svolta dal Segretario Generale.
4. L'OIV effettua, sulla base delle relazioni presentate dai Responsabili di posizione organizzativa e degli esiti dei controlli interni, la valutazione della performance individuale e di quella organizzativa, nonché delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi, dandone informazione ai Responsabili di posizione organizzativa perché, a loro volta, possano effettuare la valutazione dei propri collaboratori. La valutazione dei Responsabili di posizione organizzativa viene completata una volta che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei propri collaboratori.
5. Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi agli organi di indirizzo politico-amministrativo ed ai Revisori dei Conti. Essi sono illustrati nel corso della giornata della trasparenza, ne viene garantita la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente e sono trasmessi ai soggetti sindacali ed alle associazioni dei cittadini eventualmente accreditate presso l'Ente.

Art. 4 - Gli obiettivi

1. Gli obiettivi sono adottati dalla Giunta dopo avere sentito i Responsabili di posizione organizzativa e con il parere dell'OIV. Nel caso in cui i Responsabili di posizione organizzativa non si esprimano entro i 5 (cinque) giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che abbiano espresso un parere positivo.
2. L'assegnazione degli obiettivi è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance.
3. Per le attività che sono gestite in forma associata sono assegnati specifici obiettivi.
4. 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.
5. Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto dei criteri dettati dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009, e ss.mm.ii., in modo da soddisfare i seguenti requisiti: rilevanti e pertinenti; specifici e misurabili; tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni, della qualità dei servizi erogati; 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 - L'Organismo indipendente di valutazione: composizione

1. E' istituito l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), composto da tre componenti esterni iscritti all'elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione tenuto presso il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
2. L'OIV viene nominato dal Sindaco, previa procedura selettiva pubblica, e rimane in carica per 3 (tre) anni. Nella scelta dei componenti dell'OIV è assicurato il rispetto dell'equilibrio di genere, fatta

salva l'ipotesi di assoluta mancanza di candidature di uno dei due sessi. L'incarico di componente l'OIV non è prorogabile ed è rinnovabile una sola volta, previa procedura comparativa.

3. Le attività di componente dell'OIV sono svolte sulla base di quanto previsto da una specifica convenzione. Ai componenti dell'OIV spetta un compenso annuo per l'attività svolta, definito in sede di conferimento dell'incarico.
4. L'OIV esercita i suoi compiti in piena autonomia e risponde del suo operato esclusivamente al Sindaco.
5. Le sedute dell'OIV sono valide se registrano la presenza di almeno due componenti.
6. I componenti dell'OIV devono possedere i requisiti generali, nonché quelli di competenza, esperienza e integrità prescritti dalla normativa vigente in materia (art. 2 del decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 02.12.2016) ed essere iscritti nella fascia professionale 2 o 3 dell'elenco nazionale di cui al comma 1.
7. Non possono essere nominati componenti dell'OIV coloro che:
 - sono dipendenti del Comune di Palmi;
 - sono responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza presso il Comune di Palmi;
 - sono componenti del collegio dei Revisori dei conti presso il Comune di Palmi;
 - rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che hanno rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che hanno rivestito simili incarichi e cariche o che hanno avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
 - si trovano, nei confronti del Comune di Palmi, in una situazione di conflitto - anche potenziale -, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il terzo grado;
 - hanno in corso contenziosi con il Comune di Palmi;
 - hanno un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il terzo grado con il Sindaco, gli assessori, i consiglieri comunali in carica, il Segretario Generale, i dipendenti apicali in servizio nel Comune di Palmi, o con uno dei componenti il collegio dei Revisori dei conti;
 - sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
 - hanno riportato - quali dipendenti pubblici - una sanzione disciplinare superiore alla censura;
 - sono Magistrati o Avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nello stesso ambito territoriale in cui opera il Comune;
 - sono stati rimossi dall'incarico di componente dell'OIV prima della scadenza del mandato;
 - incorrono nelle condizioni d'incompatibilità e ineleggibilità previste per i Revisori dei conti dall'art. 236 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - incorrono nelle condizioni di ineleggibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.
8. Ciascun componente dell'OIV può far parte, contemporaneamente, di non più di tre OIV. I dipendenti di una pubblica amministrazione possono far parte di un solo OIV.
9. L'incarico di componente l'OIV cessa immediatamente al venir meno dei requisiti di cui all'art. 2 del decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 02.12.2016, ovvero in caso di decadenza o cancellazione dall'elenco nazionale, ovvero in caso di mancato rinnovo dell'iscrizione all'elenco medesimo.
10. Per ragioni di efficacia, efficienza ed economicità l'OIV può essere costituito anche in forma associata, nei casi previsti dalle vigenti disposizioni in materia, previa sottoscrizione di un'apposita convenzione tra le amministrazioni interessate.

Art. 6 - L'Organismo indipendente di valutazione: compiti

1. L'OIV svolge i compiti ad esso attribuiti dalle normative vigenti e dal C.C.N.L.. In particolare:
 - a) 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;
 - b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
 - c) comunica tempestivamente al Sindaco, alla Giunta e al Segretario Generale le criticità riscontrate; nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
 - d) valida, al termine del processo di valutazione, la relazione sulla performance organizzativa del Comune e la trasmette alla Giunta per l'approvazione; in tale documento esso formula anche i giudizi sul processo di valutazione nell'intero Ente;
 - e) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance, con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi ed al corretto utilizzo delle premialità previste, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, secondo le disposizioni di legge, di regolamento e di contratto vigenti nel tempo;
 - f) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale del Segretario Generale - ove previsto o richiesto da parte del Sindaco -, dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
 - g) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione predisposti dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri;
 - h) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni in materia;
 - i) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - j) svolge ogni altro compito attribuito all'OIV dalla legge, dai C.C.N.L. e dai regolamenti comunali vigenti nel tempo.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OIV ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'Ente, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali; i dipendenti hanno l'obbligo di collaborare con la sua attività, fornendo ogni dato, atto o elaborazione richiesta, valendo la mancanza di collaborazione ai fini valutativi e disciplinari. I componenti l'OIV sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e a non utilizzare per finalità diverse le informazioni di cui sono venuti in possesso in ragione del loro incarico.
3. L'OIV del Comune di Palmi è chiamato a svolgere anche attività finalizzate ad implementare il controllo di gestione e ad ottimizzare la gestione delle risorse umane, per migliorare i livelli di economicità, efficacia ed efficienza dell'Ente e, pertanto, oltre a quanto previsto dalle vigenti normative, l'OIV svolge le seguenti ulteriori attività integrative:
 - a) valutazione del peso delle posizioni organizzative e delle alte professionalità al fine della graduazione delle indennità di posizione;
 - b) attestazione che le risorse aggiuntive previste dai contratti siano state rese disponibili a seguito di razionalizzazioni o siano finalizzate al miglioramento e/o ampliamento dei servizi;
 - c) supporto e assistenza per l'introduzione, realizzazione e implementazione del sistema permanente di valutazione;

- d) supporto e assistenza per l'esame delle possibili forme di integrazione del fondo per il trattamento economico accessorio del personale dipendente;
- e) supporto e assistenza per la formulazione del Piano dettagliato degli obiettivi e del P.E.G.;
- f) supporto e assistenza per l'implementazione del controllo di gestione;
- g) supporto e assistenza per la predisposizione degli strumenti per la valutazione da parte degli utenti.

Art. 7 - I soggetti preposti alla valutazione

1. Il Sindaco valuta il Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di responsabile svolte, e può richiedere per la sua valutazione il supporto dell'OIV.
2. L'OIV propone al Sindaco la valutazione dei Responsabili di posizione organizzativa.
3. I titolari di posizione organizzativa valutano i dipendenti rispettivamente assegnati alla struttura gestita, comunicando i risultati all'OIV.

Art. 8 - Gli esiti della valutazione

1. Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni legate alla performance, con riferimento in primo luogo alla indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa, nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti previsti dal Legislatore nazionale e dai contratti collettivi, con specifico riferimento al bonus delle eccellenze ed al premio per l'innovazione.
2. 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.
3. Non si dà corso alla erogazione delle indennità per i Segretari, posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi.
4. Non si dà corso alla erogazione delle indennità per i Segretari, posizioni organizzative e dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi. La valutazione tiene conto del periodo di effettivo servizio presso l'Ente.

Art. 9 - Tempistica della valutazione

1. I Responsabili di posizione organizzativa dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, anche sulla base di specifici modelli proposti dall'OIV, entro e non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. L'OIV dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.
2. Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta; il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata o, per ciò che riguarda le figure apicali, viene trasmessa al Sindaco. Alle eventuali osservazioni e/o richieste il valutatore deve dare risposta motivata e, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, il valutato ha il diritto di essere ascoltato prima della formalizzazione della valutazione e delle sue osservazioni il valutatore deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro 20 (venti) giorni dal

momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

3. I dipendenti possono, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, presentare motivato ricorso avverso le valutazioni all'OIV. I Responsabili di posizione organizzativa possono nella stessa ipotesi di cui al comma precedente presentare un motivato ricorso al Sindaco.

Art. 10 - Entrata in vigore; norme transitorie e finali

1. Il sistema di valutazione della performance di cui al presente regolamento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno del quale deve ancora iniziare il processo del ciclo di gestione della performance (anno 2018).
2. Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore. A decorrere dalla sua entrata in vigore sono abrogate tutte le disposizioni che risultino incompatibili con le norme in esso previste. In particolare sono abrogati:
 - il regolamento per la disciplina della misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, approvato con deliberazione della G.C. n° 287 del 31.12.2010, e ss.mm.ii.;
 - la metodologia di valutazione di risultato, approvata con deliberazione del Sub C.P. n° 75 del 10.11.2011;
 - il regolamento per la valutazione della performance individuale e organizzativa del Segretario comunale, approvato con deliberazione del C.P. n° 102 del 02.12.2011.
3. Alle valutazioni dei risultati e degli obiettivi assegnati con riferimento all'esercizio finanziario 2017 ed eventualmente - qualora non ancora effettuati - ad esercizi ancora precedenti, anche se svolte nel corso dell'anno 2018 e/o successivi, si applicano le previgenti disposizioni in vigore alla data di assegnazione degli obiettivi medesimi.
4. Il presente regolamento è pubblicato in maniera permanente sul sito *web* istituzionale dell'Ente; copia dello stesso viene consegnato al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, agli assessori comunali, al Segretario Generale, ai Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa ed alle Alte professionalità, all'OIV e al Collegio dei Revisori dei Conti, per opportuna conoscenza e quanto di rispettiva competenza.
5. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali vigenti nel tempo.
6. Qualunque modifica od integrazione alle disposizioni di legge che venissero emanate o a quelle del C.C.N.L. dell'area di contrattazione di riferimento che venissero sottoscritte successivamente all'approvazione del presente regolamento e che riguardino la disciplina della valutazione della performance troveranno diretta e immediata applicazione nel Comune di Palmi, senza necessità di alcun recepimento o presa d'atto da parte dell'Ente.
7. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera con cui viene approvato.

Allegato "A" - SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato "D"): **fino a 10 punti**

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI (es.: assenza segnalazioni negative): **fino 10 punti**

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato "E"): **fino a 10 punti**

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 30 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 40 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 8 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 8 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 6 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di	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 nell'Ente.	Fino a 8 punti

posizione organizzativa	Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 15 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 4 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 6 punti
Totale		Max 40 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 30 punti)	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 40 punti)	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO GENERALE

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

Allegato "B" - SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (E ALTE PROFESSIONALITA')

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato "D"): **fino a 10 punti**

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI (es.: assenza segnalazioni negative): **fino a 10 punti**

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato "E"): **fino a 10 punti**

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 45 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO

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

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico: 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				
2	Tensione al risultato ed attenzione alla qualità: capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la				

	migliore qualità delle attività svolte				
3	Gestione economica, organizzativa e del personale: 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				
4	Innovazione e pro positività: capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta				
5	Autonomia e flessibilità: capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli				
6	Collaborazione: capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i colleghi e con il personale				
/	/	/	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 (fino a 30 punti)	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 45 punti)	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 20 punti)	
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 5 punti)	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

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

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE ALTE PROFESSIONALITA'

- **Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso**
- **Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione**
- **Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione**
- **Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione**
- **Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 16% della retribuzione di posizione**
- **Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 18% della retribuzione di posizione**
- **Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 20 % della retribuzione di posizione**
- **Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 23% della retribuzione di posizione**
- **Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 26% della retribuzione di posizione**
- **Oltre 95 punti: erogazione del 30% della retribuzione di posizione**

Allegato "C" - SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato "D"): **fino a 10 punti**

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI (es.: assenza segnalazioni negative): **fino 10 punti**

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI E I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 30 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno: capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura				
2	Qualità: capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività				
3	Autonomia: capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze				
4	Attenzione all'utenza: capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza				
5	Lavoro di gruppo: capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi				
/	/	/	30		MAX 30

					PUNTI
--	--	--	--	--	--------------

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI E I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 30 punti)	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE

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

Allegato "D" - INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

- 1. Rispetto del pareggio di bilancio**
- 2. Rispetto del tetto di spesa del personale**
- 3. Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 23/2011 o di fondo di solidarietà di cui all'art. 1, comma 380, della legge 24 dicembre 2012, n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;**
- 4. Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 23/2011 o di fondo di solidarietà di cui all'art. 1, comma 380, della legge 24 dicembre 2012, n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;**
- 5. Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;**
- 6. Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente;**
- 7. Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada;**
- 8. Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata;**
- 9. Riduzione dei tempi medi di pagamento;**
- 10. Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti;**
- 11. Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016.**

**ALLEGATO "E" - PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO
ESSERE VERIFICATI DA PARTE DELL'OIV**

- **Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'Ente;**
- **Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013, e ss.mm.ii.;**
- **Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;**
- **Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca;**
- **Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza;**
- **Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare: l'utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle p.a., l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;**
- **Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della p.a.;**
- **La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;**
- **La verifica della certificazione delle assenze per malattia;**
- **L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;**
- **Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;**
- **La vigilanza sul personale assegnato;**
- **Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;**
- **L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del c.d. lavoro agile.**