



# Comune di Torrita Tiberina

C.a.p. 00060 - Città metropolitana di Roma Capitale - Tel. 0765/30116

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 47 DEL REG. DATA 23.04.2018	OGGETTO: <b>Approvazione Regolamento per la misurazione e valutazione della performance - D.Lgs. 74/2017</b>
-----------------------------------	--

L'anno Duemiladiciotto addì Ventitre del mese di Aprile alle ore tredici e minuti quattordici nella Sede comunale, la Giunta comunale, nell'esercizio dei poteri conferitigli, si è riunita nelle seguenti persone:

			PRES.	ASS.
COLAFIGLI	RITA	SINDACO	X	
CAPRIOLI	ANDREA	ASSESSORE		X
COLA	CARLA	ASSESSORE	X	
			2	1

Partecipa il Segretario comunale Dott. Mirco CHINI.  
La Sig.ra Rita COLAFIGLI nella sua qualità di Sindaco, constatata la presenza del numero legale dichiara aperta la seduta ed assume la presidenza della stessa.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso** che in data 22.6.2017 è entrato in vigore il DECRETO LEGISLATIVO 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. (17G00088) (GU n.130 del 7-6-2017 );

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 03.08.2011, con la quale è stato approvato il *"Recepimento del Nuovo Sistema di misurazione e Valutazione della performance, in sostituzione delle analoghe disposizioni definite dalla metodologia permanente di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL del 31.3.1999"*, a seguito dell'approvazione del D.lgs. 150/2009, recante 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;

**Vista** la deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 17/12/2012 e la Deliberazione Sindacale n. 66 del 26/11/2014 con le quali, per le motivazioni in esse indicate e alle quali si rinvia, si è provveduto a modificare il regolamento della performance approvato con DGC n. 52 del 03/08/2011;

**Considerato che** a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 74/2017, occorre procedere ad adeguare il nuovo sistema di misurazione e valutazione ai sensi del comma 2 dell'art. 18 del d.lgs. 74/2017, il quale testualmente recita: *"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"*.

**Considerato** che il recente intervento legislativo prevede:

- ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti;
- oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli obiettivi generali, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazione coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;
- gli organismi indipendenti di valutazione (OIV/NIV), tenendo conto delle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, dovranno verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare eventuali necessità di interventi correttivi.
- viene riconosciuto, per la prima volta, un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi;
- nella misurazione delle performance individuale del personale dirigente, è attribuito un peso prevalente ai risultati della misurazione e valutazione della performance dell'ambito organizzativo di cui hanno essi diretta responsabilità;

- è definito un coordinamento temporale tra l'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria, introducendo sanzioni più incisive in caso di mancata adozione del Piano

**Considerato** che il Nucleo di valutazione durante la riunione del 07.02.2018, ha proposto un Regolamento relativo al "Sistema di misurazione valutazione della performance " riportante una metodologia unica di valutazione della performance, in sintonia che le recenti modifiche legislative;

**Dato atto** che a seguito della disamina, con nota prot. 1610 del Segretario Comunale, del 21.04.2018, è stato chiesto al nucleo di valutazione esplicitare parere, così come previsto dal D.Lgs. 74/2017;

**Visto** la nota del Nucleo di Valutazione, Dott. Guglielmo Mattei in data 23.04.2018, acquisita in pari data al protocollo dell' ente al N. prot. 1618, con la quale il Nucleo di Valutazione ha espresso parere positivo, per l'approvazione del Nuovo Regolamento per la misurazione e valutazione della performance;

**Ritenuto** doveroso procedere;

**Visto** l'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

**Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241;

**Visto** il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**Visto** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

**Visto** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

**Visto** il D. Lgs. 74/2017

**Visto** lo Statuto dell'Ente;

**Visto** l'art. 48 del D. Lgs. 267/2000;

**Visti** i parere favorevole di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49, co. 1 del D. Lgs. 267/2000;

Con votazione unanime

#### DELIBERA

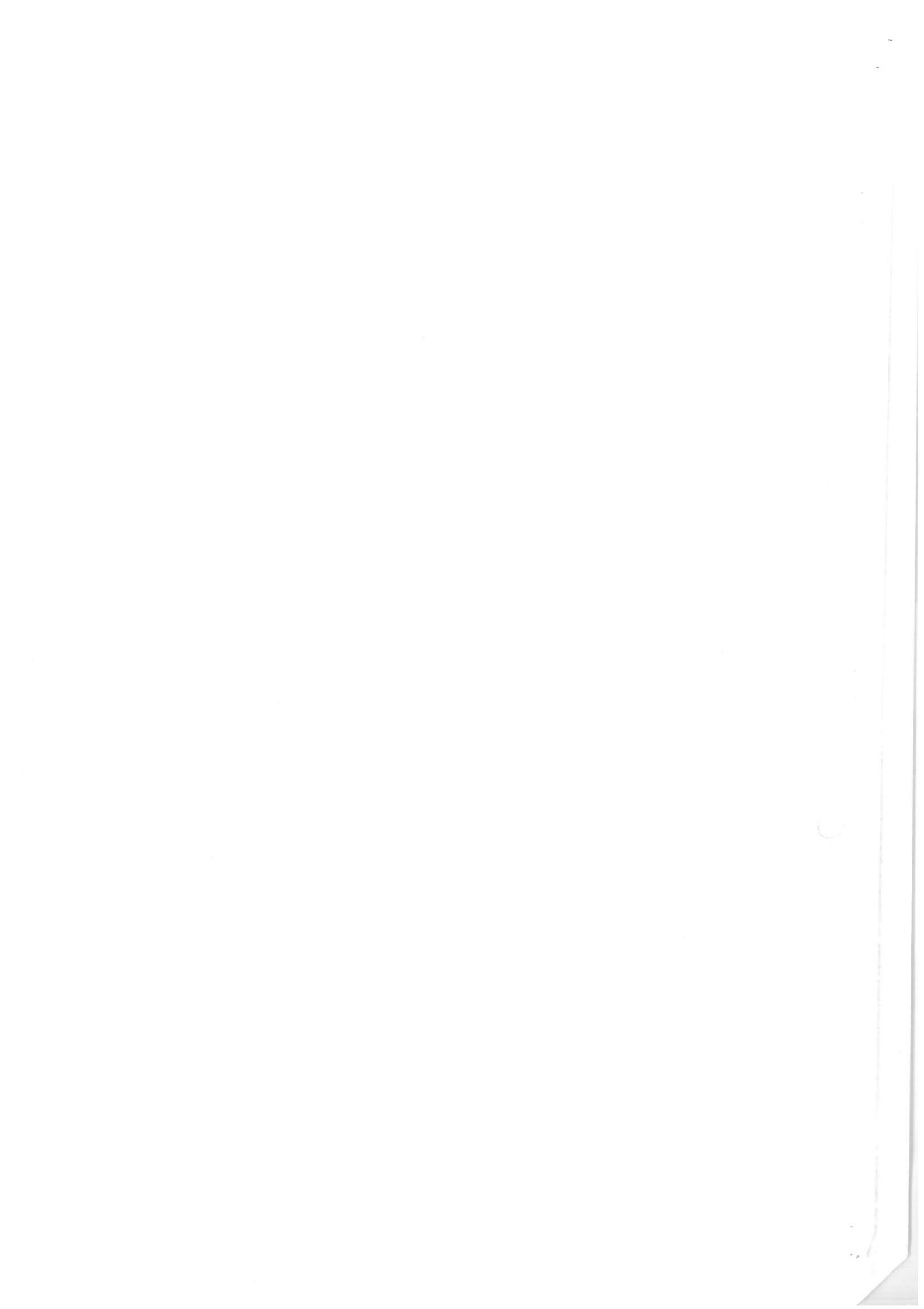
- 1) Di approvare il nuovo Regolamento per la misurazione e valutazione della performance, così come proposto dal Nucleo di valutazione con espressione di parere favorevole, allegato sub A alla presente deliberazione , per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di pubblicare nell'apposito link dell'Amministrazione Trasparente;
- 3) Di trasmettere copia del presente atto a tutti i dipendenti;
- 4) Di trasmettere copia della presente deliberazione alle OO.SS. territorialmente competenti.

IL SINDACO  
(Rita COLAFIGLI)



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Mirco CHINI)





Allegato A) D.G.C. N° 47/2018

**COMUNE DI TORRITA TIBERINA**  
Città metropolitana di Roma Capitale



**REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE  
(ENTI SENZA DIRIGENTI)**

\_\_\_\_\_ , li \_\_\_\_\_

## INDICE

ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI .....	PAG. 3
ART. 2 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE .....	PAG. 3
ART. 3 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE .....	PAG. 3
ART. 4 – GLI OBIETTIVI .....	PAG. 4
ART. 5 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE .....	PAG. 4
ART. 6 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE .....	PAG. 5
ART. 7 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGR. COMUNALE .....	PAG. 6
ART. 8 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI P.O. ....	PAG. 6
ART. 9 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE .....	PAG. 6
ART. 10 – GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE .....	PAG. 7
ART. 11 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE .....	PAG. 7
ART. 12 – PROCEDURE DI CONCILIAZIONE .....	PAG. 8
ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE .....	PAG. 8

## **ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI**

1. La valutazione delle performance individuali ed organizzative è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità ed il contenimento e la razionalizzazione della spesa.
2. La erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.
3. Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore.
4. 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.
5. Nella valutazione si tiene adeguatamente conto dei giudizi espressi dai cittadini e dagli utenti sulla qualità dei servizi erogati da parte dell'ente.
6. Il presente regolamento è adottato per aggiornare il sistema valutativo dell' Ente alle previsioni introdotte in materia dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

## **ART. 2 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE**

1. Annualmente la giunta adotta la metodologia di valutazione sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione (o dell'Organismo Indipendente di Valutazione) ed in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. In assenza di una nuova disciplina resta in vigore quella precedentemente approvata.
2. La nozione di performance organizzativa prevista nel presente regolamento è aggiornata sulla base delle indicazioni dettate dalle prima ricordate Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
3. Le valutazioni sono effettuate secondo quanto previsto agli artt. 7, 8 e 9 del presente regolamento ed utilizzando le schede allegate.

## **ART. 3 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE**

1. La giunta adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente, anche con riferimento a quelle intermedie.
2. 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 il Nucleo di Valutazione propone alla Giunta l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi.
3. Contestualmente il Nucleo di Valutazione propone alla Giunta la individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili.
4. Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla giunta, se del caso, la modifica degli stessi, del che viene dato conto nella valutazione della performance.

5. 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 responsabili ai dipendenti, nonché ove richiesto da parte del sindaco, dell'attività svolta dal segretario e/o dal direttore generale.
6. Il Nucleo di Valutazione effettua sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai responsabili ed asseverate dal Sindaco 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 responsabili perché possano effettuare la valutazione dei collaboratori.
7. La valutazione dei responsabili viene completata una volta che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei collaboratori.
8. 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.
9. Essi sono illustrati nel corso della giornata della trasparenza, ne viene garantita la pubblicazione sul sito e sono trasmessi ai soggetti sindacali ed alle associazioni dei cittadini accreditate presso l'ente.

#### **ART. 4 – GLI OBIETTIVI**

1. Gli obiettivi sono adottati dopo avere sentito i responsabili e con il parere del Nucleo di Valutazione. Nel caso in cui i responsabili non si esprimano entro i 15 giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che abbiano espresso un parere positivo.
2. L'assegnazione degli obiettivi è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance.
3. Per le attività che sono gestite in forma associata sono assegnati specifici obiettivi comuni agli enti interessati.
4. Nel caso di differimento dei termini di approvazione dei bilanci si dà corso alla attuazione degli obiettivi assegnati con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi alla assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, anche dando corso –ove necessario- alla adozione di un piano provvisorio.
5. Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m. e i. 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**

1. Il Nucleo di Valutazione è nominato con cadenza triennale da parte del Sindaco con decreto. Allo scadere del triennio l'incarico può essere confermato per una sola volta per ulteriori tre anni.
2. Di norma si dà corso alla previa valutazione comparativa delle domande al termine di una procedura adeguatamente pubblicizzata, che non è necessaria nel caso di conferma. Esso,



anche oltre la durata, effettua la valutazione relativa all'ultimo anno in cui svolge la propria attività.

3. Il Nucleo di Valutazione è a composizione monocratica ed è composto da un componente esterno scelto sulla base di quanto indicato al precedente comma.
4. Il componente esterno deve essere scelto tra soggetti dotati di una specifica professionalità ed esperienza ed in assenza delle condizioni di incompatibilità o inconfiribilità previsti dalla normativa per tali soggetti. Non è richiesta la esclusività.
5. Il Nucleo di Valutazione monitora nel corso dell'anno il grado di raggiungimento degli obiettivi, segnalando le criticità e proponendo alla giunta le eventuali modifiche al piano delle performance ed agli obiettivi assegnati.
6. 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 degli esiti dei giudizi espressi dagli utenti e/o dai cittadini.
7. Il Nucleo di Valutazione valida, al termine del processo di valutazione, la relazione sulla performance e la trasmette alla giunta per l'approvazione; in tale documento esso formula anche i giudizi sul processo di valutazione nell'intero ente.
8. La relazione sulla performance, subito dopo la sua approvazione, viene trasmessa al consiglio.
9. Nello svolgimento delle sue attività il Nucleo di Valutazione ha diritto di accesso a tutti i documenti, anche interni, ed alle informazioni. I suoi componenti sono tenuti al rispetto dei vincoli di riservatezza.
10. L'eventuale mancata trasmissione o la trasmissione in modo parziale ovvero con ritardo di tali informazioni danno luogo al maturare di responsabilità disciplinare.
11. Il compenso del Nucleo di Valutazione è fissato nel decreto di nomina del Sindaco, nei limiti di legge. A tal riguardo sul decreto di nomina andrà apposto il visto contabile del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario.

#### **ART. 6 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE**

1. Il Sindaco valuta il Segretario, anche per le eventuali funzioni dirigenziali; può richiedere per la valutazione dello stesso il supporto del Nucleo di Valutazione ed in particolare per formulare la proposta valutativa in merito al raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati al segretario.
2. Il Nucleo di valutazione propone al Sindaco la valutazione dei responsabili.
3. Nella valutazione delle competenze professionali e manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili il Nucleo di Valutazione tiene conto delle considerazioni espresse dal Sindaco o dall'assessore di riferimento e dal Segretario.
4. I responsabili valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita, comunicando i risultati al Nucleo di Valutazione.
5. I cittadini/utenti e le loro associazioni (per la customer satisfaction).  
A tal fine ogni area/settore predisporrà dei questionari anonimi da sottoporre ai cittadini da cui possa evincersi il grado di soddisfazione percepita dal cittadino sul servizio/prestazione resa dagli uffici. A tal fine ogni area/settore avrà un registro contenente il nome e cognome di tutti i soggetti a cui è stato sottoposto il questionario. Per ogni anno il numero minimo di questionari da sottoporre ai cittadini/utenti deve essere almeno pari a n. 50 per ogni area/settore. Il

Segretario comunale dovrà formulare almeno 5 questionari nel corso dell' anno. Lo schema di questionario verrà concordato tra il Segretario comunale, i Responsabili di Settore e il Nucleo di Valutazione.

#### **ART. 7 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Sindaco con proprio decreto o la Giunta all' interno della delibera di assegnazione degli obiettivi ai Responsabili di Servizio, assegnano gli obiettivi specifici al Segretario Comunale.
2. La valutazione del segretario viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:
  - a) Performance organizzativa di ente, si tiene conto dell'andamento degli indicatori della condizione dell'Ente, il grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'ente, rispetto vincoli dettati dal legislatore (nella misura del 30%);
  - b) Raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati (nella misura del 40%);
  - c) Competenze professionali (nella misura del 30%).
3. Per quanto riguarda la determinazione del valore economico della retribuzione di risultato del Segretario si rinvia alla seguente tabella:
  - Punteggio inferiore a 50 punti: nessun compenso
  - Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 2% del trattamento economico annuo
  - Punteggio da 61 a 80 punti: erogazione del 5% del trattamento economico annuo
  - Punteggio da 81 a 90 punti: erogazione dell' 8% del trattamento economico annuo
  - Punteggio pari a 91 punti o superiore: erogazione del 10% del trattamento economico annuo

#### **ART. 8 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. Il Segretario comunale subito dopo l'approvazione degli obiettivi da parte della Giunta comunica ai titolari di posizione organizzativa ed alle alte professionalità gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire.
2. Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
3. Performance organizzativa di ente, si tiene conto dell'andamento degli indicatori della condizione dell'Ente e rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (nella misura del 30%);
  - a) Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 40%);
  - b) Competenze professionali (nella misura del 18%);
  - c) Capacità di differenziare valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 12%) .
4. Per quanto riguarda la determinazione del valore economico dell'indennità di retribuzione di risultato dei Responsabili di PO si rinvia alla seguente tabella:
  - Punteggio inferiore a 50 punti: nessun compenso
  - Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
  - Punteggio da 61 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
  - Punteggio da 81 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
  - Punteggio pari a 91 punti o superiore: erogazione del 25% della retribuzione di posizione

#### **ART. 9 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti 3 parti:

1. Performance organizzativa misurata in base all'andamento degli indicatori della condizione dell'ente (20%)
2. Performance individuale misurata sulla base delle attività obiettivo assegnate dal responsabile della struttura (50%).
3. Competenze professionali e comportamenti organizzativi, valutazione a cura del Responsabile di Struttura (30%);

Per quanto riguarda i criteri per il calcolo del valore economico dell'incentivo da corrispondere in ragione della valutazione si rinvia alle disposizioni contrattuali e ai contenuti del contratto decentrato integrativo.

#### **ART. 10 – GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE**

1. Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento in primo luogo alla indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa, nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti previsti dal legislatore nazionale e dai contratti collettivi, con specifico riferimento al bonus delle eccellenze ed al premio per l'innovazione.
2. Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa.
3. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.
4. Non si dà corso alla erogazione delle indennità per segretari, posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio superiore a 60 giorni, 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.
5. Non si dà corso alla erogazione delle indennità per segretari, posizioni organizzative e dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.
6. Le fasce per la ripartizione della indennità di risultato e/o di produttività disciplinate dalla presente metodologia si applicano fino a che non sia adottata una disciplina da parte del contratto nazionale

#### **ART. 11 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE**

1. I responsabili di Settore/Area 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.
2. Il segretario comunale dovrà produrre la propria relazione sul raggiungimento degli obiettivi Assegnati, al Nucleo di valutazione e per conoscenza al Sindaco, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione.
3. Le relazioni di cui al comma 1 e 2 devono essere validate da parte del Sindaco e dell'assessore di riferimento. Per il segretario comunale è sufficiente la validazione del Sindaco.
3. 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.
4. Nei successivi trenta giorni il responsabile di Settore/Area provvede alla valutazione dei dipendenti assegnati alla propria struttura.

## **ART. 12 – PROCEDURE DI CONCILIAZIONE**

1. Al termine del procedimento valutativo, la scheda di valutazione è sottoscritta dal soggetto valutato (segretario comunale/responsabile di servizio/dipendente) interessato, per presa visione, il quale ne acquisisce copia.
2. Se la valutazione espressa dal valutatore non è condivisa dal soggetto valutato (segretario comunale/responsabile di servizio/dipendente), quest'ultimo può chiederne la modifica al soggetto che lo ha valutato, formalizzando le proprie ragioni ed i motivi con riferimento ai fatti ed ai criteri valutativi, entro 5 giorni da quando la scheda viene illustrata e sottoscritta per presa visione. Il contraddittorio si svolge tra valutatore ed il soggetto valutato (segretario comunale/responsabile di servizio/dipendente) eventualmente accompagnato da un legale o da un rappresentante sindacale dell'Organizzazione a cui aderisce.
3. Il soggetto valutatore interessato assume la propria decisione in merito all'istanza e formalizza la valutazione definitiva entro 5 giorni dalla data del contraddittorio di cui al comma precedente.
4. La procedura di valutazione si conclude con la sottoscrizione della scheda per presa visione da parte del soggetto valutato (segretario comunale/responsabile di servizio/dipendente) ovvero con la decisione definitiva del valutatore sulla richiesta motivata del soggetto valutato (segretario comunale/responsabile di servizio/dipendente) di modifica della valutazione.
5. In caso di persistente insoddisfazione sulla decisione definitiva del soggetto valutatore rispetto alla richiesta di modifica della valutazione, il soggetto valutato (segretario comunale/responsabile di servizio/dipendente) può attivare la procedura di conciliazione innanzi alla Commissione di Conciliazione, istituita presso la Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente, seguendo la procedura di attivazione delle controversie di lavoro e le procedure di conciliazione e di arbitrato regolamentate dagli articoli 410, 411, 412, 412-ter e 412-quater, del c.p.c., come modificati dall'articolo 31 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (il cosiddetto "collegato lavoro").
6. Ogni scheda di valutazione è conservata nel fascicolo personale del dipendente.

## **ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE**

1. 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.
2. Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore, che sono pertanto abrogati.
3. 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 DEL SEGRETARIO COMUNALE:

### 1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato A): fino a 11 punti – 1 punto per ogni adempimento rispettato.

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI : fino 5 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B): fino a 14 punti – 1 punto per ogni adempimento rispettato

### 2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE - VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI (fino a 40 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO	GIUDIZIO	PUNTEGGIO

### PUNTEGGIO COMPLESSIVO

Il punteggio sarà assegnato, per ogni obiettivo, sulla base del peso allo stesso assegnato, con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto: Punti in base a percentuale raggiungimento dell' obiettivo
- oltre il 91% 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 comunali. 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 Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 4 punti
Totale		Max 30 punti

#### TABELLA RIASSUNTIVA

#### PUNTI

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	
<b>TOTALE</b>	

#### EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 2% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 61 a 80 punti: erogazione del 5% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 81 a 90 punti: erogazione del 8% del trattamento economico annuo
- Punteggio pari o superiore a 91 punti: erogazione del 10% del trattamento economico annuo



**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)**

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato A): fino a 11 punti - 1 punto per ogni adempimento rispettato.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 5 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da allegato B): fino a 14 punti - 1 punto per ogni adempimento rispettato

**2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE - RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SPECIFICI (fino a 40 punti)**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO	GIUDIZIO	PUNTEGGIO

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO**

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 91% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

**3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 18 punti)**

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNABILE AL FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO (DA SCEGLIERE TRA 0, 0,5, 1, 1,5, 2, 2,5 e 3)	PUNTI TOTALI
1	<b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b> Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle	3		

	direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			
2	<b>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</b> Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte	3		
3	<b>Gestione economica, organizzativa e del personale</b> 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	3		
4	<b>Innovazione e propositività</b> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	3		
5	<b>Autonomia e flessibilità</b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	3		
6	<b>Collaborazione</b> Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i responsabili, con i colleghi e con il personale	3		
	<b>PUNTEGGIO MAX</b>	18		

4) VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI, fino a 12 punti



**TABELLA RIASSUNTIVA****PUNTI**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI</b>	
<b>TOTALE</b>	

**EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio pari o superiore a 91 punti: erogazione del 25% della retribuzione 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 A): fino a 11 punti – 1 punto per ogni indicatore rispettato

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 9 punti

### 2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO OTTENUTO	GIUDIZIO	PUNTEGGIO

### PUNTEGGIO COMPLESSIVO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

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

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	IPUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNABILE AL FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO (DA SCEGLIERE TRA 0, 1, 2, 3, 4, 5 e 6)	PUNTI
1	<b>Impegno</b> Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura	6		
2	<b>Qualità</b> Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività	6		
3	<b>Autonomia</b> Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze	6		

4	<b>Attenzione all'utenza</b> Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza	6		
5	<b>Lavoro di gruppo</b> Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi	6		
				MAX 30 PUNTI

**TABELLA RIASSUNTIVA**

**PUNTI**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>TOTALE</b>	

**EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE**

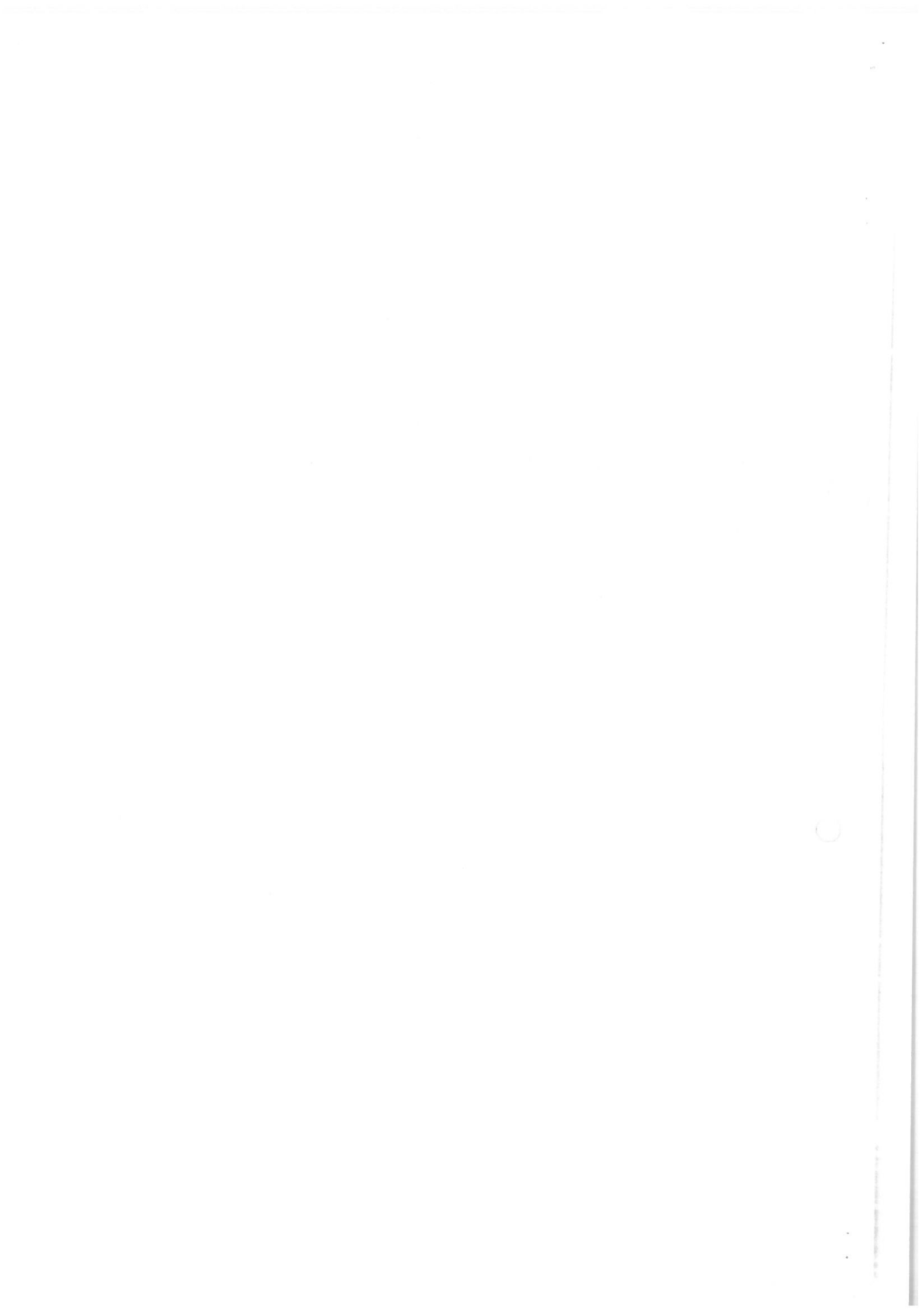
- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti 20% della indennità
- Punteggio da 61 a 80 punti 50% della indennità
- Punteggio da 81 a 90 punti 80% della indennità
- Punteggio pari o superiore a 91punti 100% della indennità

ALLEGATO A) - indicatori per la misurazione della condizione dell'ente

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

ALLEGATO B) - principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione

Vincoli	NOTE
1) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	
2) Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	
3) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	
4) Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	
5) Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza	
6) 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;	
7) Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;	
8) La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;	
9) La verifica della certificazione delle assenze per malattia;	
10) Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;	
11) La vigilanza sul personale assegnato;	
12) Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;	
13) L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile	
14) Monitoraggio customer satisfaction	



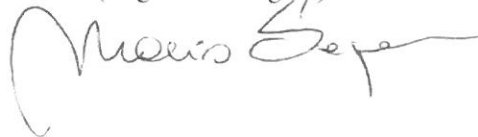
PARERI RELATIVI ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO:	Approvazione Regolamento per la misurazione e valutazione della performance - D.Lgs. 74/2017
----------	--

La Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione ai sensi dell' art. 49, co. 1 del D.Lgs. N. 267/2000.

Torrita Tiberina, 23/04/2018

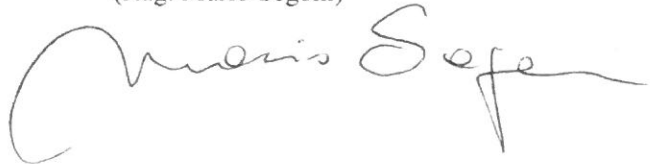
LA RESPONSABILE DELL' AREA FINANZIARIA  
(Rag. Mario Segoni)

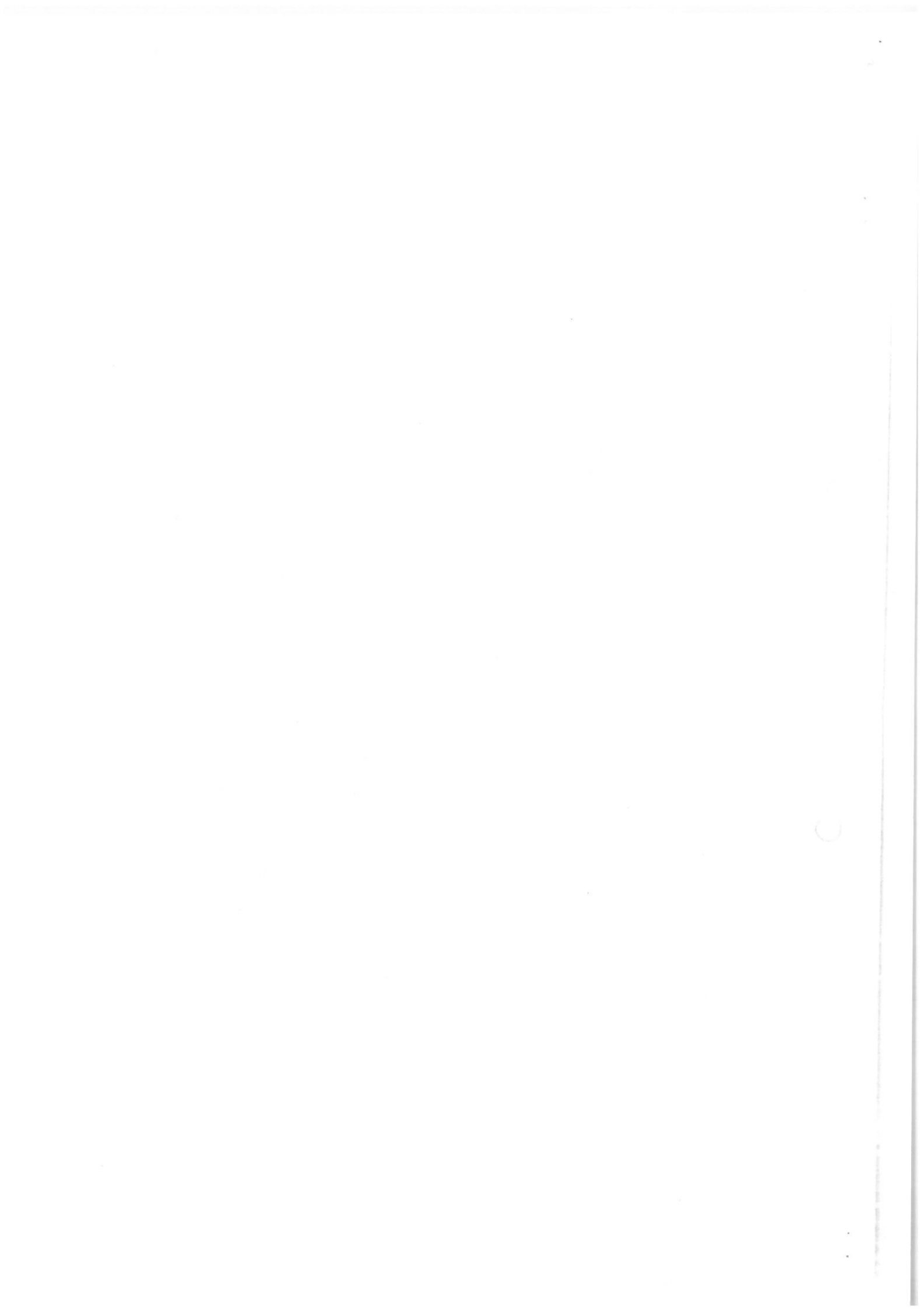


Il Responsabile dell' Area Economico-Finanziaria esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione ai sensi dell'art.49, co. 1 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, evidenziando come il presente atto non ha riflessi diretti ed indiretti sulla situazione finanziaria dell' ente;

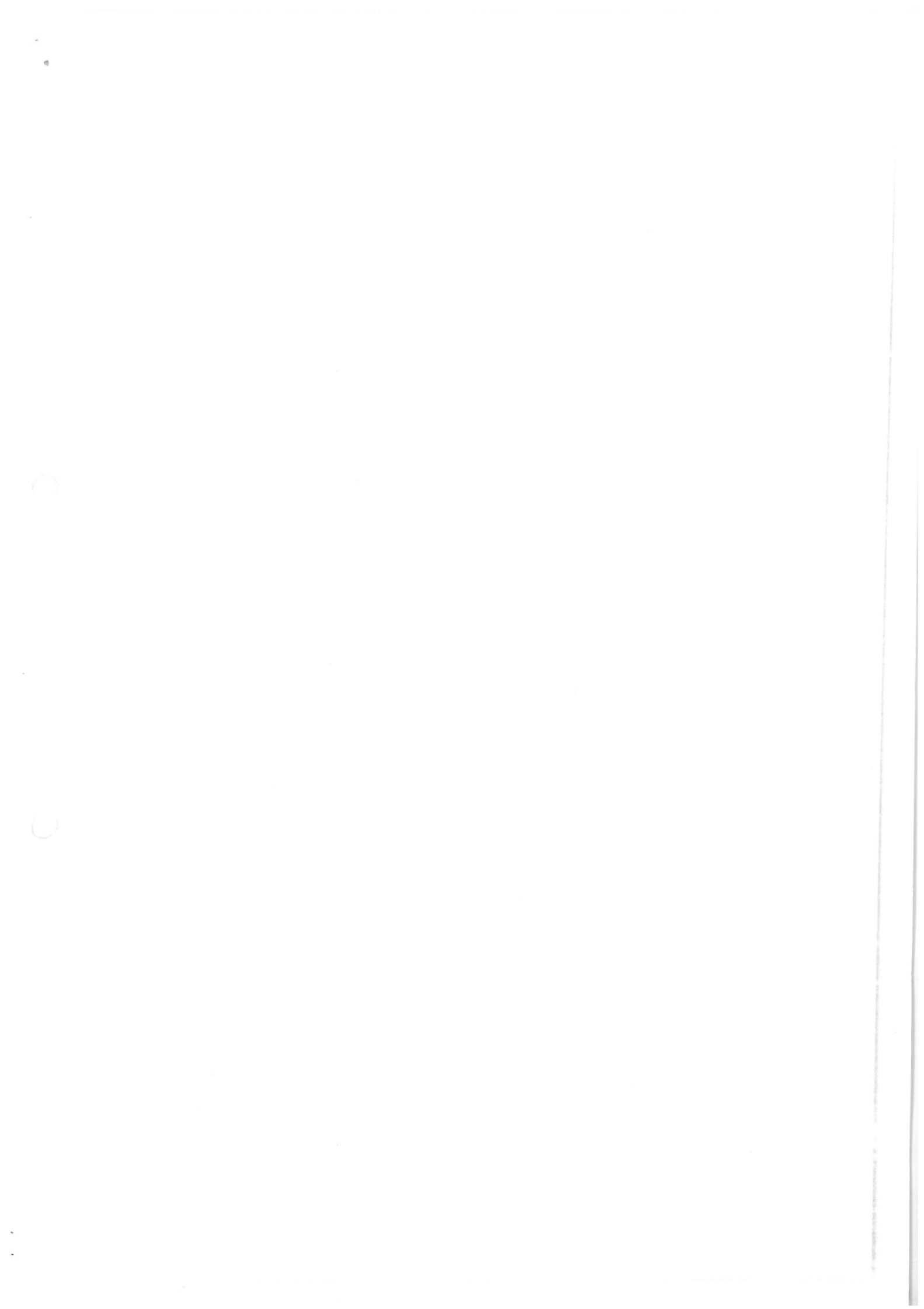
Torrita Tiberina, 23/04/2018

IL RESPONSABILE DELL' AREA FINANZIARIA  
(Rag. Mario Segoni)







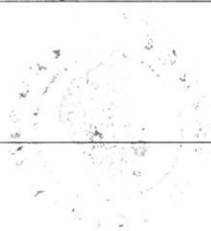


## ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

OGGETTO:	Approvazione Regolamento per la misurazione e valutazione della performance - D.Lgs. 74/2017
----------	--

Si attesta che copia per immagine della presente deliberazione conforme all'originale cartaceo, viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Torrita Tiberina in data odierna con il n. 230 del Registro delle Pubblicazioni, per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Torrita Tiberina, 30.06.2018



L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI

*Mirco Chini*

## CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

### ATTESTA

che la presente deliberazione e' divenuta esecutiva

- perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134 comma 3 del Dlgs 267/2000)
- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134 comma 4 del Dlgs 267/2000)

Torrita Tiberina, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

( Dott. Mirco CHINI)