



CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII

Provincia di Bergamo

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII

(art. 7 del D. Lgs. N. 150 del 27 ottobre 2009)

1. INTRODUZIONE

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito "Decreto", introducono il concetto di *performance organizzativa ed individuale*, sostituendo definitivamente il concetto di *produttività individuale e collettiva*, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29. L'articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance". L'articolo 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa "*all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione*". L'articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'articolo 14 del Decreto, di seguito "OIV" o nucleo di valutazione. L'articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa. L'articolo 9 del Decreto, nell'introdurre la *performance individuale*, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- al comma 1, che "*la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi*";
- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate "*al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi*".

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema", ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- ai dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa preposti ai Centri di responsabilità individuati come "Aree";
- al personale non dirigenziale compresi i Responsabili di Servizio.

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto, con Delibera n. 89 del 24 giugno 2010, individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti e, segnatamente, con il sistema informativo per il controllo di gestione
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio (peg, pdo, bilancio di previsione)

Il Sistema contiene le modalità ed i tempi con cui il Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII gestisce il Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del Decreto, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'articolo 5 del Decreto, effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del Decreto.

2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1. Gli ambiti

Ai sensi dell'articolo 8 del Decreto, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

1. quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli *standard* qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

2. quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

3. quanto al coinvolgimento di soggetti esterni all'amministrazione:

- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

2.2. Gli obiettivi

Il processo di individuazione degli obiettivi è definito formalmente nell'approvazione degli obiettivi per l'anno successivo tramite deliberazione di Giunta Comunale da approvarsi entro il mese di marzo di ogni anno a seguito di verifica dell'idoneità degli stessi da parte del nucleo di valutazione. Il Nucleo di valutazione, sulla scorta del bilancio di previsione, del P.E.G. assegnato ai responsabili e delle direttive fornite dall'amministrazione (assessori competenti) ai titolari di posizione organizzativa, procede ad una prima valutazione tecnica del piano delle performance predisposto dai Titolari di posizione organizzativa.

Gli obiettivi sulla base degli indirizzi forniti dall'amministrazione devono essere così strutturati e contenere :

- gli obiettivi operativi da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti

- l'indicazione delle fasi di realizzazione
- la scadenza che di norma deve essere annuale
- la struttura delle unità organizzative o dei servizi coinvolti
- le risorse umane e finanziarie necessarie al raggiungimento dell' obiettivo
- gli indicatori di risultato

2.3. Ridefinizione degli obiettivi

Gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa, per cause non prevedibili, quali, ad esempio, il mutamento del contesto normativo/istituzionale o la sopravvenuta carenza di risorse, possono essere ridefiniti nel corso dell'esercizio.

La ridefinizione può comportare l'introduzione di nuovi obiettivi, la revisione di obiettivi precedentemente assegnati, la modifica delle risorse attribuite all'unità organizzativa.

2.4. La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati

Il Nucleo di valutazione effettua il monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi previsti dall'amministrazione tramite incontri con i Titolari di posizione organizzativa che si terranno nel mese di **Settembre**.

Il monitoraggio rileva, nel corso dell'esercizio ed alla fine dello stesso, lo stato di realizzazione degli obiettivi, identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati, allo scopo di:

- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi raggiunti.
- approfondire le cause degli eventuali scostamenti e le modalità degli interventi correttivi da adottare,
- acquisire la documentazione a sostegno ritenuta necessaria;

Con apposita deliberazione di Giunta Comunale, verrà approvato nel corso dell' anno il nuovo piano dettagliato degli obiettivi con i correttivi apportati, nonché con medesimo provvedimento verrà approvato entro il mese di **Maggio** dell'anno successivo, il consuntivo del grado di raggiungimento degli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione.

A seguito di tale approvazione si potrà procedere alla valutazione individuale dei soggetti Titolari di posizione organizzativa, incaricati dell'attuazione degli obiettivi prefissati.

3. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

3.1. Gli ambiti.

L'articolo 4, comma 2, lettera e), sub 1), della legge 4 marzo 2009, n. 15, ha esteso la valutazione a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 9 del Decreto ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando:

- **per i dirigenti e per il personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità:**
 - gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

➤ **per il personale con qualifica non dirigenziale:**

- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato prevede:

- Criteri e meccanismi diversificati di valutazione tra personale con qualifica dirigenziale, titolare di posizione organizzativa, e personale non dirigenziale e non titolare di posizione organizzativa;
- un collegamento fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora e del dirigente che la dirige.

3.2. Il sistema di misurazione e valutazione dei *titolari di posizione organizzativa*

La misurazione e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi dei dirigenti e dei titolari di centro di responsabilità avvengono a seguito dell'analisi da parte del Nucleo di valutazione entro il mese di **febbraio**, di apposite relazioni predisposte dai titolari di posizione organizzativa sull'attività svolta nel corso dell'anno, tese ad illustrare, in particolare, le motivazioni del mancato o parziale conseguimento degli obiettivi assegnati.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa ha effetto diretto sulla valutazione individuale degli stessi responsabili.

Il nucleo di valutazione, propone entro lo stesso mese di febbraio all'organo di indirizzo politico-amministrativo (Sindaco), la valutazione individuale annuale dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa e attribuzione ad essi della retribuzione di risultato, tramite la compilazione di apposita scheda.

Il Sindaco, valutate le schede, a seguito di approvazione da parte della Giunta Comunale entro il mese di **marzo** del consuntivo degli obiettivi annuali, provvede con proprio decreto ad assegnare l'indennità di risultato.

3.2.1. Criteri e modalità di valutazione

La valutazione del personale titolare di area di posizione organizzativa da parte del nucleo di valutazione sulle attività programmate, avviene sulla base del grado di raggiungimento delle seguenti tipologie di obiettivi proposti :

- obiettivi riferiti a progetti o processi correnti nella loro complessità (P.E.G.)
- obiettivi riferiti a specifici progetti di gruppo o individuali

tramite l'adozione delle sotto specificate schede e tabelle secondo le seguenti modalità di valutazione:

1. Scheda A, allegata al presente documento, che riguarderà la valutazione del Funzionario con riferimento alle caratteristiche soggettive, all'attuazione della R.P.P. (relazione previsionale e programmatica), all'attuazione degli obiettivi di bilancio ed all'attuazione degli obiettivi di P.E.G. per un massimo di 75 punti.

Ogni titolare di posizione organizzativa viene valutato tramite l'utilizzo dei seguenti parametri:

- **Rendimento quantitativo e qualitativo**
- **Competenza professionale e capacità tecnica**
- **Integrazione personale nell'organizzazione**
- **Capacità organizzative e gestionali**

- **Partecipazione agli obiettivi**
- **Raggiungimento obiettivi di PEG**

Ciascun parametro è legato a fattori specifici e per ogni fattore specifico avente carattere descrittivo e non numerico, viene individuato un coefficiente fisso denominato peso. Il peso viene moltiplicato per un punteggio da 1 a 5.

Il punteggio finale corrispondente ad ogni fattore specifico sarà quindi:

PESO = A

PUNTEGGIO = B

PUNTEGGIO FINALE = C

$$A * B = C$$

Il punteggio complessivo della scheda, per un massimo di 75 punti sarà corrispondente alla somma di tutti i punteggi finali ottenuti risultanti dall'operazione sopra descritta.

2. tabella B, che riguarderà la valutazione del Funzionario con riferimento a obiettivo/i specifico/i di gruppo o individuali per un massimo di 15 punti :

Punteggio per obiettivi specifici		Grado di raggiungimento obiettivi
da	a	
15	11	Obiettivi completati o in fase di completamento
10	6	Obiettivi completati in parte
5	0	Obiettivi allo stato iniziale o in discreto stato di avanzamento

Pertanto la valutazione complessiva viene effettuata sulla base di 90 punti come segue:

Scheda A (Punteggio massimo)	Tabella B (Punteggio massimo)	PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO (Scheda A + Scheda B)
75 punti	15 punti	90 punti

3.2.2 La differenziazione delle valutazioni. Le fasce di merito.

A seguito della valutazione, viene compilata una graduatoria delle valutazioni individuali e in base al punteggio ottenuto il valutato viene inserito nella fascia di merito corrispondente.

Le fasce di merito individuate sono 3 sulla base delle seguenti differenziazioni e sono costituite da :

- Nome della fascia
- percentuale di dipendenti da assegnare alla fascia. La percentuale viene calcolata sui dipendenti a tempo determinato e indeterminato al 01 gennaio dell'anno di valutazione
- punteggio complessivo derivante dal punteggio della scheda A + il punteggio della tabella B che determina la differenziazione nelle fasce
- significato descrittivo del punteggio

Nome fascia	% dipendenti da assegnare	Punteggio		Grado di raggiungimento obiettivi
		da	a	
A	50	90	80	Obiettivi quasi completati o completati
B	35	79	60	Obiettivi in fase di completamento
C	15	59	0	Obiettivi completati in parte

Le percentuali dei dipendenti assegnati alle fasce di cui sopra, non sono vincolanti.

Si da' atto che il numero delle fasce, la percentuale dei dipendenti e le risorse da assegnare a ciascuna fascia possono essere modificate e determinate in fase di contrattazione .

I criteri di attribuzione del trattamento accessorio saranno riferiti alla retribuzione di risultato.

Sulla base delle valutazioni espresse dal Nucleo di Valutazione, l'indennità di risultato spettante sarà corrispondente al risultato ottenuto dalla moltiplicazione tra un coefficiente come individuato al punto seguente e il punteggio complessivo (scheda A + tabella B) ottenuto.

Il coefficiente sopra indicato che chiameremo K è dato dalla seguente operazione :

Indennità di risultato massima

90 (punteggio massimo)

L' indennità di risultato spettante sarà così determinata:

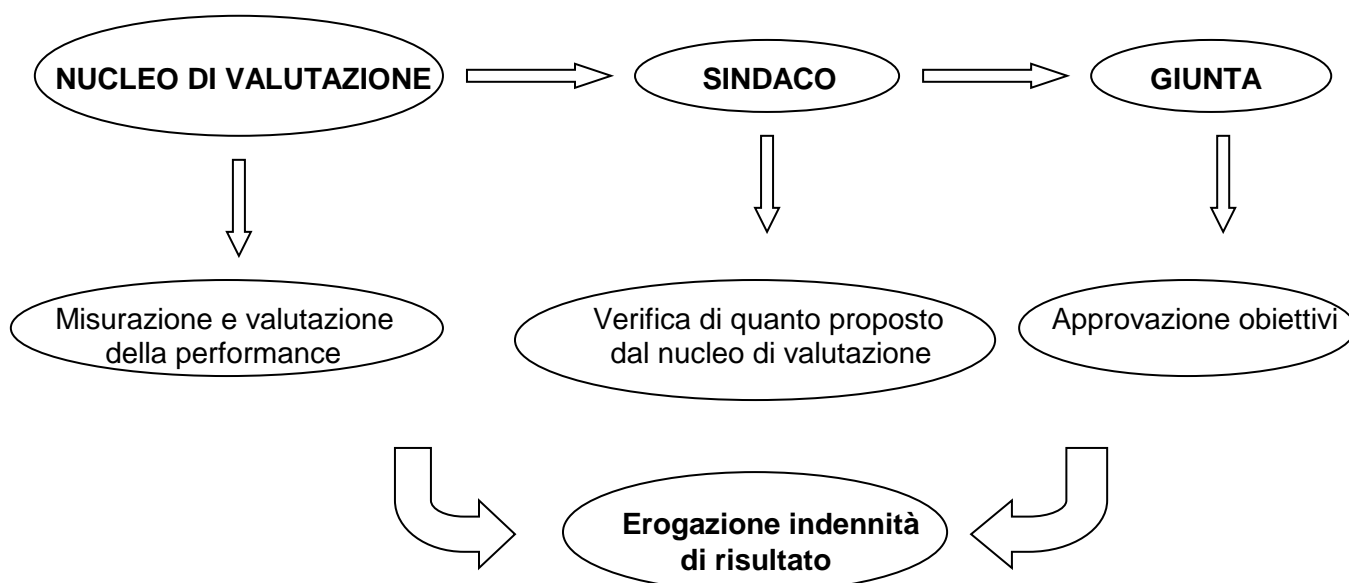
IRS= Indennità risultato spettante

P= Punteggio totale scheda A + scheda B

K= Coefficiente moltiplicatore

$$IRS = P \cdot k$$

Il sistema prevede quindi il coinvolgimento dei seguenti attori:



3.3 Il sistema di misurazione e valutazione del personale non dirigente e non titolare di posizione organizzativa

3.3.1 Gli obiettivi e i principi generali

Il sistema di valutazione tende al raggiungimento di quattro differenti obiettivi:

- fornire un input al sistema incentivante per premiare il merito, l'impegno e la produttività;
- promuovere processi di miglioramento delle prestazioni in termini di qualità;
- valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo, individuando i fabbisogni formativi del personale;
- diffondere e condividere gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione, promuovendo strumenti di interazione tra il personale e la dirigenza.

I principi generali a cui si ispira sono:

1. quelli citati nella direttiva del Ministro della funzione pubblica del 24 marzo 2004 sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni:
 - *diffusione della cultura della partecipazione, quale presupposto all'orientamento al risultato, al posto della cultura dell'adempimento, per accrescere il senso di responsabilità, lealtà e iniziativa individuale;*
 - *miglioramento della qualità complessiva dei servizi forniti;*
2. quelli citati nell'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:
 - *miglioramento dell'utilizzazione delle risorse umane;*
 - *cura della formazione e dello sviluppo professionale del personale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori.*

3.3.2 I destinatari

Il sistema di valutazione del personale del Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII si applica a tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato che non siano dirigenti, o titolari di posizione organizzativa.

3.3.3 Il criterio di valutazione dei risultati

La valutazione dei risultati ottenuti misura la capacità del personale di ogni singola unità organizzativa di conseguire, nell'ambito della propria funzione, risultati adeguati agli obiettivi assegnati.

3.3.4. La scelta degli obiettivi

Al fine di garantire la trasparenza della valutazione, gli obiettivi individuali sono assegnati osservando i criteri descritti di seguito:

- ***rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dall'unità organizzativa.***

è necessario concentrare l'attenzione sulle linee di attività di maggiore rilevanza tra quelle svolte dall'unità organizzativa. Può trattarsi di linee di attività correlate sia ad obiettivi strategici sia ad obiettivi strutturali;

- ***misurabilità dell'obiettivo.***

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati deve poter essere verificato senza ambiguità. In fase di assegnazione, pertanto, occorre individuare indicatori ben definiti;

- **controllabilità dell'obiettivo da parte del titolare di posizione organizzativa valutatore.**

La valutazione deve basarsi sul principio della responsabilizzazione dei valutati. A tal fine, è necessario che il conseguimento dell'obiettivo dipenda solo, o almeno in misura prevalente, dall'attività svolta dai valutati stessi e dalla loro struttura. Nel caso l'obiettivo costituisca il risultato di un processo complesso che coinvolge più attori differenti, occorre valutare solo il sotto-obiettivo, relativo alla parte assegnata al dipendente.

- **chiarezza del limite temporale di riferimento.**

L'obiettivo, quale effetto atteso dell'attività svolta nel singolo esercizio, ha, al massimo, durata annuale. E', in ogni caso, indispensabile che sia indicata in maniera certa la data di completamento dell'obiettivo.

3.3.5. La definizione del punteggio di risultato

Il sistema si basa sulla valutazione del livello di raggiungimento di obiettivi di P.E.G. e/o obiettivi specifici individuati per ciascun dipendente ed agli stessi affidati dal titolare di posizione organizzativa. Il sistema collega i compensi incentivanti la produttività per il miglioramento dei servizi ai risultati conseguiti dall'unità organizzativa di appartenenza ed alle competenze organizzative dimostrate.

3.3.6. modalità operative

Il sistema si articola in due punti fondamentali:

- **grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (obiettivo raggiunto o meno) in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura (Unità organizzativa) di appartenenza come da valutazione prevista al punto 3.2.1. e 3.2.2. con riferimento ai processi correnti e specifici progetti di gruppo o individuali**
valutazione dei comportamenti organizzativi ed attribuzione di un punteggio (come l'obiettivo è stato o meno raggiunto)

3.3.7 GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (PROCESSI CORRENTI) E DI SPECIFICI PROGETTI DI GRUPPO O INDIVIDUALI

La valutazione è strettamente collegata all'attestazione da parte del Nucleo di Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi PEG di specifici progetti attribuiti a ciascun titolare di posizione organizzativa.

Il punteggio conseguito dall'unità organizzativa rappresenta l'elemento di definizione del risultato del personale, Infatti il grado di raggiungimento dell' obiettivo attribuito al personale coincide con il grado di raggiungimento dell' obiettivo conseguito dall'unità organizzativa cui è assegnato il valutato secondo la seguente tabella per un massimo di 20 punti:

Punteggio assegnato al Responsabile di Area		Punteggio assegnato al dipendente		Grado di raggiungimento obiettivi
da	a	da	a	
90	80	20	16	Obiettivi quasi completati o completati
79	60	15	11	Obiettivi in fase di completamento
59	0	10	0	Obiettivi completati in parte

3.3.8 VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione ha l'obiettivo di confrontare i comportamenti organizzativi attesi dalle unità di personale rispetto a quelli effettivamente realizzati.

A tale scopo, con apposita scheda vengono valutate quattro tipologie di comportamenti organizzativi:

- iniziativa
- organizzazione del proprio lavoro
- cooperazione ed integrazione
- soluzione dei problemi

3.3.9. La definizione del punteggio

A ciascuna articolazione delle quattro tipologie di comportamenti organizzativi è associato un descrittore.

A ciascun descrittore sono associati sei livelli di valutazione (1-5; 6-10; 11-15; 16-20,) che indicano le caratteristiche che occorre possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione. Il punteggio relativo ai comportamenti organizzativi di ciascuna unità di personale è pari alla somma dei punteggi ottenuti per ciascuno dei 4 comportamenti derivanti dalla valutazione dei descrittori

Il punteggio può, quindi, assumere un valore massimo pari a 80.

3.3.10 attribuzione del punteggio

Il valutatore, con l'ausilio della scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi ,allegata al presente documento, determina il punteggio da attribuire al valutato utilizzando i descrittori di cui al paragrafo 3.3.8 .

Successivamente alle valutazioni finali ha luogo un colloquio tra il valutato ed il valutatore.

Ogni dipendente dovrà essere informato dal Responsabile di Area competente in merito al punteggio complessivo ottenuto e al contenuto della predetta scheda individuale prima della consegna della stessa all'Ufficio personale.

Tali schede dovranno essere consegnate all'Ufficio Personale entro il mese di **febbraio** per l'avvio della procedura per la corresponsione dei compensi incentivanti, debitamente sottoscritte da ogni dipendente per presa visione ovvero riportanti la motivazione dell'eventuale rifiuto di sottoscrizione.

Al valutato viene assegnato un termine di **dieci giorni**, dalla presa visione della scheda o trasmissione al fine di consentirgli di esperire l'eventuale fase di contraddittorio mediante la presentazione di osservazioni o richiesta di confronto diretto sulla regolarità della procedura seguita e sulle valutazioni effettuate.

3.3.11 La differenziazione delle valutazioni. Le fasce di merito.

N.	INDICATORE	PUNTI				TOTALE
		Da 1 a 5	Da 6 a 10	Da 11 a 15	Da 16 a 20	
1	INIZIATIVA					
2	ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO					
3	COOPERAZIONE ED INTEGRAZIONE					
4	SOLUZIONE DI PROBLEMI					

A seguito della valutazione dei **COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e del grado di raggiungimento degli OBIETTIVI ASSEGNATI – PROCESSI CORRENTI - E/O DI SPECIFICI PROGETTI DI GRUPPO O INDIVIDUALI**, viene compilata una graduatoria delle valutazioni individuali e in base al punteggio, ottenuto dalla somma dei punteggi totali di cui ai paragrafi 3.3.7 e 3.3.9 il valutato viene inserito nella fascia di merito corrispondente.

Le fasce di merito individuate sono 4 sulla base delle seguenti differenziazioni e sono costituite da :

- Categoria della fascia
- percentuale di dipendenti da assegnare alla fascia. La percentuale viene calcolata sui dipendenti a tempo determinato e indeterminato al 01 gennaio dell'anno di valutazione. Il risultato verrà in ogni caso arrotondato all' unità inferiore
- punteggio derivante dalla scheda dei comportamenti organizzativi che determina la differenziazione nelle fasce
- significato descrittiva del punteggio

Categoria fascia	% dipendenti da assegnare	Punteggio	
		da	a
A	60	100	90
B	35	89	80
C	4	79	70
D	1	69	0

Le percentuali dei dipendenti assegnati alle fasce di cui sopra, non sono vincolanti.

Le risorse da destinare alle singole fasce sono definite in sede di contrattazione integrativa nel rispetto delle normative vigenti in materia.

L' attribuzione del compenso incentivante sarà calcolato in proporzione ai risultati ottenuti conseguenti alle valutazioni relative al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e ai comportamenti organizzativi, **secondo i criteri e le modalità stabilite:**

- **in sede di contrattazione integrativa**
- **nel rispetto della normative vigente**
- **dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi in relazione alle fasce di merito istituite**

3.3.12. Trasferimento di un'unità di personale in corso d'anno

E' possibile che un'unità di personale venga assegnata, in corso d'anno, ad una diversa unità organizzativa. In tal caso, la valutazione è effettuata dal responsabile dell'unità organizzativa di nuova assegnazione, sentito il responsabile dell'unità organizzativa di provenienza.

4. MODALITA' DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE CON FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE E DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE

Gli obiettivi previsti per l'attività da svolgere da parte del Segretario Generale con funzioni di Direttore Generale e del solo Segretario Generale ai quali correlare, al raggiungimento parziale o totale, la corresponsione della retribuzione di risultato, sono individuabili in funzioni differenziate tra :

- obiettivi per attività svolta con funzioni spettanti al Segretario Generale
- obiettivi per attività svolta con funzioni spettanti al Direttore Generale

4.1 MODALITA' DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE CON FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE

4.1.1 La definizione e l'attribuzione del punteggio

Le schede di valutazione (Segretario generale e Direttore generale) sono costituite da n. 4 descrittori. A ciascun descrittore sono associati quattro livelli di valutazione (1-6; 7-12; 13-18; 19-25,) che indicano le caratteristiche che occorre possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione.

	FUNZIONI DI SEGRETARIO GENERALE	Punti				TOTALE
		Da 1 a 6 Scarso	Da 7 a 12 Discreto	Da 13 a 18 Buono	Da 19 a 25 Ottimo	
1	Collaborazione ed assistenza art. 97, comma 2 T.U. 267/2000. Partecipazione attività nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario					
2	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta comunale e di consiglio comunale, art. 97 comma 4, lettera A) del T.U. 267/2000.					
3	Responsabilità dell'Area " Affari generali ed istituzionali" in qualità di titolare di posizione organizzativa					
4	Responsabilità di area in qualità di reggente o supplente di titolari di posizioni organizzative					

	FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE	Punti				TOTALE
		Da 1 a 6 Scarso	Da 7 a 12 Discreto	Da 13 a 18 Buono	Da 19 a 25 Ottimo	
1	Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi – Formulazione P.E.G.					
2	Attività di coordinamento dei dipendenti e/o responsabili di posizioni organizzative, tramite strumenti idonei (riunioni operative,direttive, disposizioni, monitoraggio, stato avanzamento obiettivi).					
3	Propensione a incentivare e motivare le professionalità esistenti, processi formativi.					
4	Capacità di risoluzione delle problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle norme vigenti					

La valutazione viene effettuata sulla base di un giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione entro il mese di **febbraio**, che si avvarrà a tale scopo dell'apposita scheda allegata al presente documento, e che verrà successivamente proposta al Sindaco. Lo stesso procederà al riconoscimento dell' indennità di risultato con apposito provvedimento sindacale, a seguito di approvazione da parte della Giunta Comunale entro il mese di **marzo** del consuntivo degli obiettivi annuali.

Sulla base del punteggio ottenuto l'indennità di risultato spettante complessiva corrisponderà alla percentuale sotto indicata:

FUNZIONI DI SEGRETARIO GENERALE

Punteggio		% indennità di risultato
Da	A	
90	100	100%
80	89	90%
70	79	80%
60	69	70%
50	59	60%
40	49	50%
30	39	40%
0	29	0

FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE

Punteggio		% indennità di risultato
Da	A	
90	100	100%
80	89	90%
70	79	80%
60	69	70%
50	59	60%
40	49	50%
30	39	40%
0	29	0

4.2 MODALITA' DI VALUTAZIONE DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE**4.2.1 La definizione e l'attribuzione del punteggio**

La scheda di valutazione è unica e costituita da n. 5 descrittori. A ciascun descrittore sono associati quattro livelli di valutazione (1-5; 6-10; 11-15; 16-20,) che indicano le caratteristiche che occorre possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione. Il punteggio totale e pertanto anche la valutazione finale è pari alla somma dei punteggi ottenuti per ciascuno dei 5 descrittori .

FUNZIONI DI SEGRETARIO GENERALE	Punti				TOTALE
	Da 1 a 5 Scarso	Da 6 a 10 Discreto	Da 11 a 15 Buono	Da 16 a 20 Ottimo	
1 Collaborazione ed assistenza art. 97, comma 2 T.U. 267/2000. Partecipazione attività nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario con funzioni consultive, comprese le funzioni referenti e di assistenza alle riunioni di giunta comunale e di consiglio comunale					
2 Propensione a incentivare e motivare le professionalità esistenti, processi formativi.					
3 Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi – Formulazione P.E.G.					
4 Attività di coordinamento dei dipendenti e/o responsabili di posizioni organizzative, tramite strumenti idonei (riunioni operative,direttive, disposizioni, monitoraggio, stato avanzamento obiettivi).					
5 Capacità di risoluzione delle problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle norme vigenti					

Sulla base del punteggio ottenuto l'indennità di risultato spettante complessiva corrisponderà alla percentuale sotto indicata:

Punteggio		% indennità di risultato
Da	A	
90	100	100%
80	89	90%
70	79	80%
60	69	70%
50	59	60%
40	49	50%
30	39	40%
0	29	0

La valutazione viene effettuata sulla base di un giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione entro il mese di **febbraio**, che si avvarrà a tale scopo dell'apposita scheda allegata al presente documento, e che verrà successivamente proposta al Sindaco. Lo stesso procederà al riconoscimento dell' indennità di risultato con apposito provvedimento sindacale, a seguito di approvazione da parte della Giunta Comunale entro il mese di **marzo** del consuntivo degli obiettivi annuali.