



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

GIÀ PROVINCIA REGIONALE

DETERMINAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DEL PRESIDENTE DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE N. 139 del 27/12/2021

SETTORE I - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, ATTIVITA' SOCIO-ECONOMICHE E
CULTURALI

SI.05 - Coordinamento e supporto contabile (peg compreso) del Settore e gestione, monitoraggio e
razionalizzazione partecipate

Proposta n. SE56 2889/2021

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL LIBERO
CONSORZIO COMUNALE DI ENNA DI CUI AL REGOLAMENTO
APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO
STRAORDINARIO, CON I POTERI DELLA G.P., N. 52/2020.**

IL RESPONSABILE COORDINATORE DEL SERVIZIO

VISTO

il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” ed , in particolare:

- l’art. 7, comma 1, secondo cui “Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e **aggiornano annualmente**, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance”;
- l’art. 16, comma 2, secondo cui “Le regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e **gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli... 7...**”;

RICHIAMATI

-
- la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica-Ufficio per la Valutazione della Performance del 18/12/2019, avente ad oggetto “*Aggiornamento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance*”, ed, in particolare, la ivi allegata nota circolare DFP-980/P/2019 del 09/01/2019 in cui si afferma che la previsione di cui al sopra citato art. 7, comma 1, “*ha la finalità di indurre le amministrazioni a valutare, ogni anno, l’adeguatezza del proprio Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) tenendo in considerazione le evidenze emerse dall’esperienza applicativa del ciclo precedente, le eventuali criticità riscontrate dall’Organismo*

Indipendente di Valutazione e il contesto organizzativo di riferimento per procedere all'eventuale aggiornamento. Occorre, quindi, dare conto dell'esito di tale valutazione annuale."

- il nuovo C.C.N.L. del personale dirigenziale e non del Comparto Funzioni Locali;

RILEVATO

che il precitato il decreto legislativo afferma, pertanto, la necessità per gli organi di indirizzo politico-amministrativo di promuovere la cultura della responsabilità, del miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità ed impone un aggiornamento annuale del sistema di misurazione e valutazione della performance, sia pure finalizzato alla mera conferma dello stesso, onde risolvere eventuali criticità e difficoltà operative emerse in sede applicativa, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione;

DATO ATTO

che questo Ente, al fine di dotarsi di un sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, adeguato alla intervenute disposizioni normative e di contratto e teso a misurare le prestazioni lavorative e le competenze organizzative, a valorizzare le professionalità interne dei propri dipendenti ed a riconoscerne il merito, anche attraverso l'erogazione dei premi correlati alle performance, ha approvato, con Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della G.P., n. 52 del 18/11/2020, il vigente Regolamento disciplinante il sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale di questo Libero Consorzio Comunale;

VISTO

l'art. 2, comma 1, del precitato Regolamento, secondo cui, in armonia con il quadro normativo sopra tratteggiato, *"L'Amministrazione Provinciale, annualmente, in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, può aggiornare la presente metodologia di valutazione salvo che, su specifica istanza, il nucleo di valutazione attesti la non necessità della modifica medesima"*;

RILEVATO CHE:

- la programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi pubblici erogati dall'ente, secondo i principi di efficienza, efficacia, integrità, responsabilità e controllabilità;

- il ciclo di gestione della performance organizzativa ed individuale, caratterizzato dalle fasi di programmazione, misurazione, valutazione e premialità, è coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio ed è integrato con il sistema di gestione per la qualità e l'ambiente e con i sistemi di pianificazione e controllo di gestione;

CONSIDERATO CHE:

-il predetto *Regolamento* nel corso dell'anno 2021 - epoca della sua prima applicazione - ha fatto registrare diverse difficoltà operative ed, in particolare, criticità di individuazione e gestione riconducibili alle componenti della valutazione che, tracciate in diverse parti dell'articolato,

assolutamente complesso, hanno richiesto un'attività di ricognizione e riconduzione necessaria e indispensabile ai fini dell'applicazione, nonché la necessità di chiarimenti e specifiche operative che, quantunque presenti nel perimetro normativo di riferimento, hanno suggerito l'opportunità di linee guida per una più semplice ed uniforme applicazione della disciplina in argomento;

-per farvi fronte, pertanto, dopo un'importante e impegnativa elaborazione interna che ha richiesto due mesi circa di lavoro, caratterizzata dall'occorrenza di coordinamento degli istituti e loro corretta allocazione, si è pervenuti a stilare delle *“Linee guida alla compilazione della scheda di valutazione”* del personale non dirigenziale, recanti, altresì i format (*pagella-scheda*) di riferimento che per un verso, riportano i termini di valutazione vigenti in maniera più esposta e condotta (*riducendo la possibilità di valori non previsti*) e, per altro verso, offrono un supporto per una più agevole compilazione della scheda di valutazione;

-le predette linee guida, pur rimanendo, come già detto, nell'ambito del perimetro normativo fissato dal precitato regolamento, nulla innovando, ne chiariscono, pertanto, parti ed aspetti ai fini di una sua uniforme applicazione a tutto il personale non dirigenziale coerente al sistema fissato e con i pertinenti istituti della contrattazione decentrata;

- dette linee guida, inviate al Nucleo di Valutazione di questo Libero Consorzio con nota Prot. n. 9652/2021, sono state dallo stesso esaminate positivamente e che, fatti salvi alcuni suggerimenti puntualmente recepiti, il predetto organismo, nel complesso, ha sottolineato *“la idoneità e la congruità delle suddette linee guida con il regolamento vigente, fermo rimanendo la possibilità di successive modifiche ed integrazioni in relazioni ad eventuali criticità che dovessero insorgere durante la fase del processo valutativo”* (Cfr. nota Prot. n. 10029/2021);

- con nota Prot. n. 10332/2021 le anzidette linee guida, nell'ambito delle relazioni sindacali, sono state inviate anche alle OO.SS. che non hanno fatto pervenire osservazione alcuna in merito;

DATO ATTO CHE:

- nella seduta di delegazione trattante di parte pubblica e sindacale del 22/12/2021 è stato condiviso ed approvato dalle OO.SS. il documento denominato *“Risoluzioni a chiarimento relative all'applicazione regolamentare”*, come risulta da verbale di pari data;

- lo stesso prevede, tra l'altro, che le *“Linee guida alla compilazione della scheda di valutazione” elaborate dall'Ente nel corso del 2021, validate dal NdV e conosciute senza osservazioni dalle parti sindacali, vengano altresì inglobate nel Regolamento per la valutazione della Performance, divenendone stabile appendice>>*;

- con atto successivo, si provvederà a declinare nella sede regolamentare gli ulteriori contenuti del precitato documento che hanno effetti sulla disciplina regolamentare in argomento, anche provvedendosi, in quell'occasione e ricorrendone i presupposti, ad apportare alla medesima i correttivi indicati, con decorrenza anno 2022, nell'allegato *“Relazione annuale, per l'anno 2020, sul funzionamento del sistema di valutazione della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni”* al verbale del Nucleo di Valutazione n. 14 del 07/12/2021, assunto al Protocollo Generale di questo Ente al n. 24270 del 09/12/2021;

CHE

con la trasmissione delle Linee Guida in argomento al Nucleo di Valutazione ed alle OO.SS. a mezzo delle note di cui sopra, trasmissione seguita dalla successiva acquisizione del riscontro del Nucleo e dall'assenza di osservazioni in merito da parte delle OO.SS., i precitati soggetti hanno potuto esprimersi in merito per quanto di competenza e che, in tal modo, sono stati integrati, così, quei necessari passaggi, anche nell'ambito delle relazioni sindacali, propedeutici alla adozione della presente proposta;

PROPONE DI

per le motivazioni espresse nella parte narrativa della presente proposta

1) AGGIORNARE, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, la disciplina del sistema di misurazione e valutazione della performance del Libero Consorzio Comunale di Enna, di cui al vigente Regolamento di valutazione della Performance approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della G.P., n. 52/2020, nel senso di integrare il suddetto regolamento con l'appendice costituita dalle *"Linee guida alla compilazione della scheda di valutazione"* allegate (allegato "A") alla presente proposta per farne parte integrante e sostanziale;

2) DARE ATTO che, per l'effetto, il Regolamento di valutazione della Performance ed il relativo sistema di misurazione e valutazione della performance che esso disciplina è quello risultante dal testo allegato (Allegato "B") alla presente proposta per farne parte integrante e sostanziale;

3) DARE ATTO che, con successivo provvedimento, si provvederà a declinare nella sede regolamentare gli ulteriori contenuti del documento denominato *"Risoluzioni a chiarimento relative all'applicazione regolamentare"*, di cui in parte narrativa, che hanno effetti sulla disciplina regolamentare in argomento, nonché, in quell'occasione e ricorrendone i presupposti, ad apportare alla medesima i correttivi indicati, con decorrenza anno 2022, nell'allegato *"Relazione annuale, per l'anno 2020, sul funzionamento del sistema di valutazione della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni"* al verbale del Nucleo di Valutazione n. 14 del 07/12/2021, assunto al Protocollo Generale di questo Ente al n. 24270 del 09/12/2021;

4) PUBBLICARE sul sito del Libero Consorzio Comunale di Enna, alla Sezione *"Amministrazione Trasparente"* – sottosezione *"Performance"* ed alla sezione *"Regolamenti"* l'allegato "B" della presente proposta;

5) DARE ATTO che il presente provvedimento non comporta riduzioni di entrate e/o aumenti di spesa e non ha, in atto, riflessi diretti e/o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Ente;

6) TRASMETTERE la presente Determinazione al Nucleo di Valutazione, al Commissario Straordinario, alla Segreteria Generale ed alle OO.SS..

Il Responsabile Coordinatore del Servizio
Dott. Maria Principio

IL SEGRETARIO GENERALE
n.q. DI DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE
Dott. Michele Iacono

Vista la proposta di determinazione predisposta dal Responsabile Coordinatore del Servizio 5, Dott. Maria Principio;

Visto il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii;

Dato atto che sul presente provvedimento non sussistono cause di astensione riferibili a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 ed all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, in capo a questa Dirigenza;

Accertata ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento;

Ritenuto la stessa meritevole di approvazione

APPROVA

la superiore proposta redatta dal Responsabile Coordinatore del Servizio con la narrativa, motivazione, dispositivo ed allegati di cui alla stessa, facendola propria integralmente ed in tali termini inoltrandola all'organo di governo munita del previsto parere di regolarità contabile allegato al presente provvedimento.

IL SEGRETARIO GENERALE
n.q. DI DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE I
Dott. Michele Iacono
(Sottoscritto ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.)

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 587/GAB del 27/09/2021

VISTA la suesposta proposta di determinazione;

RITENUTA la stessa meritevole di accoglimento;

DETERMINA DI

APPROVARE, per i motivi in premessa espressi, la superiore proposta del Segretario Generale n.q. di Dirigente ad Interim del Settore I, con la parte narrativa, la motivazione, il dispositivo e gli allegati di cui alla stessa, facendola propria integralmente.

Lì, 27/12/2021

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
DI FAZIO GIROLAMO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

GIÀ PROVINCIA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

**VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

**LINEE GUIDA ALLA COMPILAZIONE
DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE**

Il vigente Regolamento per la valutazione della Performance, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della G.P., n.52/2020, (consultabile sul sito istituzionale dell'Ente seguendo il percorso "*Amministrazione trasparente*"- *Disposizioni generali-Atti generali*), disciplina, presso questo L.C.C., quale fonte normativa secondaria, il sistema di valutazione della performance del personale dirigenziale e non, sistema, come noto, introdotto dal D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii ed ai cui contenuti si uniformano le disposizioni di cui al vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali 2016-2018.

Il predetto regolamento, quest'anno alla prima applicazione, ha evidenziato la necessità, in sede di simulazione applicativa, di chiarimenti e specifiche operative che, quantunque presenti nel perimetro normativo di riferimento, suggeriscono l'opportunità di linee guida per una più semplice ed uniforme applicazione della normativa.

E' stata, pertanto, elaborata, la presente guida al fine di offrire un supporto per una più agevole lettura e compilazione della scheda di valutazione del personale dipendente non dirigenziale.



La scheda di valutazione del **personale dipendente non dirigenziale**, pur nella sua unitarietà, è suddivisa in tre sezioni.

La prima sezione concerne la "*performance organizzativa*", la seconda la "*performance individuale*" e la terza le "*competenze professionali ed i comportamenti organizzativi*". Ad ogni sezione corrisponde un punteggio nella misura massima, rispettivamente, di 20, 40 e 40.

SEZIONE 1- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)	
Fattori di valutazione	Punti assegnati
A) Andamento degli indicatori della condizione dell'Ente (fino a 10 punti)	
B) Performance organizzativa ed individuale del dirigente di riferimento (valutazione complessiva del dirigente: fino a 10 punti)	
Totale punti (Somma dei punti di cui ai fattori A) e B)	
Eventuali commenti, note.	

La prima sezione risulta di più agevole compilazione in quanto l'attribuzione del punteggio massimo di 20 è collegata a due fattori: per il primo, il fattore A) *“Andamento degli Indicatori della condizione dell'Ente”*, è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di 10 punti, così come per il secondo, il fattore B) *“Performance organizzativa ed individuale del dirigente di riferimento”*. I predetti punteggi da indicare nella scheda discendono da precedenti e correlate, seppur distinte, fasi del processo valutativo di competenza del NdV. In merito alla sezione in argomento, si segnala che mentre il punteggio relativo al fattore “A” è uguale per tutti i Settori/Servizi dell'Ente ed è determinato dal NdV, quello relativo al fattore “B” varia in base alla valutazione effettuata, sempre a cura del NdV, per ciascun Dirigente di riferimento secondo la seguente griglia:

Intervallo valutazione scheda dirigente	Punteggio performance organizzativa dipendente
Da 90 a 100	10
Da 81 a 89	8
Da 61 a 80	6
Da 51 a 60	2

Poichè la scheda individuale del personale oggetto di valutazione contempla la valutazione del dirigente di riferimento, si pone questione per il personale che, nel corso dell'anno, transita da un Settore all'altro. Per le unità di personale trasferite da un Settore /Servizio all'altro nel corso dell'anno, il punteggio del fattore “B” è quello determinato facendo riferimento alla valutazione del Dirigente della struttura in cui l'unità lavorativa ha prestato servizio per un periodo temporalmente significativo (8/9 mesi) nel corso dell'anno. In mancanza di detta condizione il punteggio per il fattore “B” è dato dalla media del *“Punteggio performance organizzativa dipendente”*, di cui alla superiore tabella, attribuibile per ciascun Dirigente per il quale si è operato.

SEZIONE 2 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)						
VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE (provvisoria)					VERIFICAZIONE - VALUTAZIONE - CERTIFICAZIONE del NDV (definitiva)	
Valutazione performance - obiettivi				Valutazione individuale		
A	B	C	D <i>(esempio)</i>	E <i>(esempio)</i>		
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di valutazione	Valori attesi	Valore conseguito (%)	Punteggio	Conferma Valore conseguito (%)	Conferma Punteggio
		o NON raggiunto	50	20	SI/NO	SI/NO
		o MIN. raggiunto				
		o PARZ. raggiunto				
		o COMPL. raggiunto				
		o NON raggiunto	60	24	SI/NO	SI/NO
		o MIN. raggiunto				
		o PARZ. raggiunto				
		o COMPL. raggiunto				
		o NON raggiunto	70	24	SI/NO	SI/NO
		o MIN. raggiunto				
		o PARZ. raggiunto				
		o COMPL. raggiunto				
		o NON raggiunto	80	24	SI/NO	SI/NO
		o MIN. raggiunto				
		o PARZ. raggiunto				
		o COMPL. raggiunto				
		o NON raggiunto	90	40	SI/NO	SI/NO
		o MIN. raggiunto				
		o PARZ. raggiunto				
		o COMPL. raggiunto				
Totale colonna D) – Totale colonna F)			350	---		--
Percentuale di realizzazione (Totale colonna diviso numero obiettivi)			70			--
Totale colonna E) – Totale colonna F)				132	--	
Punteggio di valutazione (Totale colonna diviso numero obiettivi)				26,4	--	
Eventuali commenti, note.						

La presente sezione deve essere compilata in stretta correlazione con quanto contenuto nella “ *Scheda dettaglio Unità Organizzativa e definizione obiettivi annuali*”, elaborata e definita annualmente. Assumono valenza due valutazioni, distinte, calcolate con proprio sistema, con a base unica matrice; la percentuale di realizzazione degli obiettivi (colonna D); la valutazione individuale (Colonna E).

L'extrapolazione delle due valutazioni è funzionale al CCDI.

Infatti, il valore della colonna “D” ha effetti ai fini dell'attribuzione del premio collegato alla performance individuale di cui all'art. 24 del CCDI dell'Ente.

Il valore della colonna “E” ha effetti ai fini delle progressioni economiche, delle progressioni di carriera, nell’attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi dirigenziali e di disposizione organizzativa, giusta art. 7 del vigente Regolamento per la valutazione della performance.

Nel caso di trasferimento di un dipendente nel corso dell’anno da un Settore/Servizio all’altro, gli obiettivi da inserire sono quelli assegnati al dipendente nella struttura dove lo stesso ha prestato la maggior parte dell’attività lavorativa.

Per **ciascun obiettivo** occorre indicare:

-nella colonna A) il titolo e la descrizione di ciascun obiettivo assegnato al dipendente e riportato nella “ *Scheda dettaglio Unità Organizzativa e definizione obiettivi annuali*”;

-nella colonna B) l’indicatore di valutazione del raggiungimento di ciascun obiettivo, riportato nella precitata scheda;

-nella colonna C) i valori attesi in termini di minimo atteso, parzialmente raggiunto e completamente raggiunto, indicati nella precitata scheda;

-nella colonna D) il grado di realizzazione (*valutazione dirigenziale*), in termini percentuali, dell’obiettivo.

L’obiettivo si considera:

- NON raggiunto (*percentuale realizzazione conseguita tra 0 e 49%*);
- MINimo atteso (*percentuale realizzazione conseguita tra 50 e 59%*);
- PARZialmente raggiunto (*percentuale realizzazione conseguita tra 60 e 89%*);
- COMPLEtamente raggiunto (*percentuale realizzazione conseguita tra 90 e 100%*);

In calce alla colonna D si procede, infine, al calcolo della percentuale di realizzazione obiettivi, valida ai fini dell’attribuzione della quota C relativa al compenso per la performance individuale correlata al raggiungimento degli obiettivi.

-nella colonna E), in corrispondenza della colonna “Punteggio”, va inserito il punteggio (*valutazione dirigenziale*), ponderato su scala 40, da attribuire a ciascun obiettivo per assicurare massima puntualità e aderenza. Poiché il sistema di valutazione è articolato su n. 4 possibili scaglioni di giudizio, la scheda punteggio si articola secondo il seguente prospetto:

SCHEDA PUNTEGGIO

Valore X	punti
tra 0 e 49	0
tra 50 e 59	20
tra 60 e 89	24
tra 90 e 100	40

In calce alla colonna E si procede, infine, al calcolo del punteggio di valutazione, valido ai fini della valutazione individuale.

I valori relativi alle colonne “D” ed “E” di competenza dirigenziale sono oggetto di verifica, valutazione e certificazione da parte del NdV, in ragione del combinato disposto di cui all’art. 3, comma 6 e al criterio n. 19 del Regolamento, che si esprime definitivamente nella **colonna F**,

SEZIONE 3- COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 40 punti)				
A	B	C	D	E
Fattori di valutazione	Indicatore punti max	Indici	Punti assegnati	Punteggio ponderato
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	20	Diligenza		
		Precisione		
		Qualità		
		puntualità		
2. Adattamento operativo al contesto di intervento alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	20	Valutazione di situazioni nuove		
		Adattamento a situazioni nuove		
		Flessibilità operative		
		Gestione situazione critiche		
3. Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici	20	Valutazione bisogno utenze		
		Raccordo bisogni utenza con offerta dell'ente		
		Comunicazione		
		Cooperazione		
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali	20	Organizzazione proprio tempo		
		Sfruttamento risorse		
		Razionalizzazione procedure		
		Proposizione miglioramenti		
5. Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di settore	20	Efficienza organizzativa		
		Rispetto tempi procedure		
		Affidabilità		
		Apporto qualitativo raggiungimento risultati		
	100	TOTALE		
Eventuali commenti, note .				

La superiore sezione 3 è strutturata in maniera differente per i dipendenti inquadrati nella categoria giuridica A o B e per quelli inquadrati nella categoria giuridica C o D. Per i dipendenti inquadrati nella categoria giuridica A o B **si esprime giudizio solo sui fattori di valutazione 1, 2 e 5.** Per i dipendenti inquadrati nella categoria giuridica C o D si esprime giudizio su tutti i fattori. **Per ciascun indice i punti attribuibili vanno da 0 a 5.**

In ciascun caso il punteggio massimo rispettivamente attribuibile (*max 60 per dipendenti cat. A e B; max 100 per i dipendenti cat C e D*) va ponderato al valore massimo attribuibile per la sezione (40 punti) secondo lo schema riportato nella tabella a seguire.

per le categorie A e B	per le categorie C e D
$60 : 40 = (\text{totale colonna D}) : X$	$100 : 40 = (\text{totale colonna D}) : X$
$X = \frac{40 \times (\text{totale colonna D})}{60}$	$X = \frac{40 \times (\text{totale colonna D})}{100}$

Trattandosi di valori assoluti non articolati in scaglioni di giudizio, si procede con unico calcolo sul valore totale (somma) espresso nella colonna D. Il risultato (X) conseguente all'applicazione della formula si riporta nella colonna E ed esprime la valutazione ottenuta.

Il criterio n.12 della scheda di valutazione del personale dipendente non dirigenziale, di cui al vigente Regolamento per la valutazione della performance, prevede che la valutazione annuale, espressa attraverso la compilazione della sezione 3“ *Competenze professionali e comportamenti organizzativi dei dipendenti*”, venga effettuata dai dirigenti, sentiti i responsabili dei servizi.

Innanzitutto si osserva che la struttura, che ha competenza nella compilazione, è individuata in quella in cui il dipendente presta servizio all'atto della valutazione. Il Responsabile del servizio da sentire è quello del servizio a cui è assegnato il dipendente all'atto della valutazione.

Nel corso dell'anno possono intervenire modifiche nell'organizzazione di ciascuna struttura, per cui unità di personale possono essere trasferite da un servizio all'altro nell'ambito dello stesso Settore, ovvero da un Settore/Servizio all'altro o cessare dal servizio. In tal caso il Responsabile del servizio, a cui è assegnato il dipendente all'atto della valutazione, opererà sentiti i pari predecessori.

Per i dipendenti, utilizzati da più servizi in misura percentuale rispetto all'orario di lavoro, occorre procedere nel seguente modo:

- a) nel caso di utilizzo in misura superiore al 50%, il Responsabile del Servizio, in cui ricorre la fattispecie, provvederà a formulare la proposta di valutazione sentito il/i Responsabile/i di Servizio/i nell'ambito del/i quale/i viene prestata la parte restante dell'attività lavorativa;
- b) nel caso di utilizzo in misura pari al 50% la proposta va formulata di concerto tra i Responsabili di Servizio interessati.

Nel caso di personale cessato dal servizio nel corso dell'anno, la struttura, che ha competenza nella compilazione, è individuata in quella in cui il dipendente prestava servizio all'atto della cessazione. Il Responsabile del servizio da sentire è quello del servizio a cui il dipendente risultava assegnato all'atto della cessazione dal servizio, il quale opererà nei termini sopra delineati qualora per il dipendente cessato ricorrano anche le fattispecie sopra tratteggiate.

Nei casi di proposta di valutazione effettuata sentiti e/o di concerto con altri Responsabili di servizio, occorre darne atto nello spazio della sezione destinato alle note.

**TABELLA RIASSUNTIVA
-VALUTAZIONE-**

	Punteggio di VALUTAZIONE
1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
2) PERFORMANCE INDIVIDUALE <i>(riportare il valore indicato nella sezione 2- colonna F – punteggio di valutazione)</i>	
3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
TOTALE	

VALORI RIFERIMENTO

ai fine dell'erogazione dei compensi performance

	FATTORE	VALORE di riferimento
QUOTA A	Performance organizzativa <i>(riportare il valore totale indicato nella sezione 1 della scheda di valutazione)</i>	
QUOTA B	Valutazione dipendente per competenze professionali e comportamenti organizzativi <i>(riportare il valore indicato nella sezione 3-colonna D) - in corrispondenza del rigo "Totale")</i>	
QUOTA C	Percentuale realizzazione degli obiettivi <i>(riportare il valore indicato nella sezione 2- colonna F – percentuale di realizzazione)</i>	

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

CATEGORIA GIURIDICA A o B

ANNO _____

<i>Riferimenti</i>		NOME E COGNOME
Settore		
Dirigente		
Servizio		
Responsabile		
Categoria		
Ore settimanali		

UTILIZZO IN %_____ presso il Servizio _____

UTILIZZO IN %_____ presso il Servizio _____

Trasferito DA altri Settori e/o Servizi in Staff dal _____

Trasferito AD altri Settori e/o Servizi in Staff dal _____

Cessato dal servizio dal _____

Per_____

PARAMETRO_____

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)	
Fattori di valutazione	Punti assegnati
A) Andamento degli indicatori della condizione dell'Ente (fino a 10 punti)	
B) Performance organizzativa ed individuale del dirigente di riferimento (valutazione complessiva del dirigente: fino a 10 punti)	
Totale punti (Somma dei punti di cui ai fattori A) e B)	
Eventuali commenti, note.	

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)						
VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE (provvisoria)					VERIFICAZIONE - VALUTAZIONE - CERTIFICAZIONE del NDV (definitiva)	
Valutazione performance - obiettivi				Valutazione individuale		
A	B	C	D (esempio)	E (esempio)		
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di valutazione	Valori attesi	Valore conseguito (%)	Punteggio	Conferma Valore conseguito (%)	Conferma Punteggio
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ. raggiunto				
		☐ COMPL. raggiunto				
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ. raggiunto				
		☐ COMPL. raggiunto				
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ. raggiunto				
		☐ COMPL. raggiunto				
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ. raggiunto				
		☐ COMPL. raggiunto				
Totale colonna D) – Totale colonna F)				---		--
Percentuale di realizzazione (Totale colonna diviso numero obiettivi)						--
Totale colonna E) – Totale colonna F)					--	
Punteggio di valutazione (Totale colonna diviso numero obiettivi)					--	
Eventuali commenti, note.						

3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 40 punti)				
A	B	C	D	E
Fattori di valutazione	Indicatore punti max	Indici	Punti assegnati	Punteggio ponderato
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	20	Diligenza		
		Precisione		
		Qualità		
		puntualità		
2. Adattamento operativo al contesto di intervento alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	20	Valutazione di situazioni nuove		
		Adattamento a situazioni nuove		
		Flessibilità operative		
		Gestione situazione critiche		
3. Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di settore	20	Efficienza organizzativa		
		Rispetto tempi procedure		
		Affidabilità		
		Apporto qualitativo raggiungimento risultati		
	60	TOTALE		
Eventuali commenti, note				

**TABELLA RIASSUNTIVA
-VALUTAZIONE-**

	Punteggio di VALUTAZIONE
1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
2) PERFORMANCE INDIVIDUALE <i>(riportare il valore indicato nella sezione 2- colonna F – punteggio di valutazione)</i>	
3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
TOTALE	

VALORI RIFERIMENTO

ai fine dell'erogazione dei compensi performance

	FATTORE	VALORE di riferimento
QUOTA A	Performance organizzativa <i>(riportare il valore totale indicato nella sezione 1 della scheda di valutazione)</i>	
QUOTA B	Valutazione dipendente per competenze professionali e comportamenti organizzativi <i>(riportare il valore indicato nella sezione 3-colonna D) - in corrispondenza del rigo "Totale")</i>	
QUOTA C	Percentuale realizzazione degli obiettivi <i>(riportare il valore indicato nella sezione 2- colonna F – percentuale di realizzazione)</i>	

Compilazione sezione/i _____

data _____

il Dirigente

per ricevuta: data e firma del dipendente (1)

compilazione sezione/i _____

il Dirigente

per ricevuta: data e firma del dipendente (1)

(1) Art. 8, commi 2 e 3, del vigente Regolamento per la valutazione della performance:

“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 quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata 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 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 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva. I dipendenti possono, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità... di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, presentare motivato ricorso avverso le valutazioni al Nucleo di Valutazione”.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

CATEGORIA GIURIDICA C o D

ANNO _____

<i>Riferimenti</i>		NOME E COGNOME
Settore		
Dirigente		
Servizio		
Responsabile		
Categoria		
Ore settimanali		

UTILIZZO IN %_____ presso il Servizio _____

UTILIZZO IN %_____ presso il Servizio _____

Trasferito DA altri Settori e/o Servizi in Staff dal _____

Trasferito AD altri Settori e/o Servizi in Staff dal _____

Cessato dal servizio dal _____

Per_____

PARAMETRO_____

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)	
Fattori di valutazione	Punti assegnati
A) Andamento degli indicatori della condizione dell'Ente (fino a 10 punti)	
B) Performance organizzativa ed individuale del dirigente di riferimento (valutazione complessiva del dirigente: fino a 10 punti)	
Totale punti (Somma dei punti di cui ai fattori A) e B)	
Eventuali commenti, note.	

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)						
VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE (provvisoria)					VERIFICAZIONE - VALUTAZIONE - CERTIFICAZIONE del NDV (definitiva)	
Valutazione performance - obiettivi				Valutazione individuale		
A	B	C	D (esempio)	E (esempio)		
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di valutazione	Valori attesi	Valore conseguito (%)	Punteggio	Conferma Valore conseguito (%)	Conferma Punteggio
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ.raggiunto				
		☐ COMPL raggiunto				
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ.raggiunto				
		☐ COMPL raggiunto				
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ.raggiunto				
		☐ COMPL raggiunto				
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ.raggiunto				
		☐ COMPL raggiunto				
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ.raggiunto				
		☐ COMPL raggiunto				
Totale colonna D) – Totale colonna F)				---		--
Percentuale di realizzazione (Totale colonna diviso numero obiettivi)						--
Totale colonna E) – Totale colonna F)					--	
Punteggio di valutazione (Totale colonna diviso numero obiettivi)					--	
Eventuali commenti, note.						

3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 40 punti)				
A	B	C	D	E
Fattori di valutazione	Indicatore punti max	Indici	Punti assegnati	Punteggio ponderato
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	20	Diligenza		
		Precisione		
		Qualità		
		puntualità		
2. Adattamento operativo al contesto di intervento alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	20	Valutazione di situazioni nuove		
		Adattamento a situazioni nuove		
		Flessibilità operative		
		Gestione situazione critiche		
3. Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici	20	Valutazione bisogno utenze		
		Raccordo bisogni utenza con offerta dell'ente		
		Comunicazione		
		Cooperazione		
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali	20	Organizzazione proprio tempo		
		Sfruttamento risorse		
		Razionalizzazione procedure		
		Proposizione miglioramenti		
5. Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di settore	20	Efficienza organizzativa		
		Rispetto tempi procedure		
		Affidabilità		
		Apporto qualitativo raggiungimento risultati		
	100	TOTALE		
Eventuali commenti, note .				

**TABELLA RIASSUNTIVA
-VALUTAZIONE-**

	Punteggio di VALUTAZIONE
1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
2) PERFORMANCE INDIVIDUALE <i>(riportare il valore indicato nella sezione 2- colonna F – punteggio di valutazione)</i>	
3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
TOTALE	

VALORI RIFERIMENTO

ai fine dell'erogazione dei compensi performance

	FATTORE	VALORE di riferimento
QUOTA A	Performance organizzativa <i>(riportare il valore totale indicato nella sezione 1 della scheda di valutazione)</i>	
QUOTA B	Valutazione dipendente per competenze professionali e comportamenti organizzativi <i>(riportare il valore indicato nella sezione 3-colonna D) - in corrispondenza del rigo "Totale")</i>	
QUOTA C	Percentuale realizzazione degli obiettivi <i>(riportare il valore indicato nella sezione 2- colonna F – percentuale di realizzazione)</i>	

Compilazione sezione/i _____

data _____

il Dirigente

per ricevuta: data e firma del dipendente (1)

compilazione sezione/i _____

il Dirigente

per ricevuta: data e firma del dipendente (1)

- (1) Art. 8, commi 2 e 3, del vigente Regolamento per la valutazione della performance:

“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 quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata 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 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 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva. I dipendenti possono, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità... di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, presentare motivato ricorso avverso le valutazioni al Nucleo di Valutazione”.



Libero Consorzio Comunale (ex Provincia Regionale di Enna)

Regolamento per la valutazione della performance



Nucleo di Valutazione Monocratico

Aggiornato a Dicembre 2021

ART. 1

FINALITA' E PRINCIPI

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

Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore. Viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti.

Delle scelte che sono compiute nell'ambito del processo di valutazione è data tempestiva comunicazione ai soggetti interessati e/o ai destinatari.

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

ART. 2

LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

L'Amministrazione Provinciale, annualmente, in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, può aggiornare la presente metodologia di valutazione salvo che, su specifica istanza, il nucleo di valutazione attesti la non necessità della modifica medesima.

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

Le valutazioni sono effettuate utilizzando le schede allegate.

ART. 3

IL CICLO DELLE PERFORMANCE

L'Amministrazione Provinciale adotta annualmente il Piano della 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, con una articolazione e specificazione annuale.

In tale ambito l'Amministrazione Provinciale, su proposta del Segretario Generale, provvede all'assegnazione del peso ai singoli obiettivi.

Il sistema prevede gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei dirigenti.

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

Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati, compresi quelli assegnati dai dirigenti ai dipendenti ed ai titolari di posizione organizzativa, ed alla valutazione dell'attività svolta dai dirigenti.

Il Nucleo provvede, altresì, all'analisi dell'attività svolta dal segretario e/o dal direttore generale, proponendone la relativa valutazione.

Il Nucleo di Valutazione effettua, sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai dirigenti ed asseverate dal Segretario Generale, nonché dal Presidente e/o dall'assessore di riferimento, la valutazione della performance individuale e di quella organizzativa, nonché delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi, dandone informazione ai dirigenti perché possano effettuare la valutazione delle posizioni organizzative e dei collaboratori.

La valutazione dei dirigenti viene completata una volta che i dirigenti stessi avranno effettuato la valutazione delle posizioni organizzative e dei collaboratori.

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 possono essere illustrati nel corso di apposita riunione del Gruppo Generale di Coordinamento, e ne viene garantita la pubblicazione sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente.

ART. 4 GLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sono adottati su proposta dei dirigenti ovvero sentiti i medesimi e sentito il Nucleo di Valutazione.

Nel caso in cui i dirigenti, su specifici obiettivi non proposti dai medesimi e di iniziativa dell'Amministrazione, non si esprimano entro i 7 giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che abbiano espresso un parere positivo.

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

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

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

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e ssmmii in modo da soddisfare i seguenti requisiti: rilevanti e pertinenti; specifici e misurabili; tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni; riferibili ad un arco temporale predeterminato; commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe; confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

ART. 5 IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione è nominato con cadenza triennale da parte del Presidente ed ha composizione monocratica.

Il componente unico del nucleo viene individuato tra soggetti esperti esterni in tecniche di valutazione, di comunicazione e formazione con prevalenza nel settore degli Enti pubblici, muniti di laurea in ingegneria gestionale o economia.

Per le lauree in discipline diverse è richiesto altresì un titolo di studio post-universitario in profili afferenti alle materie suddette nonché ai settori dell'organizzazione e del personale delle pubbliche amministrazioni, del management, della pianificazione e controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance.

In alternativa al possesso di un titolo di studio postuniversitario il componente unico deve essere in possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizioni di responsabilità, anche presso aziende

private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero in possesso di un'esperienza giuridico - organizzativa, di almeno cinque anni, maturata anche in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza.

Il componente unico è nominato dal Presidente, sulla base della presentazione di un curriculum vitae ed eventuale colloquio. Il Nucleo è organo di controllo e pertanto non soggetto a decadenza anticipata per insediamento della nuova Amministrazione (divieto di “*spoils system*”)

L'incarico ha durata triennale, salvo revoca motivata per grave inadempimento o grave violazione di legge o di regolamento.

Ai sensi dell'articolo 14, comma 8, del decreto legislativo n. 150/2009, il componente unico del Nucleo di valutazione non può essere nominato tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

Alla scadenza naturale dell'incarico triennale il componente unico cessa automaticamente dall'incarico, fatti salvi gli atti di controllo e valutazione eventualmente in corso di svolgimento. Nel qual caso esso resta in carica fino alla nomina del nuovo componente.

Il Nucleo di valutazione svolge la propria attività in piena autonomia, secondo calendari e modalità definite dal componente unico.

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

Il Nucleo di Valutazione presiede al processo di valutazione dell'intero ente ed effettua direttamente la valutazione della performance organizzativa. Nello svolgimento di tale attività tiene adeguatamente conto delle informazioni e dei dati forniti dagli uffici competenti.

Il Nucleo di Valutazione valida, al termine del processo di valutazione, la relazione sulla performance e la trasmette all'organo esecutivo per l'approvazione; in tale documento esso formula anche i giudizi sul processo di valutazione nell'intero ente. La relazione sulla performance, subito dopo la sua approvazione, viene trasmessa al Consiglio.

Nello svolgimento delle sue attività il Nucleo di Valutazione ha diritto di accesso a tutti i documenti, anche interni, ed alle informazioni. È altresì tenuto al rispetto dei vincoli di riservatezza.

L'eventuale mancata trasmissione o la trasmissione in modo parziale ovvero con ritardo di tali informazioni danno luogo al maturare di responsabilità disciplinare.

ART. 6

I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE

Il Presidente valuta il Segretario, anche per le eventuali funzioni dirigenziali, ed il Direttore Generale; può richiedere per la valutazione degli stessi il supporto del Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di valutazione propone al Presidente la valutazione dei dirigenti.

Nella valutazione delle competenze professionali e manageriali e dei comportamenti organizzativi dei dirigenti il Nucleo di Valutazione tiene conto delle considerazioni espresse dal Segretario Generale, dal Presidente o dall'assessore di riferimento.

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

ART. 7

GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE

Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento in primo luogo alla indennità di risultato dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa, nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti previsti dal legislatore nazionale e dai contratti collettivi.

Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.

Non si dà corso alla erogazione delle indennità per i segretari, direttori generali, dirigenti, posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi ovvero, in alternativa, che abbiano comportato la sospensione dal servizio, anche cautelare. Nel caso di condanne penali non si dà corso alla erogazione della indennità relativamente all'anno della condanna.

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

Le fasce per la ripartizione della indennità di risultato e/o di produttività disciplinate dalla presente metodologia vengono individuate in sede di contrattazione decentrata.

ART. 8

TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

I dirigenti dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro 15 giorni dalla richiesta del Segretario e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Tale relazione deve essere validata da parte del Presidente o dell'assessore di riferimento. Il Nucleo 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.

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 quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata o, per ciò che riguarda i dirigenti, viene trasmessa al Presidente. 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 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

I dipendenti ed i titolari di posizione organizzativa possono, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, presentare motivato ricorso avverso le valutazioni al Nucleo di Valutazione. Per i dirigenti, 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, è previsto l'intervento del Segretario Generale che potrà confermare o modificare, accogliendo in tutto o in parte il ricorso del dirigente, la proposta di valutazione, trasferendola al Presidente per la relativa approvazione.

ART. 9
ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE

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

Nel corso dell'anno di approvazione, ad esercizio avviato, fatte salve le relazioni sindacali e quanto espressamente previsto dalla contrattazione decentrata, il medesimo sistema di valutazione potrà risultare di diretta applicazione in relazione ai principi in esso contenuti e, per quanto di diretta applicazione, essere attuato con decorrenza immediata.

Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

A seguito della adozione delle Linee Guida di cui al D.Lgs. n. 74/2017 la metodologia sarà adeguata così da dare applicazione alle indicazioni nella stessa contenute.

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 25 punti)

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

ESITI DEI CONTROLLI INTERNI: fino a 10 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B): fino a 5 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

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

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 49% obiettivo non raggiunto
- dal 50% al 70% obiettivo minimo atteso
- dal 71% al 89% obiettivo parzialmente raggiunto
- almeno 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

3 COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 30 punti)

FATTORI DI VALUTAZIONE		INDICATORE Punt. Max.	PUNTI ASSEGNATI	PUNTEGGIO PONDERATO
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	15		Max 5
2	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	15		Max 5
3	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità	15		Max 5
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	15		Max 5
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	15		Max 5
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale	15		Max 5
		Max 90	MAX 90	Max 30

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

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE (Max 100)	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER I DIRIGENTI

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 70 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 90 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio oltre 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione

(nel caso in cui le indennità di risultato possono arrivare ad una percentuale più elevata della retribuzione di posizione, la loro misura è aumentata in modo proporzionale)

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 25 punti)

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO: fino a 10 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B): fino a 5 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)

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

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 49% obiettivo non raggiunto
- dal 50% al 70% obiettivo minimo atteso
- dal 71% al 89% obiettivo parzialmente raggiunto
- almeno 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

3 COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 25 punti)

FATTORI DI VALUTAZIONE		INDICATORE Punt. Max.	PUNTI ASSEGNATI	PUNTEGGIO PONDERATO
1	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	20		Max 5
2	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	20		Max 5
3	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	20		Max 5
4	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	20		Max 5
5	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale	20		Max 5
		Max 100	MAX 100	Max 25

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
TOTALE (Max 100)	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- **Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso**
- **Punteggio da 51 a 60 punti 10% della indennità di posizione**
- **Punteggio da 61 a 80 punti 15% della indennità di posizione**
- **Punteggio da 81 a 90 punti 20% della indennità di posizione**
- **Punteggio oltre 90 punti 25% della indennità di posizione**

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO (VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL DIRIGENTE) : fino 10 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	VALORE CONSEGUITO (%)	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 49% obiettivo non raggiunto
- dal 50% al 59% obiettivo minimo atteso
- dal 60 al 89% parzialmente raggiunto
- almeno il 90 % obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

3 COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 40 punti)

FATTORI DI VALUTAZIONE	Indicatore Punt. max.	INDICI	Punti assegnati	Peso ponderato
1 Precisione e qualità delle prestazioni svolte	20	Diligenza		Max 8
		Precisione		
		Qualità		
		Puntualità		
2 Adattamento operativo al contesto di intervento alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	20	Valutazione di situazioni nuove		Max 8
		Adattamento a situazioni nuove		
		Flessibilità operativa		
		Gestione situazione critiche		
3 Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici	20	Valutazione bisogno utenza		Max 8
		Raccordo bisogni utenza con offerta dell'Ente		
		Comunicazione		
		Cooperazione		
4 Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali	20	Organizzazione proprio tempo		Max 8
		Sfruttamento risorse		
		Razionalizzazione procedure		
		Proposizione miglioramenti		
5 Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di settore	20	Efficienza organizzativa		Max 8
		Rispetto tempi procedure		
		Affidabilità		
		Apporto qualitativo raggiungimento risultati		
	100		Max 100 (*)	Max 40

N.B. Per le categorie A e B si applicano solo i fattori 1,2 e 5, max 60 punti, da ponderare fino ad un max di 40.

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
TOTALE (Max 100)	

EROGAZIONE compensi incentivanti performance organizzativa ed individuale

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Quota A)	20% compenso
PERFORMANCE INDIVIDUALE COLLEGATA ALLE “ <i>Competenze professionali e ai comportamenti organizzativi dei dipendenti</i> ” (Quota B)	40% compenso
PERFORMANCE INDIVIDUALE COLLEGATA AL RAGGIUNGIMENTO DI SINGOLI OBIETTIVI INDIVIDUALI (Quota C)	40% compenso

SECONDO I CRITERI SOTTOINDICATI

Criteri di ripartizione delle risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la performance organizzativa ed individuale (da contrattare)

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 ed 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. In linea con le innovazioni introdotte dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e ss.mm.ii., il presente articolo prevede un sistema premiante selettivo basato su criteri e modalità volti a valorizzare il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale dei dipendenti pubblici, compatibile con quanto previsto dall’art. 18 del CCNL dell’1.4.1999 come sostituito dall’art. 37 CCNL del 22.01.2004, che prevede che l’attribuzione dei compensi di cui all’art. 17, comma 2, lett. a) ed h) è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali - quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa
5. La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce, altresì, l’applicazione del disposto dei seguenti articoli del CCNL 21 maggio 2018 Comparto Funzioni Locali: art. 5, comma 3, lett. b) relativo alla definizione dei criteri generali dei sistemi di valutazione della performance, art. 7 comma 4 lett. b) relativo alla definizione dei criteri per l’attribuzione dei premi correlati alla performance del personale, art. 68 comma 2 lett. a) e b) relativo ai premi correlati alla performance organizzativa ed individuale.
6. Il sistema di incentivazione della performance organizzativa ed individuale ha la finalità di realizzare effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa e nella qualità dei servizi resi e costituisce un’impostazione incentivante dell’attività lavorativa, tendente a legare la percezione del compenso di performance al raggiungimento di obiettivi predeterminati, tenendo anche conto del valore della prestazione resa.
7. Il predetto sistema coinvolge l’attività di tutti i dipendenti in servizio, sia a tempo pieno sia in part-time sia temporaneamente in comando da altre amministrazioni sia in distacco sindacale; l’attribuzione del trattamento accessorio collegato alla performance organizzativa, alla performance individuale, alle competenze professionali e ai comportamenti organizzativi di ciascun dipendente è effettuata dal Dirigente sulla base di criteri di selettività e riconoscimento del merito, in rapporto al grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali, ai comportamenti organizzativi dimostrati e al contributo assicurato alla performance organizzativa dell’Ente.
8. Le risorse assegnate, in sede di contrattazione decentrata integrativa, alla performance organizzativa e alla performance individuale dei dipendenti, saranno ripartite tra i diversi settori in modo proporzionale rispetto al numero di unità assegnate e al diverso parametro attribuito alle posizioni giuridiche di appartenenza:

- A 100;
- B 110;
- B3 122;
- C 134;
- D 153;
- D3 196

Per ogni Settore la indennità massima percepibile da ciascuna unità lavorativa, a titolo di performance, sarà ricavata dall'applicazione dei suddetti parametri, nel successivo rispetto della ripartizione in tre diverse quote (A, B e C) della stessa, disciplinate secondo il presente sistema. Il budget complessivo da ripartire, così come definito dall'accordo economico, ammonterà alla somma di tutte le indennità massime attribuibili, nel rispetto dei parametri di categoria, al totale delle unità lavorative in forza al settore medesimo.

9. Le valutazioni delle prestazioni e dei comportamenti professionali, per ciò che concerne i singoli dipendenti, si riferiscono all'attività svolta nell'ambito dell'orario di lavoro contrattualmente previsto.
10. L'incentivazione della produttività e della performance organizzativa ed individuale deve realizzarsi attraverso la corresponsione di un compenso correlato sia alla performance organizzativa dell'ente, sia alla valutazione dei comportamenti professionali, sia al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di riferimento. E' previsto che il 20% del compenso complessivo di performance (quota A) verrà destinato a compensare la performance organizzativa dell'ente, il 40% del compenso complessivo di performance (quota B), così come determinato al successivo comma 13, verrà destinato a compensare la valutazione dei comportamenti professionali, il rimanente 40% della somma (quota C) verrà destinato a compensare la performance individuale attraverso la valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo, secondo i criteri e le modalità sotto meglio specificati.
11. L'attribuzione della quota A) relativa alla performance organizzativa, pari al 20% del compenso complessivo, è collegata alla valutazione effettuata direttamente dal Nucleo di Valutazione, nell'ambito di una scheda che prevede l'assegnazione massima di 20 punti di cui:
 - a. fino a 10 punti assegnati in relazione all'andamento degli indicatori della condizione dell'ente (n. 10 indicatori, 1 punto per ogni indicatore positivo);
 - b. fino a 10 punti in relazione alla performance organizzativa ed individuale del dirigente di riferimento. Qui di seguito la scheda relativa ai fattori di valutazione della performance organizzativa ed individuale:

FATTORI DI VALUTAZIONE	Punti assegnati (max. 20)	20% Compenso performance
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (max 10) (n. 10 indicatori - 1 punto ogni indicatore positivo)		
Performance organizzativa e individuale dirigente di riferimento (da scheda valutazione dirigente - max 10)		
TOTALE PUNTEGGIO		

Con riguardo al fattore di valutazione *"Andamento degli indicatori della condizione dell'ente"* qui di seguito vengono descritti gli indicatori per la misurazione della condizione dell'ente, oggetto di valutazione da parte del Nucleo di valutazione, e per i quali è prevista l'assegnazione di 1 punto per ogni fattore positivo, fino ad un massimo di 10 punti:

1	Chiusura rendiconto dell'esercizio senza formazione di maggior disavanzo rispetto all'esercizio precedente
2	Rispetto del tetto di spesa del personale
3	Diminuzione della massa dei debiti fuori bilancio rispetto all'esercizio precedente
4	Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I inferiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente
5	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
6	Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III

7	Non utilizzo dell'anticipazione di tesoreria
8	Riduzione del numero delle diffide di pagamento
9	Mantenimento o riduzione tempi medi procedimenti amministrativi
10	Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016

Con riguardo al fattore “*Performance organizzativa e individuale del dirigente di riferimento*” si fa riferimento al punteggio complessivo annuo della valutazione del dirigente responsabile del settore di appartenenza del dipendente, che prevede un punteggio massimo di punti 100. I punteggi relativi al fattore verranno attribuiti secondo la seguente tabella comparativa:

INTERVALLO VALUTAZIONE SCHEDA DIRIGENTE	PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DIPENDENTE
Da 90 a 100	10
Da 81 a 89	8
Da 61 a 80	6
Da 51 a 60 punti	2
Meno di 50 punti	0

Il punteggio complessivo conseguito da ogni singolo dipendente determina la percentuale di quota individuale (quota

A) attribuibile per la performance organizzativa secondo la seguente tabella di valutazione:

PUNTEGGIO CONSEGUITO	% COMPENSO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Da 16 a 20 punti	100%
Da 11 A 15 punti	75%
Da 6 A 10 punti	50%
Da 0 a 5 punti	25%

12. L'attribuzione della quota B), relativa al compenso per la performance individuale collegata alle “**Competenze professionali e ai comportamenti organizzativi dei dipendenti**”, consegue alla valutazione annuale effettuata dai dirigenti, sentiti i responsabili dei servizi, tenuto conto della scheda sottoindicata, che prevede n. 5 fattori di valutazione e n. 4 indici per ciascun fattore:

FATTORI DI VALUTAZIONE	Punti max	INDICI	Punti assegnati
1 Precisione e qualità delle prestazioni svolte	20	Diligenza	
		Precisione	
		Qualità	
		Puntualità	
2 Adattamento operativo al contesto di intervento alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	20	Valutazione di situazioni nuove	
		Adattamento a situazioni nuove	
		Flessibilità operativa	
		Gestione situazione critiche	
3 Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici	20	Valutazione bisogno utenza	
		Raccordo bisogni utenza con offerta dell'Ente	
		Comunicazione	
		Cooperazione	
4 Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali	20	Organizzazione proprio tempo	
		Sfruttamento risorse	
		Razionalizzazione procedure	
		Proposizione miglioramenti	
5 Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di settore	20	Efficienza organizzativa	
		Rispetto tempi procedure	
		Affidabilità	
		Apporto qualitativo raggiungimento risultati	

Alle categorie A e B si applicano i soli punti 1, 2 e 5, da ponderare, comunque, fino ad un max di 40 punti

Ad ognuno degli indici potrà essere attribuito un punteggio da 0 a 5.

Ogni fattore di valutazione della prestazione di ogni singolo dipendente sarà quindi valutato con un punteggio che va da 0 (zero) a 20 (venti) punti.

Il punteggio massimo conseguibile è pari a 60 (sessanta) punti per i dipendenti delle categorie A e B e 100 (cento) per i dipendenti delle categorie C e D.

Il punteggio così conseguito da ogni singolo dipendente determina la percentuale di quota attribuibile per la performance individuale secondo la seguente tabella di valutazione:

Cat. D/C

Intervallo valutazione	% compenso perf. ind. spettante
Da 81 a 100 punti	100%
Da 61 a 80 punti	80%
Da 51 a 60 punti	55%
Da 31 a 50 punti	30%
Da 0 a 30 punti	10%

Cat. B/A

Intervallo valutazione	% compenso perf. ind. spettante
Da 51 a 60 punti	100%
Da 41 a 50 punti	80%
Da 31 a 40 punti	55%
Da 21 a 30 punti	30%
Da 0 a 20 punti	10%

13. L'attribuzione della quota C), relativa al compenso per la performance individuale collegata al raggiungimento dei singoli obiettivi annuali che ciascun dirigente assegna alle unità organizzative, sarà determinata in relazione alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo, secondo quanto indicato nella seguente tabella:

Percentuale compenso	50%	75%	100%
Raggiungimento obiettivo	Risultato minimo atteso	Parzialmente raggiunto	Completamente raggiunto

Si precisa che, ai fini dell'individuazione della percentuale dell'obiettivo raggiunto, si intenderà:

- *risultato minimo atteso* il raggiungimento di almeno il 50% dell'obiettivo prefissato;
- *risultato parzialmente raggiunto* il raggiungimento di almeno il 60% dell'obiettivo prefissato;
- *risultato completamente raggiunto* il raggiungimento di almeno il 90% dell'obiettivo prefissato.

14. I compensi destinati ad incentivare la performance organizzativa ed individuale vengono corrisposti ai dipendenti interessati soltanto a conclusione del processo valutativo dei risultati e delle prestazioni, avente cadenza annuale.
15. Il superiore sistema richiede il rispetto dei seguenti adempimenti di natura operativa ed organizzativa.
- a) La determinazione degli obiettivi e la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti spetta ai competenti dirigenti.
 - b) Per ciascuna unità organizzativa il dirigente provvede, altresì, ad assegnare le relative competenze e risorse umane attribuendo formalmente ad ogni dipendente la pertinente attività nel rispetto del profilo/categoria di appartenenza dallo stesso rivestito. Le unità organizzative di massima corrispondono ai servizi.
 - c) Il dirigente responsabile, sulla scorta degli obiettivi annuali assegnatigli e delle percentuali attese di realizzazione degli stessi, in funzione dell'assetto organizzativo come sopra definito assegna a ciascuna unità organizzativa, entro il 15 marzo di ciascun anno i singoli obiettivi operativi da raggiungere annualmente.
16. La nozione di obiettivo ricomprende, unitamente alle attività ed agli aspetti gestionali strategici, anche il normale espletamento di un servizio istituzionale; infatti, poiché il sistema di gestione per obiettivi, e connesso sistema di performance, coinvolge tutta l'Amministrazione Provinciale, risulta necessario considerare anche gli aspetti gestionali ordinari che i diversi Settori/Servizi/Uffici conseguono autonomamente ma in modo determinante per il miglioramento del livello dei servizi resi.
17. Ciascun obiettivo deve comunque essere definito, individuato e misurabile e per lo stesso devono essere espressamente indicati gli indicatori di risultato previsti (risultato minimo atteso, obiettivo parzialmente raggiunto ed obiettivo completamente raggiunto), secondo la scheda riportata in allegato al presente regolamento.
18. Gli obiettivi assegnati saranno trasmessi da ciascun dirigente al Nucleo di Valutazione, che potrà eccepire l'inesistenza di efficaci indicatori di risultato, invitando in tal caso il dirigente alla rimodulazione degli stessi.

19. Alla fine di ogni anno:

- a) ciascun dirigente attesta, secondo quanto indicato nella scheda di valutazione il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati ad ogni unità organizzativa e trasmette tale attestazione al Nucleo di Valutazione e contestualmente trasmette allo stesso Ufficio, per tutte le strutture di propria pertinenza, apposita relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi; Il Nucleo di valutazione, sulla base delle attestazioni trasmesse dai dirigenti responsabili, verifica e certifica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle unità organizzative;
- b) Il Nucleo di valutazione presiede al processo di valutazione dell'intero ente ed effettua direttamente la valutazione della performance organizzativa, trasmettendo ai dirigenti competenti la valutazione relativa al proprio personale.
- c) il dirigente, ricevuta dal Nucleo l'anzidetta certificazione, nonché la valutazione della performance organizzativa, provvede alla determinazione delle quote A), B) e C) da erogare a ciascun dipendente e predispone la determinazione di liquidazione dei compensi.

20. Per avere diritto alla valutazione e, quindi, alla liquidazione, con riferimento alla quota A, alla quota B ed alla quota C, il dipendente dovrà avere maturato, nell'anno di riferimento, almeno 208 gg. di effettiva presenza in servizio (per dipendenti che prestano attività lavorativa su 6 giorni settimanali, salvo riproporzionamento per un numero inferiore di giorni lavorativi a settimana).

21. Con riferimento alle seguenti casistiche, per le quali sono previste lunghe assenze specificamente tutelate dalla legge e dai contratti, si applica un regime di maggior favore in ordine al computo del periodo minimo di effettiva presenza in servizio ai fini della valutazione propedeutica all'assegnazione delle quote A) B) e C) del compenso:

- congedo di maternità e paternità ex art.17 CCNL 14/09/2000;
- interdizione anticipata obbligatoria dal lavoro, per le lavoratrici in maternità;
- distacco sindacale;
- patologie gravi che richiedono terapie salvavita ed altre assimilabili ex art.10 CCNL 14/09/2000;
- infortunio sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio (art. 16/bis CCNL 14/09/2000).

Per le fattispecie sopra indicate, qualora il dipendente non raggiunga il requisito di presenza minima, e le superiori assenze incidano in maniera determinante nell'anno di riferimento, viene comunque garantita:

- a) con riferimento alla *Performance organizzativa*, un compenso pari al 50% del compenso massimo per la categoria di appartenenza (quota A);
- b) con riferimento ai *Comportamenti professionali*, una valutazione pari a 40 punti (A/B) – 60 punti (C/D), comunque pari al 55% del compenso massimo per la categoria di appartenenza (quota B);
- c) con riferimento al *Grado di raggiungimento dell'obiettivo*, un compenso pari al 50% della somma spettante ai dipendenti componenti dell'unità organizzativa, in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi, in funzione della categoria di appartenenza (quota C).

Nel caso di trasferimento di un lavoratore nel corso dell'anno il compenso verrà erogato sulla base degli obiettivi raggiunti nella struttura ove lo stesso ha prestato la maggiore attività lavorativa.

22. Nel caso di assunzioni o cessazioni nel corso dell'anno, al lavoratore verrà corrisposto il compenso in rapporto al numero dei giorni di attività lavorativa.

23. Per il personale in part-time o contrattista con numero di ore inferiori a 36, le misure previste della quota B vengono ridotte proporzionalmente all'attività lavorativa prestata, mentre quelle relative alla quota A) e C), inerenti alla performance organizzativa ed al raggiungimento dell'obiettivo, vengono corrisposte per intero, ai sensi dell'art. 55 comma 11 del CCNL 21/5/2018.

24. Il presente articolo integra e modifica il sistema permanente di valutazione vigente. Per quanto non previsto si rimanda ad un successivo incontro nel quale verrà illustrato nel dettaglio il nuovo sistema, comprensivo delle eventuali ulteriori modifiche da effettuare in sede di confronto con le OO.SS.

ALLEGATO A)
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

- 1) Chiusura rendiconto dell'esercizio senza formazione di maggior disavanzo rispetto all'esercizio precedente
- 2) Rispetto del tetto di spesa del personale
- 3) Diminuzione della massa dei debiti fuori bilancio rispetto all'esercizio precedente
- 4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I inferiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente
- 5) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
- 6) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III;
- 7) Non utilizzo dell'anticipazione di tesoreria
- 8) Riduzione del numero delle diffide di pagamento
- 9) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
- 10) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016

ALLEGATO B)
**PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI
DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (O ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE)**

- 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 smi
- 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 lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, 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 PA;
- 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 cd lavoro agile

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE: fino a 10 punti

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

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

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

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 49% obiettivo non raggiunto
- dal 50% al 70% obiettivo minimo atteso
- dal 71% al 89% obiettivo parzialmente raggiunto
- almeno 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 30 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 6 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 Provinciali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 5 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 4 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 8 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 3 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Presidente	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 4 punti
Totale		Max 30 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

- **Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso**
- **Punteggio da 51 a 60 punti 2% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 61 a 80 punti 5% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 81 a 90 punti 8% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio oltre 90 punti 10% del trattamento economico annuo**



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

GIÀ PROVINCIA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

LINEE GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE

Il vigente Regolamento per la valutazione della Performance, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della G.P., n.52/2020, (consultabile sul sito istituzionale dell'Ente seguendo il percorso "*Amministrazione trasparente*"- *Disposizioni generali-Atti generali*), disciplina, presso questo L.C.C., quale fonte normativa secondaria, il sistema di valutazione della performance del personale dirigenziale e non, sistema, come noto, introdotto dal D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii ed ai cui contenuti si uniformano le disposizioni di cui al vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali 2016-2018.

Il predetto regolamento, quest'anno alla prima applicazione, ha evidenziato la necessità, in sede di simulazione applicativa, di chiarimenti e specifiche operative che, quantunque presenti nel perimetro normativo di riferimento, suggeriscono l'opportunità di linee guida per una più semplice ed uniforme applicazione della normativa.

E' stata, pertanto, elaborata, la presente guida al fine di offrire un supporto per una più agevole lettura e compilazione della scheda di valutazione del personale dipendente non dirigenziale.



La scheda di valutazione del **personale dipendente non dirigenziale**, pur nella sua unitarietà, è suddivisa in tre sezioni.

La prima sezione concerne la "*performance organizzativa*", la seconda la "*performance individuale*" e la terza le "*competenze professionali ed i comportamenti organizzativi*". Ad ogni sezione corrisponde un punteggio nella misura massima, rispettivamente, di 20, 40 e 40.

SEZIONE 1- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)	
Fattori di valutazione	Punti assegnati
A) Andamento degli indicatori della condizione dell'Ente (fino a 10 punti)	
B) Performance organizzativa ed individuale del dirigente di riferimento (valutazione complessiva del dirigente: fino a 10 punti)	
Totale punti (Somma dei punti di cui ai fattori A) e B)	
Eventuali commenti, note.	

La prima sezione risulta di più agevole compilazione in quanto l'attribuzione del punteggio massimo di 20 è collegata a due fattori: per il primo, il fattore A) *“Andamento degli Indicatori della condizione dell'Ente”*, è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di 10 punti, così come per il secondo, il fattore B) *“Performance organizzativa ed individuale del dirigente di riferimento”*. I predetti punteggi da indicare nella scheda discendono da precedenti e correlate, seppur distinte, fasi del processo valutativo di competenza del NdV. In merito alla sezione in argomento, si segnala che mentre il punteggio relativo al fattore “A” è uguale per tutti i Settori/Servizi dell'Ente ed è determinato dal NdV, quello relativo al fattore “B” varia in base alla valutazione effettuata, sempre a cura del NdV, per ciascun Dirigente di riferimento secondo la seguente griglia:

Intervallo valutazione scheda dirigente	Punteggio performance organizzativa dipendente
Da 90 a 100	10
Da 81 a 89	8
Da 61 a 80	6
Da 51 a 60	2

Poichè la scheda individuale del personale oggetto di valutazione contempla la valutazione del dirigente di riferimento, si pone questione per il personale che, nel corso dell'anno, transita da un Settore all'altro. Per le unità di personale trasferite da un Settore /Servizio all'altro nel corso dell'anno, il punteggio del fattore “B” è quello determinato facendo riferimento alla valutazione del Dirigente della struttura in cui l'unità lavorativa ha prestato servizio per un periodo temporalmente significativo (8/9 mesi) nel corso dell'anno. In mancanza di detta condizione il punteggio per il fattore “B” è dato dalla media del *“Punteggio performance organizzativa dipendente”*, di cui alla superiore tabella, attribuibile per ciascun Dirigente per il quale si è operato.

SEZIONE 2 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)						
VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE (provvisoria)					VERIFICAZIONE - VALUTAZIONE - CERTIFICAZIONE del NDV (definitiva)	
Valutazione performance - obiettivi				Valutazione individuale		
A	B	C	D <i>(esempio)</i>	E <i>(esempio)</i>		
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di valutazione	Valori attesi	Valore conseguito (%)	Punteggio	Conferma Valore conseguito (%)	Conferma Punteggio
		o NON raggiunto	50	20	SI/NO	SI/NO
		o MIN. raggiunto				
		o PARZ. raggiunto				
		o COMPL. raggiunto				
		o NON raggiunto	60	24	SI/NO	SI/NO
		o MIN. raggiunto				
		o PARZ. raggiunto				
		o COMPL. raggiunto				
		o NON raggiunto	70	24	SI/NO	SI/NO
		o MIN. raggiunto				
		o PARZ. raggiunto				
		o COMPL. raggiunto				
		o NON raggiunto	80	24	SI/NO	SI/NO
		o MIN. raggiunto				
		o PARZ. raggiunto				
		o COMPL. raggiunto				
		o NON raggiunto	90	40	SI/NO	SI/NO
		o MIN. raggiunto				
		o PARZ. raggiunto				
		o COMPL. raggiunto				
Totale colonna D) – Totale colonna F)			350	---		--
Percentuale di realizzazione (Totale colonna diviso numero obiettivi)			70			--
Totale colonna E) – Totale colonna F)				132	--	
Punteggio di valutazione (Totale colonna diviso numero obiettivi)				26,4	--	
Eventuali commenti, note.						

La presente sezione deve essere compilata in stretta correlazione con quanto contenuto nella “ *Scheda dettaglio Unità Organizzativa e definizione obiettivi annuali*”, elaborata e definita annualmente. Assumono valenza due valutazioni, distinte, calcolate con proprio sistema, con a base unica matrice; la percentuale di realizzazione degli obiettivi (colonna D); la valutazione individuale (Colonna E).

L'extrapolazione delle due valutazioni è funzionale al CCDI.

Infatti, il valore della colonna “D” ha effetti ai fini dell'attribuzione del premio collegato alla performance individuale di cui all'art. 24 del CCDI dell'Ente.

Il valore della colonna “E” ha effetti ai fini delle progressioni economiche, delle progressioni di carriera, nell’attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi dirigenziali e di disposizione organizzativa, giusta art. 7 del vigente Regolamento per la valutazione della performance.

Nel caso di trasferimento di un dipendente nel corso dell’anno da un Settore/Servizio all’altro, gli obiettivi da inserire sono quelli assegnati al dipendente nella struttura dove lo stesso ha prestato la maggior parte dell’attività lavorativa.

Per **ciascun obiettivo** occorre indicare:

-nella colonna A) il titolo e la descrizione di ciascun obiettivo assegnato al dipendente e riportato nella “ *Scheda dettaglio Unità Organizzativa e definizione obiettivi annuali*”;

-nella colonna B) l’indicatore di valutazione del raggiungimento di ciascun obiettivo, riportato nella precitata scheda;

-nella colonna C) i valori attesi in termini di minimo atteso, parzialmente raggiunto e completamente raggiunto, indicati nella precitata scheda;

-nella colonna D) il grado di realizzazione (*valutazione dirigenziale*), in termini percentuali, dell’obiettivo.

L’obiettivo si considera:

- NON raggiunto (*percentuale realizzazione conseguita tra 0 e 49%*);
- MINimo atteso (*percentuale realizzazione conseguita tra 50 e 59%*);
- PARZialmente raggiunto (*percentuale realizzazione conseguita tra 60 e 89%*);
- COMPLEtamente raggiunto (*percentuale realizzazione conseguita tra 90 e 100%*);

In calce alla colonna D si procede, infine, al calcolo della percentuale di realizzazione obiettivi, valida ai fini dell’attribuzione della quota C relativa al compenso per la performance individuale correlata al raggiungimento degli obiettivi.

-nella colonna E), in corrispondenza della colonna “Punteggio”, va inserito il punteggio (*valutazione dirigenziale*), ponderato su scala 40, da attribuire a ciascun obiettivo per assicurare massima puntualità e aderenza. Poiché il sistema di valutazione è articolato su n. 4 possibili scaglioni di giudizio, la scheda punteggio si articola secondo il seguente prospetto:

SCHEDA PUNTEGGIO

Valore X	punti
tra 0 e 49	0
tra 50 e 59	20
tra 60 e 89	24
tra 90 e 100	40

In calce alla colonna E si procede, infine, al calcolo del punteggio di valutazione, valido ai fini della valutazione individuale.

I valori relativi alle colonne “D” ed “E” di competenza dirigenziale sono oggetto di verifica, valutazione e certificazione da parte del NdV, in ragione del combinato disposto di cui all’art. 3, comma 6 e al criterio n. 19 del Regolamento, che si esprime definitivamente nella **colonna F**,

SEZIONE 3- COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 40 punti)				
A	B	C	D	E
Fattori di valutazione	Indicatore punti max	Indici	Punti assegnati	Punteggio ponderato
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	20	Diligenza		
		Precisione		
		Qualità		
		puntualità		
2. Adattamento operativo al contesto di intervento alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	20	Valutazione di situazioni nuove		
		Adattamento a situazioni nuove		
		Flessibilità operative		
		Gestione situazione critiche		
3. Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici	20	Valutazione bisogno utenze		
		Raccordo bisogni utenza con offerta dell'ente		
		Comunicazione		
		Cooperazione		
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali	20	Organizzazione proprio tempo		
		Sfruttamento risorse		
		Razionalizzazione procedure		
		Proposizione miglioramenti		
5. Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di settore	20	Efficienza organizzativa		
		Rispetto tempi procedure		
		Affidabilità		
		Apporto qualitativo raggiungimento risultati		
	100	TOTALE		
Eventuali commenti, note .				

La superiore sezione 3 è strutturata in maniera differente per i dipendenti inquadrati nella categoria giuridica A o B e per quelli inquadrati nella categoria giuridica C o D. Per i dipendenti inquadrati nella categoria giuridica A o B **si esprime giudizio solo sui fattori di valutazione 1, 2 e 5.** Per i dipendenti inquadrati nella categoria giuridica C o D si esprime giudizio su tutti i fattori. **Per ciascun indice i punti attribuibili vanno da 0 a 5.**

In ciascun caso il punteggio massimo rispettivamente attribuibile (*max 60 per dipendenti cat. A e B; max 100 per i dipendenti cat C e D*) va ponderato al valore massimo attribuibile per la sezione (40 punti) secondo lo schema riportato nella tabella a seguire.

per le categorie A e B	per le categorie C e D
$60 : 40 = (\text{totale colonna D}) : X$	$100 : 40 = (\text{totale colonna D}) : X$
$X = \frac{40 \times (\text{totale colonna D})}{60}$	$X = \frac{40 \times (\text{totale colonna D})}{100}$

Trattandosi di valori assoluti non articolati in scaglioni di giudizio, si procede con unico calcolo sul valore totale (somma) espresso nella colonna D. Il risultato (X) conseguente all'applicazione della formula si riporta nella colonna E ed esprime la valutazione ottenuta.

Il criterio n.12 della scheda di valutazione del personale dipendente non dirigenziale, di cui al vigente Regolamento per la valutazione della performance, prevede che la valutazione annuale, espressa attraverso la compilazione della sezione 3“ *Competenze professionali e comportamenti organizzativi dei dipendenti*”, venga effettuata dai dirigenti, sentiti i responsabili dei servizi.

Innanzitutto si osserva che la struttura, che ha competenza nella compilazione, è individuata in quella in cui il dipendente presta servizio all'atto della valutazione. Il Responsabile del servizio da sentire è quello del servizio a cui è assegnato il dipendente all'atto della valutazione.

Nel corso dell'anno possono intervenire modifiche nell'organizzazione di ciascuna struttura, per cui unità di personale possono essere trasferite da un servizio all'altro nell'ambito dello stesso Settore, ovvero da un Settore/Servizio all'altro o cessare dal servizio. In tal caso il Responsabile del servizio, a cui è assegnato il dipendente all'atto della valutazione, opererà sentiti i pari predecessori.

Per i dipendenti, utilizzati da più servizi in misura percentuale rispetto all'orario di lavoro, occorre procedere nel seguente modo:

- a) nel caso di utilizzo in misura superiore al 50%, il Responsabile del Servizio, in cui ricorre la fattispecie, provvederà a formulare la proposta di valutazione sentito il/i Responsabile/i di Servizio/i nell'ambito del/i quale/i viene prestata la parte restante dell'attività lavorativa;
- b) nel caso di utilizzo in misura pari al 50% la proposta va formulata di concerto tra i Responsabili di Servizio interessati.

Nel caso di personale cessato dal servizio nel corso dell'anno, la struttura, che ha competenza nella compilazione, è individuata in quella in cui il dipendente prestava servizio all'atto della cessazione. Il Responsabile del servizio da sentire è quello del servizio a cui il dipendente risultava assegnato all'atto della cessazione dal servizio, il quale opererà nei termini sopra delineati qualora per il dipendente cessato ricorrano anche le fattispecie sopra tratteggiate.

Nei casi di proposta di valutazione effettuata sentiti e/o di concerto con altri Responsabili di servizio, occorre darne atto nello spazio della sezione destinato alle note.

**TABELLA RIASSUNTIVA
-VALUTAZIONE-**

	Punteggio di VALUTAZIONE
1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
2) PERFORMANCE INDIVIDUALE <i>(riportare il valore indicato nella sezione 2- colonna F – punteggio di valutazione)</i>	
3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
TOTALE	

VALORI RIFERIMENTO

ai fine dell'erogazione dei compensi performance

	FATTORE	VALORE di riferimento
QUOTA A	Performance organizzativa <i>(riportare il valore totale indicato nella sezione 1 della scheda di valutazione)</i>	
QUOTA B	Valutazione dipendente per competenze professionali e comportamenti organizzativi <i>(riportare il valore indicato nella sezione 3-colonna D) - in corrispondenza del rigo "Totale")</i>	
QUOTA C	Percentuale realizzazione degli obiettivi <i>(riportare il valore indicato nella sezione 2- colonna F – percentuale di realizzazione)</i>	

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

CATEGORIA GIURIDICA A o B

ANNO _____

<i>Riferimenti</i>		NOME E COGNOME
Settore		
Dirigente		
Servizio		
Responsabile		
Categoria		
Ore settimanali		

UTILIZZO IN %_____ presso il Servizio _____

UTILIZZO IN %_____ presso il Servizio _____

Trasferito DA altri Settori e/o Servizi in Staff dal _____

Trasferito AD altri Settori e/o Servizi in Staff dal _____

Cessato dal servizio dal _____

Per_____

PARAMETRO_____

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)	
Fattori di valutazione	Punti assegnati
A) Andamento degli indicatori della condizione dell'Ente (fino a 10 punti)	
B) Performance organizzativa ed individuale del dirigente di riferimento (valutazione complessiva del dirigente: fino a 10 punti)	
Totale punti (Somma dei punti di cui ai fattori A) e B)	
Eventuali commenti, note.	

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)						
VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE (provvisoria)					VERIFICAIONE - VALUTAZIONE - CERTIFICAZIONE del NDV (definitiva)	
Valutazione performance - obiettivi				Valutazione individuale		
A	B	C	D (esempio)	E (esempio)		
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di valutazione	Valori attesi	Valore conseguito (%)	Punteggio	Conferma Valore conseguito (%)	Conferma Punteggio
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ.raggiunto				
		☐ COMPL.raggiunto				
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ.raggiunto				
		☐ COMPL.raggiunto				
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ.raggiunto				
		☐ COMPL.raggiunto				
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ.raggiunto				
		☐ COMPL.raggiunto				
Totale colonna D) – Totale colonna F)				---		--
Percentuale di realizzazione (Totale colonna diviso numero obiettivi)						--
Totale colonna E) – Totale colonna F)					--	
Punteggio di valutazione (Totale colonna diviso numero obiettivi)					--	
Eventuali commenti, note.						

3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 40 punti)				
A	B	C	D	E
Fattori di valutazione	Indicatore punti max	Indici	Punti assegnati	Punteggio ponderato
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	20	Diligenza		
		Precisione		
		Qualità		
		puntualità		
2. Adattamento operativo al contesto di intervento alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	20	Valutazione di situazioni nuove		
		Adattamento a situazioni nuove		
		Flessibilità operative		
		Gestione situazione critiche		
3. Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di settore	20	Efficienza organizzativa		
		Rispetto tempi procedure		
		Affidabilità		
		Apporto qualitativo raggiungimento risultati		
	60	TOTALE		
Eventuali commenti, note				

**TABELLA RIASSUNTIVA
-VALUTAZIONE-**

	Punteggio di VALUTAZIONE
1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
2) PERFORMANCE INDIVIDUALE <i>(riportare il valore indicato nella sezione 2- colonna F – punteggio di valutazione)</i>	
3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
TOTALE	

VALORI RIFERIMENTO

ai fine dell'erogazione dei compensi performance

	FATTORE	VALORE di riferimento
QUOTA A	Performance organizzativa <i>(riportare il valore totale indicato nella sezione 1 della scheda di valutazione)</i>	
QUOTA B	Valutazione dipendente per competenze professionali e comportamenti organizzativi <i>(riportare il valore indicato nella sezione 3-colonna D) - in corrispondenza del rigo "Totale")</i>	
QUOTA C	Percentuale realizzazione degli obiettivi <i>(riportare il valore indicato nella sezione 2- colonna F – percentuale di realizzazione)</i>	

Compilazione sezione/i _____

data _____

il Dirigente

per ricevuta: data e firma del dipendente (1)

compilazione sezione/i _____

il Dirigente

per ricevuta: data e firma del dipendente (1)

(1) Art. 8, commi 2 e 3, del vigente Regolamento per la valutazione della performance:

“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 quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata 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 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 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva. I dipendenti possono, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità... di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, presentare motivato ricorso avverso le valutazioni al Nucleo di Valutazione”.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

CATEGORIA GIURIDICA C o D

ANNO _____

<i>Riferimenti</i>		NOME E COGNOME
Settore		
Dirigente		
Servizio		
Responsabile		
Categoria		
Ore settimanali		

UTILIZZO IN %_____ presso il Servizio _____

UTILIZZO IN %_____ presso il Servizio _____

Trasferito DA altri Settori e/o Servizi in Staff dal _____

Trasferito AD altri Settori e/o Servizi in Staff dal _____

Cessato dal servizio dal _____

Per_____

PARAMETRO_____

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)	
Fattori di valutazione	Punti assegnati
A) Andamento degli indicatori della condizione dell'Ente (fino a 10 punti)	
B) Performance organizzativa ed individuale del dirigente di riferimento (valutazione complessiva del dirigente: fino a 10 punti)	
Totale punti (Somma dei punti di cui ai fattori A) e B)	
Eventuali commenti, note.	

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)						
VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE (provvisoria)					VERIFICAZIONE - VALUTAZIONE - CERTIFICAZIONE del NDV (definitiva)	
Valutazione performance - obiettivi				Valutazione individuale		
A	B	C	D (esempio)	E (esempio)		
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di valutazione	Valori attesi	Valore conseguito (%)	Punteggio	Conferma Valore conseguito (%)	Conferma Punteggio
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ.raggiunto				
		☐ COMPL raggiunto				
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ.raggiunto				
		☐ COMPL raggiunto				
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ.raggiunto				
		☐ COMPL raggiunto				
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ.raggiunto				
		☐ COMPL raggiunto				
		☐ NON raggiunto			SI/NO	SI/NO
		☐ MIN. raggiunto				
		☐ PARZ.raggiunto				
		☐ COMPL raggiunto				
Totale colonna D) – Totale colonna F)				---		--
Percentuale di realizzazione (Totale colonna diviso numero obiettivi)						--
Totale colonna E) – Totale colonna F)					--	
Punteggio di valutazione (Totale colonna diviso numero obiettivi)					--	
Eventuali commenti, note.						

3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 40 punti)				
A	B	C	D	E
Fattori di valutazione	Indicatore punti max	Indici	Punti assegnati	Punteggio ponderato
1. Precisione e qualità delle prestazioni svolte	20	Diligenza		
		Precisione		
		Qualità		
		puntualità		
2. Adattamento operativo al contesto di intervento alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	20	Valutazione di situazioni nuove		
		Adattamento a situazioni nuove		
		Flessibilità operative		
		Gestione situazione critiche		
3. Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici	20	Valutazione bisogno utenze		
		Raccordo bisogni utenza con offerta dell'ente		
		Comunicazione		
		Cooperazione		
4. Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali	20	Organizzazione proprio tempo		
		Sfruttamento risorse		
		Razionalizzazione procedure		
		Proposizione miglioramenti		
5. Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di settore	20	Efficienza organizzativa		
		Rispetto tempi procedure		
		Affidabilità		
		Apporto qualitativo raggiungimento risultati		
	100	TOTALE		
Eventuali commenti, note .				

**TABELLA RIASSUNTIVA
-VALUTAZIONE-**

	Punteggio di VALUTAZIONE
1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
2) PERFORMANCE INDIVIDUALE <i>(riportare il valore indicato nella sezione 2- colonna F – punteggio di valutazione)</i>	
3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
TOTALE	

VALORI RIFERIMENTO

ai fine dell'erogazione dei compensi performance

	FATTORE	VALORE di riferimento
QUOTA A	Performance organizzativa <i>(riportare il valore totale indicato nella sezione 1 della scheda di valutazione)</i>	
QUOTA B	Valutazione dipendente per competenze professionali e comportamenti organizzativi <i>(riportare il valore indicato nella sezione 3-colonna D) - in corrispondenza del rigo "Totale")</i>	
QUOTA C	Percentuale realizzazione degli obiettivi <i>(riportare il valore indicato nella sezione 2- colonna F – percentuale di realizzazione)</i>	

Compilazione sezione/i _____

data _____

il Dirigente

per ricevuta: data e firma del dipendente (1)

compilazione sezione/i _____

il Dirigente

per ricevuta: data e firma del dipendente (1)

- (1) Art. 8, commi 2 e 3, del vigente Regolamento per la valutazione della performance:

“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 quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata 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 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 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva. I dipendenti possono, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità... di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, presentare motivato ricorso avverso le valutazioni al Nucleo di Valutazione”.



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
(L.R. 15/2015)
già Provincia Regionale di Enna

Proposta N. 2021 / 2889

OGGETTO: AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA DI CUI AL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO , CON POTERI DELLA G.P. N. 52/2020.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
(art. 12 L. R. n. 30/2000)

VISTO: Si esprime parere *FAVOREVOLE* in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto.

Enna lì, 27/12/2021

IL DIRIGENTE
GUARRERA/GIOACCHINO