



COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

- Città Metropolitana di Reggio Calabria -

Corso Luigi Razza n. 2 - 89014

www.comune.oppidomamertina.rc.it

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N.202/2019**

OGGETTO: Approvazione Regolamento per la valutazione della Performance.

L'anno 2019, il giorno dieci del mese di **dicembre**, alle ore 13,00, nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale, appositamente convocata, nelle persone seguenti:

N°	COGNOME E NOME	QUALIFICA	Presenti
1	BARILLARO Bruno	SINDACO	SI
2	IARIA Marta	VICE-SINDACO	SI
3	SANFEDELE Silvana	ASSESSORE	NO
4	CAIA Teresa	ASSESSORE	SI
5	RIGANO' Fiorentino	ASSESSORE	NO

Partecipa il Vice Segretario Comunale D.ssa Stefania Bruno, incaricata della redazione del presente atto.

Assume la Presidenza il Sindaco, il quale, constatato che gli assessori presenti, integrano il numero legale richiesto per la valida costituzione dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a discutere e a deliberare sull'oggetto sopraindicato posto all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

ACCERTATO che sulla proposta della presente deliberazione sono stati preventivamente acquisiti i seguenti pareri previsti dall'art. 49 e 147 bis T.U.ee.ll.

Si esprime parere favorevole in
regolarità tecnica

Il Responsabile Area Amministrativa
F.to D.ssa Stefania Bruno

Il Responsabile Area Risorse Umane
F.to Dr. Michele Bruzzese

Si esprime parere favorevole in
ordine alla regolarità contabile

Il Responsabile Area Economica
F.to Dott. Saverio Verduci

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di GC n.101/2005 è stato approvato il Regolamento degli uffici e servizi;

Visto il DLvo n. 74/2017 con cui sono state dettate una serie di modifiche al DLVo n. 150/2009 (Legge Brunetta), tendenti a completare il sistema di valutazione della performance valorizzando in particolare il peso degli utenti e della performance organizzativa;

Ritenuto, pertanto, opportuno provvedere ad adottare un Regolamento che tenga conto del DLVO n. 74/2017;

Visto lo schema di Regolamento per la valutazione della performance redatto secondo quanto previsto dal DLVo n. 74/2017;

Dato atto che il predetto schema è stato inviato al nucleo di valutazione per l'espressione del relativo parere;

Dato atto che il Nucleo di Valutazione con verbale n. 08 del 26.11.2019 acquisito al prot. n. 12855 del 29.11.2019, non ha formulato osservazioni o indicato modifiche;

Dato atto che con nota prot. n. 12607 del 26.11.2019 è stata data informativa preventiva alle OO.SS. ed alla RR.SS:UU;

Dato atto che non è pervenuta alcuna richiesta in merito all'attivazione della concertazione;

Tenuto conto della necessità di approvare il suddetto Regolamento;

Vista la propria competenza ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D. Lgs. N° 267/2000;

Vista la L. 140/2014 (Legge di Stabilità 2015) ;

VISTO il D. Lgs. 150/2009 e ss.mm. modificato dal D. Lgs. 74/2017;

VISTO il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. modificato dal D. Lgs. 75/2017;

Per tutto quanto sopra,

Con voti unanimi e favorevoli dei presenti resi per alzata di mano

DELIBERA

Per le motivazioni sopra meglio specificate

- 1) Di recepire la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di approvare il Regolamento per la valutazione della performance all'uopo predisposto, che si allega al presente atto per fame parte integrante e sostanziale - All. "1".
- 3) Di rimettere il presente atto ai Responsabili delle aree;
- 4) Di dare atto che il presente regolamento integra e modifica il vigente Regolamento degli uffici e servizi vigente, per la parte incompatibile;
- 5) Di Pubblicare copia del presente atto sul sito web comunale Sez. Amministrazione Trasparente.
- 6) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile con separata ed unanime votazione favorevole dei presenti, ai sensi dell'art.134 co,4 DLvo n. 267/2000, stante l'urgenza del provvedere

COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI

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

Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore.

Viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti. Delle scelte che sono compiute nell'ambito del processo di valutazione è data tempestiva comunicazione ai soggetti interessati e/o ai destinatari.

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

ART. 2 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

Annualmente la giunta adotta la metodologia di valutazione sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione ed in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Le modifiche apportate dalla giunta alla proposta di metodologia di valutazione devono essere evidenziate in modo specifico ed occorre darne informazione al Nucleo di Valutazione.

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

Le valutazioni sono effettuate con le schede allegate.

ART. 3 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE

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. 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 l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente il Nucleo di Valutazione propone la individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili di posizione organizzativa.

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.

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 di posizione organizzativa ai dipendenti, ed alla valutazione dell'attività svolta dai titolari di posizione organizzativa, nonché ove previsto o richiesto da parte del sindaco, dell'attività svolta dal segretario.

Il Nucleo di Valutazione effettua sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai responsabili di posizione organizzativa, la valutazione della performance individuale e di quella organizzativa, nonché delle competenze professionali, manageriali e dei

comportamenti organizzativi, dandone informazione ai responsabili di posizione organizzativa perché possano effettuare la valutazione dei collaboratori. La valutazione dei responsabili di posizione organizzativa viene completata una volta che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei collaboratori.

Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi agli organi di indirizzo politico amministrativo ed ai revisori dei conti. Essi 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

Gli obiettivi sono adottati dopo avere sentito i responsabili di posizione organizzativa e con il parere del Nucleo di Valutazione. Nel caso in cui i responsabili di posizione organizzativa non si esprimano entro i 15 giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che abbiano espresso un parere positivo.

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

Per le attività che sono gestite in forma associata sono assegnati specifici obiettivi.

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

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto dei criteri dettati dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm. ii. 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

E' istituito il Nucleo di Valutazione, composto in forma collegiale da n. tre componenti esterni, in possesso dei requisiti previsti per la iscrizione all'albo dei componenti gli Organismi Indipendenti di Valutazione ed in assenza delle condizioni di incompatibilità o inconferibilità previsti dalla normativa per tali soggetti. Non è richiesta la esclusività.

Per ragioni di efficacia, efficienza ed economicità il Nucleo di valutazione può essere istituito in forma associata con altri comuni. Delle riunioni è reso verbale.

Le funzioni di Nucleo di valutazione possono essere assicurate tramite persone giuridiche o società, allo scopo di garantire attività continua di supporto alle fasi di controllo e implementazione del sistema delle performance. In caso di affidamento a società, tali soggetti hanno l'onere di individuare nominativamente il componente del Nucleo di Valutazione.

Il componente del Nucleo di Valutazione e/o i soggetti giuridici sono selezionati attraverso selezione pubblica e procedure concorsuali-comparative.

Il componente del Nucleo di Valutazione è nominato con decreto sindacale, anche quando sono espressione dei soggetti giuridici o società e anche laddove i rapporti con i soggetti giuridici siano disciplinati da apposita convenzione.

Il Nucleo di Valutazione è nominato con cadenza triennale ed esso, anche oltre la durata, effettua la valutazione relativa all'ultimo anno in cui svolge la propria attività.

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.

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.

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. La relazione sulla performance, entro i 15 giorni successivi alla sua approvazione, viene trasmettere al consiglio.

Il nucleo di valutazione svolge le seguenti (elenco non esaustivo), ulteriori attività:

- attività finalizzate a implementare il controllo di gestione e ottimizzare la gestione delle risorse umane per migliorare i livelli di economicità, efficacia ed efficienza dell'Ente;
- la valutazione del peso delle posizioni organizzative al fine della graduazione delle indennità di posizione;
- l'attestazione che le risorse aggiuntive previste dai contratti siano state rese disponibili a seguito di razionalizzazioni o siano finalizzate al miglioramento e/o ampliamento dei servizi;
- supporto e assistenza per l'esame delle possibili forme di integrazione del fondo per il trattamento economico accessorio;
- supporto e assistenza per la formazione del piano dettagliato degli obiettivi e del PEG;
- supporto e assistenza per l'implementazione del Controllo di Gestione;
- supporto ed assistenza per la predisposizione degli strumenti per la valutazione degli utenti;
- supporto e assistenza per la gestione delle relazioni sindacali e per la stipula dei contratti decentrati, anche in ambito territoriale;
- supporto e assistenza per i problemi organizzativi e di gestione delle risorse umane.

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

ART. 6 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE

Il Sindaco valuta il Segretario, anche per le eventuali funzioni di responsabile svolte, e può richiedere per la sua valutazione il supporto del componente del Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di valutazione propone al Sindaco la valutazione dei responsabili di posizione organizzativa.

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

ART. 7 – GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE

Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento in primo luogo alla indennità di risultato dei 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.

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 di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.

Non si dà corso alla erogazione delle indennità per i segretari, posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi.

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

ART. 8 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

I responsabili di posizione organizzativa dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta; il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata o, per ciò che riguarda le figure di responsabili di posizione organizzativa, viene trasmessa al Sindaco. Alle eventuali osservazioni e/o richieste il valutatore deve dare risposta motivata e, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, il valutato ha il diritto di essere ascoltato prima della formalizzazione della valutazione e delle sue osservazioni il valutatore deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

I dipendenti possono, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, presentare motivato ricorso avverso le valutazioni al Nucleo di Valutazione. I responsabili di posizione organizzativa possono nella stessa ipotesi di cui al comma precedente presentare un motivato ricorso al Sindaco

ART. 9 - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione.

Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 10 punti

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

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 35 punti)

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

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 35 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 13 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 35 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 62 punti: erogazione dello 3% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 63 a 75 punti: erogazione del 6% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 76 a 88 punti: erogazione del 8% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 89 a 100 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): fino a 10 punti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 10 punti

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

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 45 punti)

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

3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 20 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo				
2	Tensione al risultato ed attenzione alla qualità Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle				

	attività svolte				
3	Gestione economica, organizzativa e del personale Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale				
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta				
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli				
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale				
					MAX 20 PUNTI

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

TABELLA RIASSUNTIVA

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

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- **Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso**
- **Punteggio da 51 a 62 punti: erogazione dello 12% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 63 a 75 punti: erogazione del 18% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 76 a 88 punti: erogazione del 22% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 89 a 100 punti: erogazione del 25% del trattamento economico annuo**

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 10 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)

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

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

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura				
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività				
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze				
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza				
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi				

			30		MAX 30 PUNTI
--	--	--	-----------	--	-------------------------

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 62 punti: erogazione dello 25% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 63 a 75 punti: erogazione del 48% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 76 a 88 punti: erogazione del 76% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 89 a 100 punti: erogazione del 100% del trattamento economico annuo

ALLEGATO A)

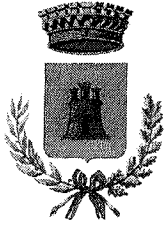
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

- 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

- Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
- Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi
- Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
- Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
- Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
- Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
- La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
- La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- La vigilanza sul personale assegnato;
- Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
- L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile



DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE n. 202 /2019

Letto confermato e sottoscritto

IL SINDACO

F.to Dr. Bruno Barillaro

IL VICESEGRETARIO

F.to D.ssa Stefania Bruno

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124, 2° comma, D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata, in data odierna, all'Albo On-line de Comune di Oppido Mamertina e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Oppido mamertina lì, 17.12.2019

Il Responsabile della pubblicazione

F.to D.ssa Stefania Bruno

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(art. 125 D.Lgs. n. 267/2000)

Contestualmente all'affissione all'Albo gli estremi della presente deliberazione comunicati in data odierna, ai capigruppo consiliari.

Oppido mamertina lì, 17.12.2019

IL VICESEGRETARIO

F.to D.ssa Stefania Bruno

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134, D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la sujestesa deliberazione:

è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, 4° comma, del D.Lgs n. 267/2000;

è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del D.Lgs 267/2000 decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione.

Oppido mamertina lì, 17.12.2019

IL VICESEGRETARIO

F.to D.ssa Stefania Bruno

E' Copia conforme all'originale
Oppido Mamertina lì 17.12.2019

Il ViceSegretario
D.ssa Stefania Bruno

