

COMUNE DI MONTERODUNI

PROVINCIA DI ISERNIA

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 19.6.2018

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

PREMESSA

La valutazione della prestazione è finalizzata allo sviluppo professionale del personale dipendente ed alla promozione del loro ruolo attraverso un meccanismo che permette di evidenziare l'attività svolta ed i risultati conseguiti, consentendone il riconoscimento attraverso forme di premialità.

La misurazione e valutazione della performance avviene in ambito organizzativo ed individuale.

Degli esiti della valutazione delle prestazioni si tiene conto ai fini delle progressioni del personale dipendente, come definite in sede di contrattazione collettiva.

SEZIONE I

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE TITOLARE DI P.O.

ART. 1 - LE FINALITÀ E I PRINCIPI DELLA METODOLOGIA VALUTATIVA

Lo scopo del sistema di valutazione della performance è quello di esprimere un "valore" complessivo sulle modalità di esercizio del ruolo di "responsabile" di Servizio a cui compete l'attuazione di scelte gestionali allo scopo di realizzare le finalità istituzionali, sia nel rispetto degli indirizzi dell'Amministrazione che delle prescrizioni di legge e degli obblighi comportamentali.

In considerazione dell'ampiezza della "performance", intesa, sia come realizzazione di attività specifiche, sia come presidio di un ruolo di direzione, ai fini della valutazione, si prendono in considerazione diversi fattori che la compongono, con lo scopo di esprimerne il valore o di rilevarne le eventuali carenze, mediante l'utilizzo di diversi "ambiti di valutazione".

ART. 2 - GLI AMBITI DELLA VALUTAZIONE

Il processo valutativo si articola in quattro step:

- 1) **Fattori presupposto:** attengono ad aspetti che riguardano l'adempimento di obblighi ineludibili o l'assenza di condizioni che non consentono l'avvio del processo valutativo.
- 2) **Fattori premianti** che consistono nell'attribuzione di punteggi in ragione del conseguimento di risultati definiti mediante l'assegnazione di **obiettivi** distinti in tre diverse tipologie: generali, settoriali e individuali. A ciascuna di queste tipologie viene attribuito un "punteggio di incidenza", in funzione della specificità del ruolo assegnato al responsabile. Ciascun obiettivo, inoltre, viene "pesato" mediante l'attribuzione di un "moltiplicatore" che ne esprime il grado di complessità. **Il punteggio massimo attribuibile in questo ambito è comunque non superiore a 100 punti.**
- 3) **Fattori di integrazione** che hanno lo scopo di valorizzare l'esercizio di responsabilità o le attività di rilievo che siano state svolte per fronteggiare l'emergenza, l'urgenza o la carenza nell'utilizzo degli strumenti di programmazione. **Il punteggio massimo attribuibile è di 20 punti, con l'avvertenza che, in ogni caso, la somma dei punteggi dei due fattori (sub 2 e 3) non può superare 100.**
- 4) **Fattori di riduzione** che esprimono una "valutazione di tipo oggettivo" sul comportamento del responsabile, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell'Amministrazione. Il valore della riduzione viene determinato in relazione alla gravità delle inadempienze ed incide sul punteggio conseguito nei precedenti fattori sub 2) e sub 3).

ART. 3 - I FATTORI PRESUPPOSTO

Hanno lo scopo di individuare quelle condizioni che, sia dal punto di vista etico o comportamentale, sia dal punto di vista oggettivo, non consentono l'avvio del processo valutativo, in quanto, a carico del soggetto valutato, si sono verificate situazioni particolarmente gravi che hanno determinato almeno una delle seguenti condizioni:

- a) Condanna per reati contro la pubblica amministrazione.
- b) Gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza che hanno dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- c) Violazione di obblighi comportamentali che abbiano comportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale
- d) Violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 comma 5bis del d.lgs 165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione.

ART. 4 - I FATTORI PREMIANTI

I fattori premianti si articolano in:

- a) **Obiettivi generali:** che riguardano l'attuazione delle politiche complessive dell'entee degli obiettivi trasversali, ancorché con riferimento a specifici compiti da attribuire ai singoli responsabili in relazione al ruolo rivestito così come meglio descritti all'art. 29 e 30 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- b) **Obiettivi settoriali:** sono riferiti al conseguimento delle funzioni attribuite alle strutture organizzative, anche con il riferimento a standard di servizi, dimensioni conseguite o al gradimento da parte dell'utenza, così come meglio descritti agli articoli 29 e 30 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- c) **Obiettivi individuali:** Sono riferiti ai responsabili dei servizi in relazione al ruolo assegnato, con particolare riguardo a specifiche attività di tipo professionale o all'attuazione di specifici adempimenti, così come meglio descritti all'art. 30 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In conformità al dettato legislativo, alla performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (obiettivi di cui al punto a e b) è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva.

Al fine di assicurare omogeneità nella valutazione, a ciascun obiettivo viene attribuito un "peso di incidenza" utilizzato come moltiplicatore rispetto al grado di conseguimento ottenuto.

Tipologia di obiettivo	MOLTIPLICATORE
Obiettivo individuale la cui realizzazione richiede ordinaria attività adempimentale o gestionale	Da 0,4 a 0,6
Obiettivo la cui attuazione richiede particolare impegno ai fini della individuazione di soluzioni di tipo organizzativo o di interazione con altri soggetti o complessità strutturale	Da 0,7 a 1,1
Obiettivo caratterizzato da complessità derivante da costante trasversalità, esposizione a rischio, variazione normativa o specifica attività di studio ed elaborazione o di programmazione trasversale	Da 1,2 a 1,3

Attribuzione del punteggio:

- agli obiettivi individuali di cui al punto c) viene applicato il moltiplicatore di cui al punto 1) della tabella di cui sopra trattandosi di obiettivi di ordinaria attività adempimentale o gestionale, aventi, quindi, natura non sfidante o strategica;
- agli obiettivi di cui al punto a) e b) viene applicato il moltiplicatore di cui ai punti 2) e 3) della tabella di cui sopra, trattandosi di obiettivi rilevanti, sfidanti e/o strategici;

Il punteggio viene attribuito secondo la seguente tabella:

TIPOLOGIA OBIETTIVO	Rapporto n. Obiettivi Assegnati n. Obiettivi Raggiunti .	MOLTIPLICATORE
Obiettivi di cui al punto 1	50% degli obiettivi assegnati raggiunti	0,4
	Da 51% a 80 % degli obiettivi assegnati raggiunti	0,5
	Da 81 % a 100% degli obiettivi Assegnati Raggiunti	0,6
Obiettivi di cui al punto 2	50% degli obiettivi assegnati raggiunti	0,7
	Da 51 % a 80 % degli obiettivi assegnati raggiunti	0,9
	Da 81 % a 100% degli obiettivi assegnati raggiunti	1,1
Obiettivo di cui al punto 3	Da 50 % a 80% degli obiettivi assegnati raggiunti	1,2

	Da 81% a 100% degli obiettivi assegnati raggiunti	1,3
--	---	-----

Pertanto,

Il punteggio degli obiettivi raggiunti è dato dal prodotto del moltiplicatore per 100.

Punteggio complessivo del “fattore premiante”: media del risultato dei punteggi delle tre tipologie sopra considerate, definite per difetto o per eccesso secondo le regole dell’arrotondamento.

ART. 5 - I FATTORI DI INTEGRAZIONE

Punteggio “aggiuntivo” attribuito in relazione a particolari benefici per l’attività amministrativa o all’attuazione di attività, di particolare rilievo o impegno, non previste (né prevedibili) nella fase di programmazione come indicate nella tabella che segue, alle quali seppur attribuibili i singoli punteggi come a fianco di ciascuna riportati, può essere valutato un punteggio massimo complessivo pari a 20 (venti):

Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell’anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti
Particolari e comprovati benefici per l’Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell’immagine dell’ente	Fino a 15 punti
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all’interno dell’ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti

Il punteggio dei “fattori premianti” e dei “fattori di integrazione” viene sommato tenendo presente che il valore massimo attribuibile non sia superiore a 100 punti.

ART. 6 - FATTORI DI RIDUZIONE

Consistono nell’applicazione di punteggi negativi in corrispondenza di oggettive inadempienze o del mancato rispetto di obblighi comportamentali, le cui fattispecie sono elencate nella tabella seguente:

Avere causato danno all’immagine dell’ente accertato con provvedimento giurisdizionale
Aver determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento con dolo o colpa grave accertato con provvedimento giudiziario
Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone diretta responsabilità (causa imputabile al dipendente), almeno uno dei seguenti casi: Risarcimento del danno Indennizzo Commissario ad acta Titolare potere sostitutivo Interessi
Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa.
Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o al responsabile
Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l’inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile
Rilievi significativi verificati in occasione dell’attività di controllo sulla regolarità degli atti
Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa
Mancata o inadeguata partecipazione e/o integrazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo
Inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione

La riduzione viene effettuata con il seguente metodo:

- Se ricorrono da 1 a 3 dei fattori elencati: - 5 punti
- Se ricorrono da 4 a 6 dei fattori elencati: - 10 punti

- Se ricorrono più di 7 fattori: - 15 punti

ART. 7 - II VALORE DEL RISULTATO

1. Responsabile Titolare di P.O.

Al termine della valutazione, il punteggio complessivo rileva sia ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato al titolare di P.O. sia in termini di contributo apportato alla performance organizzativa.

Relativamente al primo aspetto, alla retribuzione di risultato viene destinata una quota definita in contrattazione e comunque non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento. Tale percentuale parametrata alla sola indennità di posizione costituisce, altresì, l'importo massimo percentuale da utilizzare per calcolare l'indennità di risultato spettante a ciascun titolare di PO.

Il punteggio minimo ottenuto dà diritto ad un premio pari alla percentuale minima stabilita in sede di contrattazione

Per calcolare gli incrementi dovuti a punteggi maggiori si applica la seguente formula:

$$23 : y = (\text{punteggio ottenuto} - 77) : X$$

La percentuale di incremento ottenuta si somma alla percentuale minima e si arrotonda secondo le regole dell'arrotondamento.

Legenda

$$23 = 100 (\text{punteggio massimo}) - 77 (\text{punteggio minimo})$$

Y= percentuale ottenuta dalla differenza tra la percentuale massima e la percentuale minima

$$77 = (\text{punteggio minimo})$$

La percentuale minima non subisce riduzione nel caso in cui il punteggio di 77 scende fino a 67 punti per il ricorrere dei fattori di riduzione.

Relativamente al secondo aspetto e cioè all'incidenza della performance settoriale su quella organizzativa, il contributo di ciascun settore viene calcolato come segue:

$$\text{Punteggio complessivo delle aree} : 100 = \text{punteggio di una singola area} : X$$

2. Responsabile Titolare di P.O. ad interim

Nel caso in cui al dipendente già titolare di P.O. sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa per la durata dello stesso è attribuito un ulteriore importo di retribuzione di risultato la cui misura può variare dal 15 al 25% della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim, fermi restando tutti i criteri e fattori di cui agli articoli precedenti, che verrà corrisposta con le seguenti modalità:

Il punteggio minimo ottenuto dà diritto ad un premio pari al 15%

Per calcolare gli incrementi dovuti a punteggi maggiori si applica la seguente formula:

$$23 : 10 = (\text{punteggio ottenuto} - 77) : X$$

La percentuale di incremento ottenuta si somma alla percentuale minima del 15 e si arrotonda secondo le regole dell'arrotondamento.

Legenda

$$23 = 100 (\text{punteggio massimo}) - 77 (\text{punteggio minimo})$$

$$10 = 25 (\text{percentuale massima}) - 15 (\text{percentuale minima})$$

$$77 = (\text{punteggio minimo})$$

La percentuale del 15% non subisce riduzione nel caso in cui il punteggio di 77 scende fino a 67 punti per il ricorrere dei fattori di riduzione.

ART. 8 - APPLICAZIONE DELLA RIDUZIONE E DEI PRESUPPOSTI PER FATTI PREGRESSI

Al fine di garantire equità nell'applicazione della valutazione, laddove si abbia notizia di situazioni e comportamenti di particolare rilevanza che rientrino tra quelli compresi nei "fattori presupposto" e nei "fattori di riduzione", avvenuti nei tre anni precedenti per i quali risulta già effettuata la valutazione ed erogata la corrispondente retribuzione, gli effetti conseguenti ai fattori prima citati dovranno essere applicati al processo valutativo in corso.

ART. 9 - LA SOSPENSIONE DELLA VALUTAZIONE

Laddove si abbia notizia dell'avvio di un procedimento disciplinare a carico del soggetto valutato, riferito a fatti relativi all'anno di valutazione, il processo valutativo viene sospeso fino alla conclusione del procedimento stesso e una volta riaperto si dovrà verificare, ai fini della valutazione, se ricorrano i "fattori presupposto" o i "fattori di riduzione" indicati nella metodologia.

ART. 10 -LA VALUTAZIONE NEGATIVA

Ai fini dell'applicazione della disposizione contenuta nell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal D. lgs 74/2017, per "valutazione negativa" si intende il conseguimento di un punteggio complessivo inferiore a 67.

ART. 11 - IL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Ciascun Responsabile di Settore, a consuntivo, compila la scheda relativa ai fattori premianti, di integrazione e, per la sola parte di competenza, di riduzione che vengono completati per la restante parte dal segretario comunale. Per gli obiettivi non raggiunti dovranno essere indicate le relative motivazioni. In ogni caso, le cause di giustificazione dovranno essere di natura oggettiva e indipendenti dalla volontà del valutato (es. : mancata partecipazione di candidati ad una pubblica selezione regolarmente indetta).

La valutazione finale complessiva avviene ad opera del Nucleo di valutazione che si esprime anche sulle motivazioni addotte dal Responsabile in ordine al mancato raggiungimento dell'obiettivo, assumendo le conseguenti valutazioni in ordine al computo della media degli obiettivi raggiunti.

ART. 12 - LE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Per procedure di conciliazione s'intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance ed a prevenire eventuali contenziosi in sede giurisdizionale.

Dalla data di consegna delle schede di valutazione, ogni dipendente ha il termine tassativo e a pena di decadenza, **di dieci giorni** per chiedere, mediante nota scritta, l'attivazione di una procedura di conciliazione mediante richiesta di riesame della valutazione effettuata dal Nucleo al Segretario.

In tale occasione il responsabile del servizio può farsi assistere dal rappresentante di una organizzazione sindacale cui il responsabile del servizio aderisce o conferisce mandato o da un procuratore.

La richiesta di modifica della valutazione deve essere motivata.

Il procedimento di conciliazione deve concludersi entro 30 giorni dalla sua attivazione e deve concludersi con un provvedimento espresso del Segretario di accoglimento totale o parziale della proposta di modifica o di conferma della precedente valutazione.

Fino a quando non siano decorsi inutilmente i termini per la presentazione delle procedure conciliative di cui sopra o non siano definite completamente tali procedure, non può farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti.

SCHEMA FATTORI PREMIANTI

Centro di Responsabilità:	Tipologia Obiettivo:	COLLEGAMENTO con il DUP		
AREA				
Peso obiettivo:		TEMPI :		
FINALITA'				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE				
Descrizione obiettivo				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1		6		
2		7		
3		8		
4		9		
5		10		
INDICI DI RISULTATO				
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Indici/Indicatori di Efficienza				
Indici/Indicatori di Economicità				
Indici/Indicatori di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Adempimento				
Garanzia				
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		PESO DELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	Previsto		Utilizzato

SCHEDA FATTORI DI INTEGRAZIONE

Centro di Responsabilità:	Obiettivo specifico/generale:	COLLEGAMENTO con il DUP		
Punteggio proposto		Missione :		
		Programma :		
Punteggio convalidato dal Nucleo		TEMPI :		
FINALITA'				
Titolo Obiettivo				
Descrizione obiettivo				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1		5		
2		6		
3		7		
4		8		
INDICI DI RISULTATO				
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
Indici/Indicatori di Efficienza				
Indici/Indicatori di Economicità				
Indici/ indicatori di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
Adempimento		Totale previsto (---)		
Garanzia		Totale previsto (---)		
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti		
	Cause			
	Effetti			
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi		
	Intrapresi			
	Da attivare			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		PESO DELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	Previsto	Utilizzato	

Il responsabile del servizio

Il Nucleo di valutazione

SCHEDA FATTORI DI RIDUZIONE

FATTORE DI RIDUZIONE	Il responsabile del servizio		Il Segretario Comunale	
	Ricorre	Non ricorre	Ricorre	Non Ricorre
Avere causato danno all'immagine dell'ente accertato con provvedimento giurisdizionale				
Aver determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento con dolo o colpa grave accertato con provvedimento giudiziario				
Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone diretta responsabilità (causa imputabile al dipendente), almeno uno dei seguenti casi: sarcimento del danno dennizzo ommissario ad acta tolare potere sostitutivo teressi				
Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa				
Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o al responsabile				
Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile				
Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti				
Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa				
Mancata o inadeguata partecipazione e/o integrazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo				
) Inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione				

Il responsabile del servizio¹

Ovvero

Il Segretario comunale²**SCHEDA RIEPILOGATIVA****VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO –TITOLARE DI P.O.**

Cognome e nome:	Settore di appartenenza:	Periodo di valutazione:
-----------------	--------------------------	-------------------------

¹ Punti n. 1), 2), 3) e 4), 5) e 6) Da compilare a cura del responsabile² Punti 7), 8), 9) e 10) Da compilare a cura del segretario comunale

1) **Fattore premiante** (punteggio max:100)

TIPOLOGIA OBIETTIVO	Percentuale obiettivi raggiunti .	moltiplicatore	Percentuali obiettivi raggiunti	Punteggio conseguito
Obiettivo individuale che la cui realizzazione richiede ordinaria attività adempimentale o gestionale	50% degli obiettivi assegnati raggiunti	0,4		
	dal 51% al 80 % degli obiettivi assegnati raggiunti	0,5		
	dal 81 % al 100% degli obiettivi Assegnati Raggiunti	0,6		
Obiettivo caratterizzato da complessità derivante da costante trasversalità, esposizione a rischio, variazione normativa o specifica attività di studio ed elaborazione o di programmazione trasversale	50% degli obiettivi assegnati raggiunti	0,7		
	dal 51 % al 80 % degli obiettivi assegnati raggiunti	0,9		
	Dal 81 % al 100% degli obiettivi assegnati raggiunti	1,1		
Obiettivo caratterizzato da complessità derivante da costante trasversalità, esposizione a rischio, variazione normativa o specifica attività di studio ed elaborazione o di programmazione trasversale	Dal 50 % all' 80%	1,2		
	Dal 81% al 100	1,3		
		totale punteggio conseguito		

2) **Fattore di integrazione** (punteggio max:20. In ogni caso il punteggio dei “fattori premianti” e dei “fattori di integrazione” viene sommato avendo cura che il valore ottenuto non sia superiore a **100 punti**)

Obiettivi di integrazione		punteggio	Annotazioni
a. Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti		
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti		
c. Attività svolta in sostituzione	Fino a 10 punti		

di altri colleghi temporaneamente impossibilitati			
d. Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti		
e. Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti		
TOTALE PUNTEGGIO			

3) Fattori di riduzione

	Ricorre	Non ricorre
1) Avere causato danno all'immagine dell'ente accertato con provvedimento giurisdizionale		
2) Aver determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento con dolo o colpa grave accertato con provvedimento giudiziario		
3) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone diretta responsabilità (causa imputabile al dipendente), almeno uno dei seguenti casi: Risarcimento del danno Indennizzo Commissario ad acta Titolare potere sostitutivo Interessi		
4) Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa .		
5) Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o al responsabile		
6) Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile		
7) Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti		
8) Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa		
9) Mancata o inadeguata partecipazione e/o integrazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		
10) Inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		
Riduzione da applicare		
da 1 a 3 : -5 punti		
da 4 a 6: -10 punti		
Oltre 7:-15		

RIEPILOGO

Fattori premianti	
Fattori di integrazione	
SOMMA (MAX 100)	
Fattori di riduzione	
TOTALE (in ogni caso il punteggio non potrà essere superiore a 100)	

DATA	IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Rapporto performance organizzativa /performance settoriale	
Contributo del settore espresso in termini percentuali	
DATA	IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

SEZIONE II
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.

PREMESSA

Al personale dipendente viene riconosciuta una premialità collegata:

- 1) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali (progetti obiettivo);
- 2) alla qualità del contributo assicurato alla performance del settore di appartenenza e/o di riferimento, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi (produttività collettiva).

PARTE 1

PREMIALITÀ ATTRAVERSO FORME DI SPECIFICA PROGETTUALITÀ

ART. 1 - FINALITÀ

Ai fini della promozione della funzionalità amministrativa e del perseguimento delle finalità istituzionali, nonché della valorizzazione delle professionalità interne all'ente, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti, è promossa la definizione di specifici progetti finalizzati al miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità.

ART. 2 - PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL PROGETTO

In relazione alla suddetta finalità, sono predisposti ed approvati dai responsabili di servizio progetti ai quali possano essere collegati sistemi di premialità da riconoscere ai dipendenti che vi partecipano, specificando gli obiettivi da conseguire, i tempi di attuazione, le modalità di monitoraggio e verifica del risultato, le professionalità da impiegare.

Laddove il progetto abbia natura trasversale il medesimo verrà predisposto dai relativi responsabili unitamente ed in concerto tra di loro.

ART. 3 - STRUTTURA DEL PROGETTO

Ogni progetto dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) Denominazione del progetto
- b) Obiettivo da conseguire
- c) Indicatori di risultato (specificando le prospettive di efficienza, efficacia o economicità)
- d) Professionalità impiegate
- e) Eventuali vincoli (precisare se le attività progettuali sono soggette a ulteriori eventi, accertamenti o ulteriori decisioni da parte dell'amministrazione)
- f) Fasi e tempi di attuazione
- g) Modalità di monitoraggio e verifica dell'attuazione del progetto

ART. 4 - QUANTIFICAZIONE VALORE DEL PROGETTO

Nella definizione del valore da attribuire a ciascun progetto si terrà conto dei seguenti parametri

1. Grado di ordinarietà dell'attività richiesta (da 1-5)
2. Eventuale necessità di intervenire su precedenti inerzie o attività pregresse (da1 a 5)
3. Intersettorialità delle attività previste (da1 a 5)
4. Innovatività e diligenza di aggiornamento normativo o procedurale (da1 a 5)
5. Continuità dell'impegno richiesto, anche in relazione a scadenze definite(da1 a 5)
6. Particolare valore in termine di beneficio per i cittadini o per il territorio (da1 a 5)

ART. 5 - VALUTAZIONE DEL PROGETTO E DEI DIPENDENTI

Ogni progetto, una volta concluso, ai fini della liquidazione delle premialità relative, viene sottoposto alla verifica dell'effettivo conseguimento del risultato atteso dal responsabile del servizio. Sulla base di tali informazioni il progetto potrà essere valutato come segue:

- a) Progetto non realizzato in quanto risultato non conseguito
- b) Progetto parzialmente realizzato in quanto il risultato è stato conseguito in parte o tardivamente

c) Progetto conseguito nel rispetto delle previsioni

Nel caso in cui il progetto risulti non conseguito, non potrà procedersi ad alcuna erogazione di premialità riferite a quelle attività specifiche; laddove risulti parzialmente conseguito, potrà lo stesso Responsabile definire la percentuale del valore complessivo che potrà essere erogata ai fini della premialità; se risulta chiaramente conseguito si può procedere all'erogazione di quanto previsto.

Nella valutazione di verifica dell'effettivo conseguimento del risultato atteso dalla realizzazione del progetto il responsabile del servizio, oltre alle informazioni circostanziate relative all'effettivo conseguimento dei risultati attesi, dovrà indicare quali professionalità siano state effettivamente utilizzate, in quale misura e con quale ruolo specifico. Il responsabile del progetto ai fini del riconoscimento della retribuzione premiale individuale, dovrà utilizzare, per ciascun dipendente, i seguenti parametri:

1. Grado di responsabilità esercitato
2. Grado di impegno (espresso in termini di tempo)
3. Grado di interazione
4. Grado di realizzazione.

ART. 6 - IL METODO DI ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI

A conclusione del periodo di valutazione, l'organismo di valutazione, cui vengono trasmesse anche le schede compilate dai responsabili di PO in relazione ai progetti inerenti il settore, definisce il punteggio complessivo dei progetti per l'intero ente sulla base dei singoli punteggi rimessi dai titolari di PO, e la percentuale da cui desumere il valore economico del progetto.

La percentuale ottenuta da ciascun progetto corrisponde al valore economico dello stesso in relazione al budget complessivo dell'ente destinato a tale forma di premialità.

Una volta che ciascun titolare di PO definisce il budget economico del singolo progetto, applicando alla somma destinata alla specifica premialità la percentuale attribuita dal nucleo, stabilisce per testa il valore economico da attribuire a ciascun dipendente ed attribuisce la premialità in base a criteri meritocratici calcolati secondo la formula riportata di seguito:

20 (totale massimo del punteggio) :100 = punteggio ottenuto:x

La percentuale così ottenuta verrà applicata sul budget calcolato per singolo dipendente al quale viene attribuita, in proporzione percentuale, la quota economica di "budget" corrispondente, avendo cura di destinare al fondo le eventuali somme non utilizzate.

ART. 7- LE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Per procedure di conciliazione s'intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance ed a prevenire eventuali contenziosi in sede giurisdizionale.

Dalla data di consegna delle schede di valutazione, ogni dipendente ha il termine tassativo e a pena di decadenza, **di dieci giorni** per chiedere, mediante nota scritta, l'attivazione di una procedura di conciliazione mediante richiesta di riesame della valutazione effettuata al Responsabile di servizio competente.

In tale occasione il dipendente può farsi assistere dal rappresentante di una organizzazione sindacale cui il responsabile del servizio aderisce o conferisce mandato o da un procuratore. La richiesta di modifica della valutazione deve essere motivata.

Il procedimento di conciliazione deve concludersi entro 30 giorni dalla sua attivazione e deve concludersi con un provvedimento espresso del Responsabile di Servizio di accoglimento totale o parziale della proposta di modifica o di conferma della precedente valutazione.

Fino a quando non siano decorsi inutilmente i termini per la presentazione delle procedure conciliative di cui sopra o non siano definite completamente tali procedure, non può farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti.

**SCHEDA RIEPILOGATIVA
(DIPENDENTI DI CATEGORIA A,B,C,D)**

PREMIALITÀ ATTRAVERSO FORME DI SPECIFICA PROGETTUALITÀ	
DATI INIZIALI DI PROGETTO	
Struttura del progetto	
Denominazione del progetto	
Obiettivo da conseguire	
Indicatori di risultato	
Professionalità impiegate	
Eventuali vincoli	
Fasi e tempi di attuazione	
Modalità di monitoraggio e verifica dell'attuazione del progetto	
Quantificazione valore del progetto (max 30punti) da 1 a 5 per ogni categoria (PESO PROGETTO)	
Grado di ordinarietà dell'attività richiesta	
Eventuale necessità di intervenire su precedenti inerzie o attività pregresse	
Intersettorialità delle attività previste	
Innovatività e diligenza di aggiornamento normativo o procedurale	
Continuità dell'impegno richiesto, anche in relazione a scadenze definite	
Particolare valore in termine di beneficio per i cittadini o per il territorio	
Data e firma responsabili e dipendenti	
Riservato al Nucleo di Valutazione previa trasmissione di tutti i progetti dell'Ente	
Valutazione del progetto	
Valore percentuale progetto secondo il seguente criterio: punteggio complessivo dei progetti dell'ente : 100=	

punteggio ottenuto dal singolo progetto : X			
Data e firma Nucleo di Valutazione			
Riservato al Responsabile di Servizio Valutazione del progetto e dei dipendenti			
Valore economico del progetto da calcolare in percentuale (così come definita dal Nucleo) sul budget complessivo assegnato a tale forma di premialità			
Valutazione del progetto	Descrizione	Scegliere opzione	
	Progetto non realizzato in quanto risultato non conseguito		
	Progetto parzialmente realizzato in quanto il risultato è stato conseguito in parte o tardivamente		
	Progetto conseguito nel rispetto delle previsioni		
Valore economico per singolo dipendente (valore economico del progetto diviso numero dipendenti)	Numero totale dipendenti	Budget singolo dipendente	
	n. ----		
Valutazione dei dipendenti da effettuarsi secondo il seguente schema: 20 (totale massimo del punteggio) : 100 = punteggio ottenuto : x	Nominativo Dipendenti	Parametri valutazione apporto individuale	Scegliere opzione
	1)	Grado di responsabilità esercitato	Da 1 a 5
		Grado di impegno (espresso in termini di tempo)	Da 1 a 5
		Grado di interazione	Da 1 a 5
		Grado di realizzazione	Da 1 a 5
	2)	Grado di responsabilità esercitato	Da 1 a 5
		Grado di impegno (espresso in termini di tempo)	Da 1 a 5
		Grado di interazione	Da 1 a 5
		Grado di realizzazione	Da 1 a 5
	Data e firma responsabili		
Data e firma dipendenti per accettazione valutazione			

PARTE 2
PREMIALITÀ ATTRAVERSO FORME DI “PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA”

ART. 1 - FINALITÀ E PRINCIPI

Ai fini del rafforzamento della funzione di programmazione, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti, l'Ente promuove la definizione di un metodo di rilevazione dei benefici effettivamente conseguiti mediante l'attuazione della programmazione dell'ente, nel rispetto degli standard predefiniti e del conseguimento delle aspettative di risultato, anche in relazione a eventuali rilevazioni del gradimento da parte dei cittadini o dei fruitori dei servizi

Art. 2 - GLI STRUMENTI

Per il perseguimento degli scopi di cui all'articolo precedente, l'amministrazione, in sede di programmazione definisce le prospettive di risultato e i metodi di rilevazione, anche attraverso il ricorso a sistemi di indagine sulla qualità dei servizi o sul gradimento dell'utenza.

ART. 3 - IL RAPPORTO CON LA PROGRAMMAZIONE

Al fine di conseguire una visione unitaria della programmazione dell'ente e promuovere il raggiungimento condiviso degli obiettivi, in sede di pianificazione, nel corso dell'anno, si provvederà a individuare, preventivamente, per ciascun obiettivo attribuito a un settore, i dipendenti che dovranno partecipare alla loro effettiva realizzazione,

Ai fini della corresponsione ai dipendenti di eventuali compensi correlati all'attuazione degli obiettivi, il responsabile del servizio, a cui è attribuito l'obiettivo, dovrà esprimere una valutazione che tenga conto del grado di difficoltà dell'obiettivo assegnato e dell'apporto prestato da ciascun dipendente, mediante l'utilizzo del sistema illustrato di seguito.

ART. 4 - IL RAPPORTO CON IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Compete al responsabile del Servizio, a cui è attribuito l'obiettivo, l'espressione del giudizio relativo alla partecipazione di ogni singolo dipendente che abbia contribuito al conseguimento del risultato.

ART. 5 - VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

A conclusione dell'anno di valutazione, in sede di rendicontazione dei risultati conseguiti da ciascun obiettivo, il responsabile del servizio a cui è attribuito l'obiettivo è tenuto a verificare la regolarità, la veridicità e la completezza dell'elenco dei dipendenti che vi hanno partecipato al fine di attribuire a ciascuno di essi il relativo punteggio valutativo.

Ai fini della valutazione dei dipendenti, in relazione al contributo prestato per il conseguimento dei risultati previsti da ciascun obiettivo, il responsabile esprimerà la propria valutazione, nel rispetto della previsione contenuta nell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 150/2009, utilizzando i seguenti parametri:

1. Grado di responsabilità esercitato
2. Grado di impegno
3. Grado di realizzazione dei compiti assegnati e qualità del contributo assicurato

Il predetto giudizio deve esprimersi in relazione ad ogni singolo obiettivo e, pertanto, in linea con la graduazione degli obiettivi attribuiti al Titolare di PO ed al fine di assicurare omogeneità nella valutazione, ogni parametro è valutato in considerazione del grado di difficoltà degli obiettivi assegnati secondo il seguente schema riepilogativo

Tipologia Obiettivo	Parametri valutazione apporto individuale	Punteggio attribuibile
Obiettivi di cui al punto 1 (art. 4 Fattori Premianti della Sezione I) Peso 15	Grado di responsabilità esercitato	Da 1 a 5
	Grado di impegno	Da 1 a 5
	Grado di realizzazione dei compiti assegnati e qualità del contributo assicurato	Da 1 a 5

Obiettivi di cui al punto 2 (art. 4 Fattori Premianti della Sezione I) Peso 30	Grado di responsabilità esercitato	Da 1 a 5
	Grado di impegno	Da 1 a 5
	Grado di realizzazione dei compiti assegnati e qualità del contributo assicurato	Da 1 a 5
Obiettivo di cui al punto 3 (art. 4 Fattori Premianti della Sezione I) Peso 45	Grado di responsabilità esercitato	Da 1 a 5
	Grado di impegno	Da 1 a 5
	Grado di realizzazione dei compiti assegnati e qualità del contributo assicurato	Da 1 a 5

ART. 6 - IL METODO DI ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI

A conclusione del periodo di valutazione, l'organismo di valutazione, cui vengono trasmesse le schede compilate dai responsabili di PO in relazione agli obiettivi inerenti il settore, definisce il peso complessivo degli obiettivi per l'intero ente sulla base dei singoli pesi rimessi dai titolari di PO secondo il seguente criterio:

totale peso complessivo degli obiettivi:100= il peso del singolo obiettivo :X

Si definisce, in tal modo, il peso del singolo obiettivo e la percentuale ottenuta corrisponde al valore economico dello stesso in relazione al budget complessivo dell'ente destinato a tale forma di premialità (produttività collettiva) che viene determinato dal responsabile di servizio.

Una volta definito il budget del singolo obiettivo, ciascun titolare di PO stabilisce per testa il valore economico da attribuire a ciascun dipendente ed attribuisce la premialità in base a criteri meritocratici calcolati secondo la formula di seguito riportata:

totale complessivo punteggio categoria: 100= punteggio ottenuto : X

Viene definita la percentuale di partecipazione all'obiettivo di ciascun dipendente e per ciascun dipendente viene attribuita, in proporzione percentuale, la quota di "budget" corrispondente, avendo cura di destinare al fondo le eventuali somme non utilizzate.

ART. 7- LE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Per procedure di conciliazione s'intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance ed a prevenire eventuali contenziosi in sede giurisdizionale.

Dalla data di consegna delle schede di valutazione, ogni dipendente ha il termine tassativo e a pena di decadenza, **di dieci giorni** per chiedere, mediante nota scritta, l'attivazione di una procedura di conciliazione mediante richiesta di riesame della valutazione effettuata al Responsabile di servizio competente.

In tale occasione il dipendente può farsi assistere dal rappresentante di una organizzazione sindacale cui il responsabile del servizio aderisce o conferisce mandato o da un procuratore.

La richiesta di modifica della valutazione deve essere motivata. Non è ammessa la richiesta di riesame fondata sulla comparazione con altri responsabili del servizio.

Il procedimento di conciliazione deve concludersi entro 30 giorni dalla sua attivazione e deve concludersi con un provvedimento espresso del Responsabile di Servizio di accoglimento totale o parziale della proposta di modifica o di conferma della precedente valutazione.

Fino a quando non siano decorsi inutilmente i termini per la presentazione delle procedure conciliative di cui sopra o non siano definite completamente tali procedure, non può farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti.

**SCHEDA RIEPILOGATIVA
(DIPENDENTI DI CATEGORIA A, B, C, D)**

PREMIALITÀ ATTRAVERSO FORME DI PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA					
Denominazione Obiettivo					
Tipologia Obiettivo e peso					
Data e firma responsabile					
Riservato al Nucleo di Valutazione					
Valutazione del progetto					
Valore peso obiettivo secondo il seguente criterio:					
totale peso degli obiettivi dell'ente : 100 = peso del singolo obiettivo : X					
Data e firma Nucleo di Valutazione					
Riservato al Responsabile di servizio					
Valutazione del progetto					
Valore economico dell'obiettivo (percentuale ottenuta da calcolare sul budget complessivo assegnato a tale forma di premialità)					
Denominazione Obiettivo	Valore economico per singolo dipendente (Budget singolo dipendente) dato dal valore economico dell'obiettivo diviso il numero dipendenti	Nominativi personale	Parametri valutazione apporto individuale	Punteggio conseguito (attribuibileda 1 a 5)	Valutazione della quota percentuale attribuibile ai dipendenti da effettuarsi secondo il seguente schema: totale complessivo punteggio categoria :100= punteggio ottenuto :x
Inserire denominazione obiettivo	€.....	1)	Grado di responsabilità esercitato		-----%
			Grado di impegno		
Scegliere opzione Obiettivo di cui al punto 1 (art. 4 Fattori Premianti della Sezione I) Peso 15			Grado di realizzazione dei compiti assegnati e qualità del contributo assicurato		
			Obiettivo di cui al punto 2 (art. 4 Fattori Premianti della Sezione		
		2)	Grado di responsabilità esercitato		
			Grado di		

I)Peso 30 Obiettivo di cui al punto 3 (art. 4 Fattori Premianti della Sezione I)Peso 45			impegno				
			Grado di realizzazione dei compiti assegnati e qualità del contributo assicurato				
		3)	Grado di responsabilità esercitato				
			Grado di impegno				
			Grado di realizzazione dei compiti assegnati e qualità del contributo assicurato				
			Grado di impegno				
			Grado di realizzazione dei compiti assegnati e qualità del contributo assicurato				
		Data e firma responsabile e dipendenti					

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

APPOSITA SEZIONE VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE

La retribuzione di risultato del Segretario Comunale è determinata e corrisposta sulla base di una verifica dell'attività dallo stesso svolta in relazione alle seguenti voci:

- A) **La performance correlata agli obiettivi** intesa come risultato conseguito dal soggetto valutato rispetto agli obiettivi assegnati;
- B) **La performance correlata alle competenze professionali ed ai comportamenti organizzativi**, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento delle attività istituzionali cui il soggetto valutato è preposto.

Alla performance di cui alla lettera A) è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva pari a 60 punti, mentre alla performance di cui alla lettera B) è attribuito un peso minore pari a 40 punti.

A) Il punteggio della performance correlata agli obiettivi

Al fine di assicurare omogeneità nella valutazione, a ciascun obiettivo viene attribuito un "peso di incidenza" come di seguito specificato.

Tipologia di obiettivo	PESO
Obiettivo individuale la cui realizzazione richiede ordinaria attività adempimentale o gestionale	35
Obiettivo caratterizzato da complessità derivante da costante trasversalità la cui attuazione richiede particolare impegno ai fini della individuazione di soluzioni di tipo organizzativo o di interazione con altri soggetti o complessità strutturale nonché esposizione a rischio, variazione normativa o specifica attività di studio ed elaborazione o di programmazione trasversale	65

Il valore del singolo obiettivo è dato dalla seguente formula:

somma peso tutti obiettivi : 60 (peso incidenza performance individuale) = peso singolo obiettivo (35 o 65): X

Il punteggio della performance di cui alla presente lettera A) si ottiene sommando il valore dei singoli obiettivi, qualora raggiunti.

Per valutare il grado di realizzazione dell'obiettivo si tiene conto del valore atteso e del risultato conseguito.

B) Il punteggio della performance correlata alle competenze professionali ed ai comportamenti organizzativi

Il punteggio di cui alla presente lettera B) è dato dalla valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi determinate dai parametri come di seguito descritti:

1. **Problemsolving:** capacità di soluzione dei problemi specie in situazione di crisi o emergenza
2. **Integrazione:** capacità di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione tra gli uffici
3. **Differenziazione:** capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei

- contributi dei responsabili del servizio
4. **Leadership:** capacità di coordinare e motivare i responsabili del servizio; capacità di dialogo, ascolto e selezione delle esigenze dei vari uffici
 5. **Team building:** capacità di lavorare in squadra ed organizzare il team di lavoro in vista delle esigenze dell'ente
- A ciascun parametro è attribuibile un punteggio variabile da 0 a 8 punti come di seguito specificati
0-1 = insufficiente; 2-5 = largamente migliorabile; 6 = sufficiente; 7 = buona; 8 = ottima

Il punteggio totale ottenuto dalla somma dei punteggi parziali - performance A) e performance B) –costituirà il parametro di riferimento per l'erogazione dell'indennità di risultato che verrà rapportata per la definizione economica stabilita dalle norme vigenti secondo la seguente formula:

punteggio ottenuto: 100 = X: valore economico indennità massima risultato attribuibile

Il Parametro innanzi determinato non verrà considerato qualora superabile da norme, anche contrattuali, sopravvenute.

PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE

Il Sindaco redige la scheda di valutazione del Segretario Comunale in contraddittorio con quest'ultimo. In particolare, il Segretario Comunale, entro il 30 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, dovrà illustrare al Sindaco l'attività svolta nell'anno oggetto di valutazione ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Il Sindaco, all'esito di tale illustrazione e comunque non oltre trenta giorni, procederà alla valutazione finale consegnando al Segretario Comunale apposita scheda compilata con il punteggio relativo alla performance A) e quello relativo alla performance B), ciascuno con il proprio valore.

Nel caso in cui il segretario sia utilizzato in convenzione l'erogazione può essere adempiuta da ciascun comune valutatore per la quota di competenza ovvero dal comune capofila previa acquisizione della valutazione degli altri enti in convenzione e dietro rimborso.

LE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Per procedure di conciliazione s'intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance ed a prevenire eventuali contenziosi in sede giurisdizionale. Dalla data di consegna delle schede di valutazione, il segretario ha il termine tassativo e a pena di decadenza, **di dieci giorni** per chiedere, mediante nota scritta, l'attivazione di una procedura di conciliazione mediante richiesta di riesame.

In tale occasione il segretario può farsi assistere dal rappresentante di una organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da un procuratore.

La richiesta di modifica della valutazione deve essere motivata.

Il procedimento di conciliazione deve concludersi entro 30 giorni dalla sua attivazione e deve concludersi con un provvedimento espresso del Sindaco di accoglimento totale o parziale della proposta di modifica o di conferma della precedente valutazione.

Fino a quando non siano decorsi inutilmente i termini per la presentazione delle procedure conciliative di cui sopra o non siano definite completamente tali procedure, non può farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti.

SCHEDA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

ANNO _____

COGNOME:	NOME:
-----------------	--------------

Elementi di valutazione				Punti assegnati
Performance A) Obiettivi				Max60 punti
OBIETTIVO	PESO	VALORE SINGOLO OBIETTIVO calcolato con la formula: somma peso tutti obiettivi: 60 (peso incidenza performance individuale) = peso singolo obiettivo (35 o 65) : X	INDICAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
OBIETTIVO N. 1	65			
OBIETTIVO N. 2	35			
OBIETTIVO N. 3	65			
OBIETTIVO N.	65			
PUNTEGGIO Performance A)				
Performance B) - Competenze professionali e comportamenti organizzativi				Max40 punti
Valutazione dei parametri (0-1= insufficiente; 2-5= largamente migliorabile; 6= sufficiente; 7= buona; 8= ottima)				<i>da 0 a 8</i>
Problemsolving: capacità di soluzione dei problemi specie in situazione di crisi o emergenza				
Integrazione: capacità di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione tra gli uffici				
Differenziazione: capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei responsabili del servizio				
Leadership: capacità di coordinare e motivare i responsabili del servizio; capacità di dialogo, ascolto e selezione delle esigenze dei vari uffici				
Team building: capacità di lavorare in squadra ed organizzare il team di lavoro in vista delle esigenze dell'ente				
PUNTEGGIO Performance B)				
PUNTEGGIO TOTALE				

IL SINDACO	Per Accettazione IL SEGRETARIO