



COMUNE DI SANTA GIULETTA
PROVINCIA DI PAVIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 66 del 27-12-2017

**O G G E T T O : A P P R O V A Z I O N E D E L S I S T E M A D I V A L U T A Z I O N E D E L L A P E R F O R M A N C E
V I G E N T E D A L L ' A N N O 2 0 1 8**

L'anno duemiladiciassette, il giorno ventisette del mese di dicembre alle ore 20:12 previa regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale.

Assiste alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE, Dott.ssa Sabrina Siliberto che redige il verbale.

Sono presenti i Signori:

	Cognome	Nome	Presente	Assente
SINDACO	DACARRO	SIMONA	Presente	
VICE SINDACO	COSCIA	ANDREA	Presente	
ASSESSORE	CASELLA	CLAUDIO	Presente	

Constatata la presenza del numero legale e la regolarità tecnica della seduta, il Sindaco ne assume la Presidenza ed introduce la proposta in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- La Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 03/05/1999 ad oggetto: *“Ordinamento degli uffici e dei servizi - Criteri generali”*
- Gli articoli 48 e 89 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e sue modificazioni e le disposizioni dello Statuto Comunale in materia di organizzazione, programmazione e controllo;
- La deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 31/03/2008 di integrazione della propria precedente deliberazione;

dato atto che, in forza delle disposizioni normative vigenti e, comunque, nel rigoroso rispetto dei predetti criteri generali, la Giunta ha provveduto, con deliberazione 57 del 13/09/2011 all'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi;

ricordato che, nel corso del 2017, sono state introdotte importanti modificazioni al quadro legislativo in materia di organizzazione, gestione e valutazione delle risorse umane delle amministrazioni pubbliche, con l'approvazione, nello specifico, dei seguenti decreti legislativi:

- d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, recante: *“Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124.”;*
- d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante: *“Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.”;*
entrati in vigore, entrambi, il 22 giugno 2017;

evidenziato, in particolare:

- che le disposizioni del d.lgs. n. 150/2009 – come innovato dal d.lgs. n. 74/2017 – di diretta applicazione per gli enti locali sono quelle indicate dagli articoli 16 e 31 dello stesso decreto legislativo;
- che l'art. 18, 2° comma, del d.lgs. n. 74/2017, rubricato: *“Disposizioni transitorie e finali”*, stabilisce testualmente: *“2. Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal presente decreto, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente decreto. Nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all'emanazione della disciplina regionale e locale.”;*

Visto, pertanto, il nuovo sistema di valutazione della performance, come da allegato alla presente deliberazione, redatto in coerenza con i contenuti della delega di cui alla legge n. 124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dei relativi decreti attuativi, d.lgs. n. 74/2017 e d.lgs. n. 75/2017, nelle more del rinnovo del contratto nazionale di lavoro, fatti salvi i previsti indirizzi e modelli che saranno definiti dal Dipartimento della funzione pubblica e in attesa delle linee guida da adottarsi, su base triennale, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi del predetto d.lgs. n. 74/2017, da cui potrà discendere l'eventuale, ulteriore adeguamento del sistema stesso;

valutato come tale metodologia risponda puntualmente alle nuove disposizioni introdotte dal legislatore delegato e come essa, pur essendo in continuità con il preesistente sistema, ne

costituisca una evoluzione, risultando quindi del tutto idonea a sostituirlo integralmente, a partire dall'anno 2018;

dato atto che dei contenuti di tale, nuovo sistema è stata fornita le preventiva informazione alle rappresentanze sindacali (nota prot. com. n. 4784 del 22/12/2017), ai sensi delle vigenti disposizioni;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Personale ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, e ss.mm.ii., rilasciato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 147/bis, comma 1 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, e ss.mm.ii., allegato alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Tutto ciò premesso

Con voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge

DELIBERA

per tutto quanto detto in premessa,

1. di approvare l'allegato sistema di valutazione della performance dell'Ente, il quale, per quanto motivato in narrativa, sostituisce integralmente, con decorrenza dalla valutazione della performance dell'anno 2018, quello precedentemente vigente;
2. di dare atto che la concreta attuazione di tale sistema avverrà nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina di legge, regolamentare e contrattuale in materia.
3. Di dichiarare, con separata votazione unanime e favorevole, stante l'urgenza di provvedere, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4 comma, del D.Lgs. 267/00.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco e Presidente

f.to SIMONA DACARRO

Il SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott.ssa Sabrina Siliberto

Comunicazione Capigruppo del 29-01-2018

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

Ai sensi dell'Art.124 del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 32, comma 1, L. 18/6/2009 n° 69 la presente viene pubblicata per 15 giorni consecutivi a far data dal 29-01-2018

Il SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott.ssa Sabrina Siliberto

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 D.Lgs. 267/2000 – Testo Unico degli Enti Locali)

Si certifica che la presente deliberazione:

- E' DIVENUTA ESECUTIVA il giorno _____ ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000 per scadenza del termine di dieci giorni dalla data di inizio pubblicazione.
- Per dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 134 – comma 4° - D. Lgs. 267/2000.

27-12-2017

Il SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott.ssa Sabrina Siliberto

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Santa Giuletta, **29-01-2018**

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Sabrina Siliberto

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, comma 2, Decreto Legislativo N° 39/1993)

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI	GIUNTA	COMUNALE N. 66 DEL 27-12-2017
---------------------------------------	---------------	--------------------------------------

OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE :

APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE VIGENTE

DALL'ANNO 2018

**PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO IN ORDINE ALLA Regolarita' tecnica
(Art.49 comma 1 e Art. 147 bis comma 1, T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000)**

 VISTO si esprime parere Favorevole

Li, 27-12-2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
f.to MARIA GRAZIA LIBERALI

COMUNE DI SANTA GIULETTA PROVINCIA DI PAVIA



LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Sommario

Introduzione

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. Contenuti ed ambiti
 - 1.1. I fattori di apprezzamento
 - 1.2. Il contesto
2. Il soggetti competenti per la valutazione
3. Il processo di valutazione
4. La valutazione dei Responsabili di struttura
5. La valutazione dei dipendenti
6. Il raccordo tra valutazione e compensi
7. Le procedure di riesame delle valutazioni

Allegati

- Allegato 1: *Scheda descrizione obiettivi*
- Allegato 2: *Scheda di valutazione per i Responsabili di struttura*
- Allegato 3: *Scheda di valutazione per i dipendenti*

Approvato con delibera di G.C. n. 66 del 27/12/2017

Introduzione

Il presente documento è elaborato con l'intento di definire un sistema di valutazione della performance per gli enti locali di minore dimensione, sufficientemente stabile, a fronte di un quadro normativo in continua evoluzione.

A tal fine, la metodologia qui proposta si ancora ai principi dettati dal nuovo sistema di programmazione e gestione contabile degli enti territoriali, introdotto dal d.lgs. n. 118/2011 e suoi correttivi, oltre che alle più solide metodiche di assessment, che gli studi sulle organizzazioni ci hanno consegnato in questi decenni, proprio per tentare di fornire uno strumento semplice, ma sufficientemente durevole ed efficace, in quanto adattabile alle eventuali, probabili modifiche del contesto.

La metodologia concerne il duplice ambito di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Essa è redatta in coerenza con i contenuti della delega di cui alla legge n. 124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dei relativi decreti attuativi, d.lgs. n. 74/2017 e d.lgs. n. 75/2017, nelle more del rinnovo, dopo lungo tempo, del contratto nazionale di lavoro, fatti salvi i previsti indirizzi e modelli che saranno definiti dal Dipartimento della funzione pubblica e in attesa delle linee guida da adottarsi, su base triennale, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi del predetto d.lgs. n. 74/2017 (cui ne discenderà l'eventuale, ulteriore adeguamento).

Nello specifico, la valutazione della performance organizzativa riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'amministrazione nel suo complesso, nonché la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative, in relazione agli obiettivi gestionali ad esse affidati.

La valutazione della performance individuale concerne, invece, la misurazione dell'apporto fornito da ciascuna figura dell'Ente – in ragione del ruolo e responsabilità ricoperti – alla realizzazione dei predetti obiettivi, cui è correlato l'eventuale riconoscimento del trattamento economico accessorio previsto dal contratto nazionale e decentrato.

In ogni caso, sebbene condotti su piani distinti, gli esiti del processo di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale debbono risultare, tra di loro, strettamente coerenti.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il ciclo della performance è unificato col ciclo della programmazione finanziaria. In particolare nel Documento Unico di Programmazione, nella sua versione ordinaria o semplificata, in relazione alla dimensione del Comune, vengono fissati, nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali è articolato il bilancio, gli obiettivi strategici perseguiti dall'Ente, a loro volta distinti in obiettivi operativi. Il Piano Esecutivo di Gestione, o analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale, nel quale è unificato organicamente il piano della performance, come previsto dall'art. 169 del d.lgs. 267/2000, definisce, nell'ambito degli obiettivi operativi previsti dal DUP e con la partecipazione dei relativi responsabili, gli specifici obiettivi gestionali affidati a ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi gestionali sono accompagnati dalla puntuale descrizione dei risultati attesi mediante appositi indicatori.

Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità.

Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

L'Amministrazione individua idonee forme di partecipazione dei cittadini o degli altri utenti finali nel processo di valutazione della performance organizzativa, in rapporto alla qualità dei servizi resi, privilegiando l'individuazione di indicatori di efficacia che misurino, rispetto agli obiettivi predeterminati, il grado di soddisfazione finale dei predetti soggetti.

La Relazione annuale sulla performance, di cui all'art. 34 del Regolamento di organizzazione, evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse previste, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Essa può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato d.lgs. n. 267/2000 ed è preventivamente validata del Nucleo di valutazione, a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

La mancata adozione del Piano Esecutivo di Gestione (o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale per gli enti di minore dimensione), nel quale è unificato organicamente il piano della performance o della Relazione annuale sulla performance, determina gli effetti di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, come, da ultimo, modificato dal d.lgs. n. 74/2017.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. Contenuti ed ambiti

1.1. I fattori di apprezzamento

La metodologia individua i seguenti fattori di apprezzamento:

- a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione (*"Non basta sapere, si deve anche applicare"*), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance;
- b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l'efficacia delle relazioni interne alla struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni;
- c) la motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi (il presente fattore è riservato ai responsabili di struttura);
- d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati.

A seconda del ruolo ricoperto, questi fattori trovano diversa combinazione ed interazione, come indicato nei successivi punti.

1.2. Il contesto ¹

La metodologia opera con riferimento ai contenuti del PEG o dello strumento semplificato di rilevazione dei fatti gestionali, comunque previsto per i comuni di minore dimensione, in un'ottica di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale e redatto per declinare, in maggior dettaglio, la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP), in coerenza con i contenuti e le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Ciò, in forza del fatto che con il PEG o altro strumento semplificato, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Occorre, in particolare, che gli obiettivi esecutivi siano rappresentati in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere: la puntuale programmazione operativa; l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione; la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Come già sopra detto, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità.

In particolare, gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Gli obiettivi indicati dal PEG, o altro strumento semplificato, sono, di norma, descritti secondo il modello di cui all'allegato sub 1 e possono essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale, come indicato nel predetto allegato (tale possibilità è conseguentemente contemplata nell'ambito della scheda di valutazione allegata sub 2). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Tra gli obiettivi, debbono comunque prevedersi quelli concernenti modalità e condizioni di attuazione dei contenuti e delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle relative agli obblighi di trasparenza. Il Nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

2. Il soggetti competenti per la valutazione

La valutazione dei Responsabili di struttura, opera con riferimento ai fattori indicati al precedente punto 1.1. In particolare:

- a) con riguardo ai fattori concernenti il "*sapere applicato*" e le "*competenze relazionali*", la valutazione è espressa dal Segretario comunale;
- b) con riguardo ai fattori "*motivazione e valutazione dei collaboratori*" e "*capacità realizzativa*", la valutazione è effettuata dal Nucleo di valutazione, acquisiti tutti relativi elementi che ne consentano l'apprezzamento. Il Segretario, se componente del Nucleo di valutazione e, contestualmente, anche RPCT, si astiene dalla fase valutativa relativa agli obiettivi concernenti l'attuazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle riguardanti gli obblighi di trasparenza.

¹ Per questo punto si rinvia ai contenuti del d.lgs. n. 118/2011 e s.m. e, in particolare, all'allegato 4/1 del medesimo decreto.

La valutazione dei dipendenti (con riguardo ai fattori a), b) e d) del precedente punto 1.1) è effettuata dal Responsabile della struttura organizzativa cui gli stessi afferiscono.

Al fine di semplificare la comprensione di ambiti, competenze e ruoli del sistema di valutazione, tali aspetti sono sintetizzati nel seguente quadro sinottico, che riporta, nelle righe, i fattori di valutazione, nelle colonne le figure valutate e, in ciascuna cella, il soggetto competente ad esercitare la valutazione:

	Responsabili di struttura	Dipendenti
Sapere applicato	Segretario comunale	Responsabile di struttura
Competenza relazionali	Segretario comunale	Responsabile di struttura
Motivazione e valutazione dei collaboratori	Nucleo di valutazione	Fattore non valutato
Capacità realizzativa	Nucleo di valutazione	Responsabile di struttura

3. Il processo di valutazione

Sulla base degli atti di programmazione gestionale dell'anno di riferimento, il Segretario comunale incontra i Responsabili di struttura per pianificarne la dimensione attuativa, anche con riferimento agli ambiti e ai contenuti oggetto di valutazione.

Analoghi incontri sono effettuati dai Responsabili di struttura con i propri dipendenti, per la pianificazione attuativa dell'attività di competenza, con l'individuazione di appositi obiettivi di gruppo o individuali.

La valutazione definitiva è effettuata al termine di ciascun anno. Compito dei soggetti competenti per la valutazione è quello di monitorare con continuità l'attività e le prestazioni dei dipendenti.

In ogni caso, è previsto un monitoraggio intermedio entro 31 luglio di ciascun anno, effettuato dai Responsabili di struttura insieme ai propri dipendenti e finalizzato a rilevare gli eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato.

Il Segretario Comunale effettua, entro il predetto termine del 31 luglio, un analogo monitoraggio insieme ai Responsabili di struttura.

Gli esiti del monitoraggio e ogni altro elemento o situazione rilevati nel corso della gestione, che risultino significativi ai fini del presente processo, sono resi disponibili al Nucleo di valutazione, il quale, se del caso, segnala all'Amministrazione la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio.

4. La valutazione dei Responsabili di struttura

Per i Responsabili di struttura, al fine di apprezzare non solo la dimensione quantitativa del grado di realizzazione degli obiettivi affidati, ma anche la qualità degli apporti che l'hanno determinata, la sommatoria delle valutazioni dei fattori relativi al "sapere applicato", alle "competenze relazionali" e alla "motivazione e valutazione dei collaboratori" ($\Sigma/100$), pondera direttamente la valutazione riguardante il fattore riferito alla "capacità realizzativa", come da scheda allegata sub 2.

Gli esiti della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7, sottoscrive la scheda, per adesione.

5. La valutazione dei dipendenti.

Per i dipendenti, invece, i tre fattori di apprezzamento: “*sapere applicato*”, “*competenze relazionali*” e “*capacità realizzativa*”, sono ciascuno oggetto di valutazione autonoma, seppure con un peso potenziato per quello riferito alla “*capacità realizzativa*”, come evidenziato dalla seguente scheda allegata sub 3.

Gli esiti della valutazione sono consegnati all’interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7, sottoscrive la scheda, per adesione.

6. Il raccordo tra valutazione e compensi.

La tabella di raccordo è la seguente:

Valutazione ottenuta	% Compenso riconosciuto
Superiore a 90	100%
Superiore a 80 e fino a 90	90%
Superiore a 70 e fino a 80	80%
Superiore a 60 e fino a 70	65%
Pari o superiore a 50 e fino a 60	50%
Inferiore a 50	Nessun compenso

Per i Responsabili di struttura, la tabella si applica al valore della retribuzione di risultato (percentuale della retribuzione di posizione), prevista dall’Ente. Nel caso in cui il peso medio degli obiettivi affidati risultasse particolarmente differenziato, tra i responsabili di struttura, potrà prevedersi, per ognuno di essi, una commisurata diversificazione del valore massimo della retribuzione di risultato attribuibile (differenziando, quindi, la percentuale della retribuzione di posizione da riconoscersi a titolo di retribuzione di risultato).

Per i dipendenti, la tabella si applica al valore dei compensi previsti, in base a quanto stabilito dal Contratto collettivo decentrato di lavoro.

Riguardo alle progressioni economiche orizzontali, la presente metodologia trova applicazione, con decorrenza dalla ccdi 2018, nel rispetto delle restanti condizioni dettate dal contratto nazionale e nei limiti di finanziamento previsto dal Contratto decentrato, il quale dovrà pure definire le precedenze nel caso di parità di punteggio e il valore minimo della valutazione necessario per l’inclusione nelle relative graduatorie.

Come evidenziato dalla precedente tabella, una valutazione inferiore a punti 50 è considerata negativa ed essa rileva ai fini dell’accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell’irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell’articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In ogni caso, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa come sopra definita, debbono essere acquisite, in contraddittorio, le valutazioni dell’interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

7. Le procedure di riesame delle valutazioni

I soggetti competenti per la valutazione operano, sia nel corso della gestione che nella fase di concreta espressione del giudizio finale, secondo modalità trasparenti e partecipative. Se, nonostante ciò, i soggetti valutati non condividessero gli esiti finali della valutazione, al fine di tentare di prevenire l'insorgenza di contenziosi formali, si stabilisce la seguente procedura di riesame delle valutazioni:

- a) il valutato presenta motivata istanza di riesame entro dieci giorni dal ricevimento della scheda di valutazione. Per i Responsabili di struttura, l'istanza è rivolta al Nucleo di valutazione, per i dipendenti, al Segretario comunale;
- b) i soggetti competenti, secondo i casi di cui sopra, valutano l'istanza, assumendo tutti gli elementi di conoscenza necessari, anche prevedendo l'eventuale audizione del richiedente e, conseguentemente, assumono la decisione definitiva in ordine alla richiesta di riesame, trasmettendola all'interessato.

Tutte le comunicazioni di cui sopra debbono essere gestite con modalità tracciabili, anche impiegando, per ragioni di risparmio, semplicità e speditezza, la posta elettronica ordinaria.

Allegato 1: Scheda descrizione obiettivi

Comune	
Servizio	
Responsabile	
Scheda relativa all'anno	

Obiettivo(1)	(titolo)
	(descrizione)

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	(annuale o pluriennale)
---------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	(descrizione)
	efficienza(3)	(descrizione)

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

Allegato 2: Scheda di valutazione per i Responsabili di struttura

Ente	
Dirigente/titolare PO	
Valutazione relativa all'anno	
Valutatori	

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO (1)	Sviluppo delle conoscenze	0-20	
		conoscenze	0-20	
b	COMPETENZE RELAZIONALI (2)	Qualità delle relazioni interne	0-20	
		Qualità delle relazioni esterne	0-20	
c	MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (3)	Qualità del processo valutativo	0-20	
a+b+c	somma /100			0

	fattore di valutazione	obiettivo	% realizzat a	peso obiettiv o	% per peso	max teorico
d	CAPACITA' REALIZZATIVA (4)				0	0
					0	0
					0	0
totali					0	0
dM	media ponderata				#DIV/0!	

PUNTEGGIO FINALE - dato dal prodotto della somma dei primi tre fattori (a+b+c)/100 per la media ponderata della % di realizzazione degli obiettivi di performane (dM)	#DIV/0!
--	----------------

(1) il punto 1.1, lett. a) della metodologia, così definisce questo fattore: "il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione (*Non basta sapere, si deve anche applicare*), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performace".

(2) il punto 1.1, lett. b) della metodologia, così definisce questo fattore: "b) le competenze relazionali: intese come capacità, in ragione del ruolo ricoperto, di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l'efficacia delle relazioni interne alla struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni".

(3) il punto 1.1, lett. c) della metodologia, così definisce questo fattore: "c) la motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi.". Nel caso in cui il titolare di P.O. sia privo di collaboratori, tale fattore non sarà valutabile: pertanto i restanti 4 fattori avranno un punteggio

(4) il punto 1.1, lett. d) della metodologia, così definisce questo fattore: "d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati". Gli obiettivi sono definiti secondo quanto previsto dal punto 1.2 della metodologia (ciascuno degli obiettivi di attività previsti, deve essere valutato).

data

firma dei valutatori

firma del valutato

(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

Allegato 3: Scheda di valutazione per i dipendenti

Comune	
Dipendente	
Valutazione relativa all'anno	
Valutatore	

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO (1)	Sviluppo delle conoscenze	0-15	
		Applicazione delle	0-15	
b	COMPETENZE RELAZIONALI (2)	Qualità delle relazioni interne	0-15	
		Qualità delle relazioni esterne	0-15	
c	CAPACITA' REALIZZATIVA (3)	Grado conseguimento obiettivi e compiti affidati	0-40	
a+b+c			somma	0

(1) il punto 1.1, lett. a) della metodologia, così definisce questo fattore: "il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione (*Non basta sapere, si deve anche applicare*), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance".

(2) il punto 1.1, lett. b) della metodologia, così definisce questo fattore: "b) le competenze relazionali: intese come capacità, in ragione del ruolo ricoperto, di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l'efficacia delle relazioni interne alla struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni".

(3) il punto 1.1, lett. d) della metodologia, così definisce questo fattore: "d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati". Gli obiettivi sono definiti secondo quanto previsto dal punto 1.2 della metodologia (ciascuno degli obiettivi di attività previsti, deve essere valutato).

data

firma del valutatore

firma del valutato

(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)