



# Comune di Arzergrande

Provincia di Padova

COPIA

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Numero 46 del 29-04-2019

Oggetto: SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE																				
Per approvazione e conferma del presente verbale, si sottoscrivono  IL PRESIDENTE F.to Lazzarin Filippo  IL SEGRETARIO GENERALE F.to Carraro Paola	L'anno duemiladiciannove il giorno ventinove del mese di aprile alle ore 17:40, nella sala delle adunanze, convocato per determinazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.  Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:																			
N. 373 reg. pubbl.  Certifico che copia della presente deliberazione viene PUBBLICATA mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 09-05-2019  L'INCARICATO F.to Talpo Paolo	<table border="1"><thead><tr><th>Nome Cognome</th><th>Qualifica</th><th>Presenza.</th></tr></thead><tbody><tr><td>Lazzarin Filippo</td><td>Sindaco</td><td>Presente</td></tr><tr><td>Ranzato Teresina</td><td>Vice Sindaco</td><td>Presente</td></tr><tr><td>Pegoraro Emilio</td><td>assessore</td><td>Presente</td></tr><tr><td>Bertoli Massimiliano</td><td>assessore esterno</td><td>Assente</td></tr><tr><td>Zecchin Daniela</td><td>Assessore esterno</td><td>Assente</td></tr></tbody></table>	Nome Cognome	Qualifica	Presenza.	Lazzarin Filippo	Sindaco	Presente	Ranzato Teresina	Vice Sindaco	Presente	Pegoraro Emilio	assessore	Presente	Bertoli Massimiliano	assessore esterno	Assente	Zecchin Daniela	Assessore esterno	Assente	
Nome Cognome	Qualifica	Presenza.																		
Lazzarin Filippo	Sindaco	Presente																		
Ranzato Teresina	Vice Sindaco	Presente																		
Pegoraro Emilio	assessore	Presente																		
Bertoli Massimiliano	assessore esterno	Assente																		
Zecchin Daniela	Assessore esterno	Assente																		
Per copia conforme all'originale  LI, 09-05-2019  IL RESP. SEGRETERIA Carraro Paola	Partecipa alla seduta il Sig. Carraro Paola Segretario Comunale.																			
Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,  ATTESTA Che questa deliberazione è divenuta esecutiva il  In quanto decorsi i 10 giorni dalla pubblicazione  Li, _____  IL RESP. SEGRETERIA F.to Rosso Federico	Il Sig. Filippo Lazzarin nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.																			

**Proposta di deliberazione n. 52 del 26-04-2019**

**Oggetto: SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE**

PREMESSO CHE:

- il D.Lgs. n. 150/2009, di attuazione della Legge delega n. 15/2009, ha disposto il "rinnovo" del sistema di valutazione permanente del personale dipendente, con l'obbligo per gli Enti Locali, a norma dell'art. 16 dello stesso decreto, di adottare la nuova metodologia di valutazione delle performance, con l'esplicito scopo di "migliorare la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- il D.Lgs. n. 150/2009 dispone l'obbligo di aggiornamento del Regolamento degli Uffici e Servizi al fine di adeguarlo alla riforma sulla misurazione delle performance;

DATO ATTO che il D.Lgs. n. 74/2017 è intervenuto a modificare in modo rilevante il Titolo II e III del decreto 150/2009, con riferimento in particolare al ciclo e ai soggetti della performance, al coinvolgimento dei cittadini e degli utenti nel processo di valutazione, ai criteri di differenziazione della premialità;

VISTO nello specifico l'art. 7 comma 1 del D.Lgs n. 150/2009, secondo il quale il Sistema di misurazione e valutazione della performance è oggetto di aggiornamento annuale, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n.191 del 29/12/2011 con cui era stato approvato il Manuale di Valutazione delle Performance Individuali;

RITENUTO pertanto di approvare un nuovo Sistema di valutazione e misurazione della performance coerente con l'attuale quadro normativo, rendendo lo stesso congruente con l'organizzazione del Comune di Arzergrande con i seguenti documenti:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance
- Scheda di valutazione dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa
- Scheda di valutazione dei dipendenti;
- Scheda di valutazione del Segretario comunale/generale.

ACQUISITO il parere dell'Organismo indipendente di valutazione con nota del 26/04/201 ns. prot. n. 3373;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

DATO ATTO che il presente provvedimento non necessita del visto di regolarità contabile;

Con votazione favorevole unanime espressa nei modi e nelle forme di legge

**DELIBERA**

1. di approvare "IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE" così come allegato A) e B) alla presente deliberazione di G.C.;
2. di trasmettere copia del presente provvedimento alle posizioni organizzative dell'Ente, alle RR.SS.UU., ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale nell'ambito della sezione "*Amministrazione trasparente*" e` della divulgazione a tutto il personale dipendente.

Successivamente con voti favorevoli unanimi, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi ed effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

**Proposta di deliberazione n. 52 del 26-04-2019**

**Oggetto: SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE**

**PARERI DI REGOLARITA' DEI RESPONSABILI  
AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS 267/2000**

**DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 46 DEL 29-04-2019**

**Oggetto: SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE**

**LA GIUNTA COMUNALE**

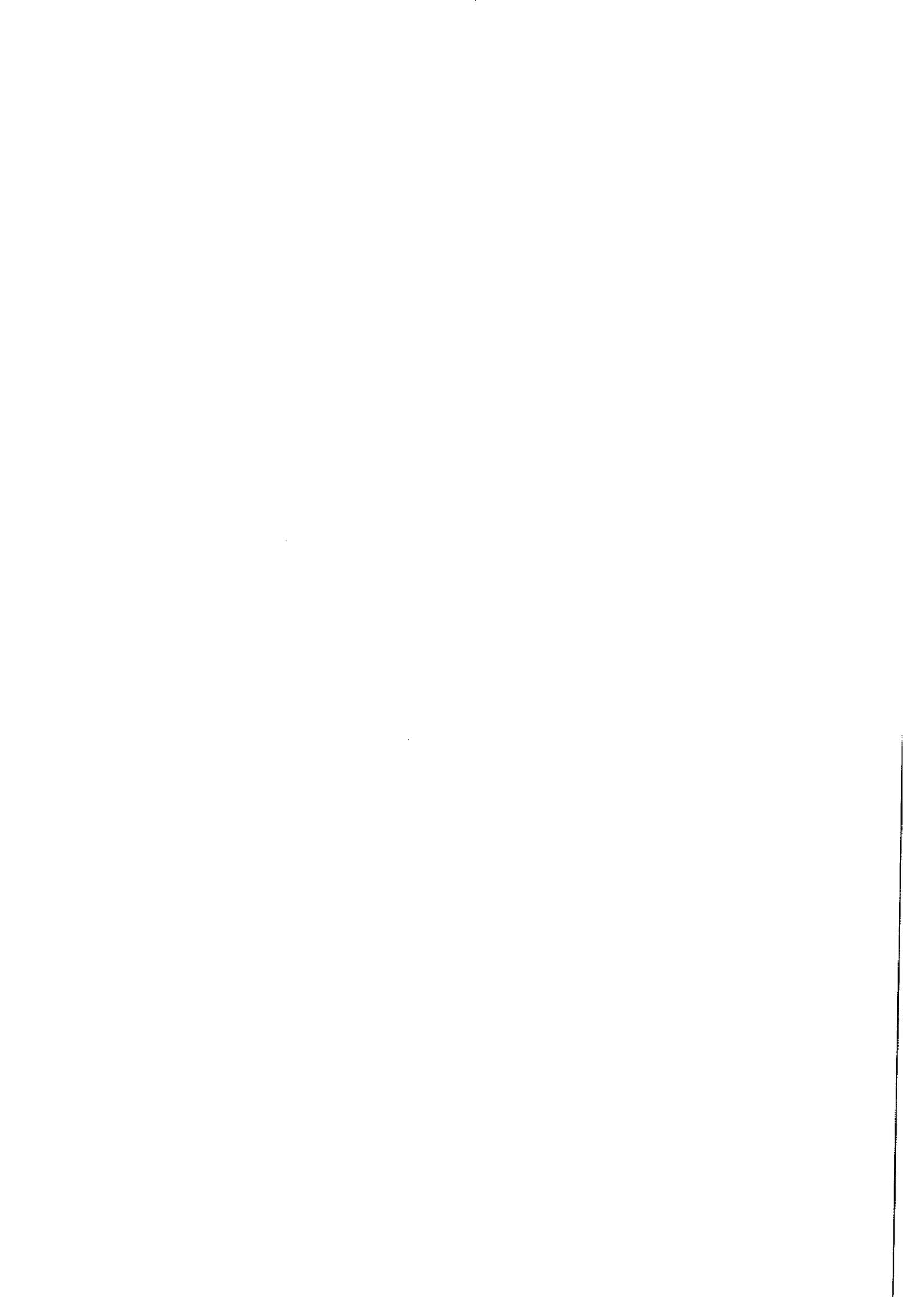
PRESO atto della proposta di deliberazione di cui sopra, comprensiva dei pareri espressi dai responsabili dei servizi attestanti la regolarità tecnica e contabile;

RITENUTA la stessa conforme alla volontà di questa Amministrazione;

CON voti unanimi favorevoli palesemente espressi;

**DELIBERA**

Di approvare la su esposta proposta di deliberazione come sopra riportata che si intende qui integralmente trascritta, senza alcuna modificazione e/o integrazione;





# COMUNE DI ARZERGRANDE

Provincia di Padova

## SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE -

Predisposto dal Segretario comunale con il parere del Nucleo di Valutazione (NdV)

Esaminato ed adottato dalla Giunta Comunale nella seduta del ...../...../.....

Informativa alle OO.SS. e alla RSU in data ...../...../.....

Approvato Giunta Comunale con deliberazione n. .... del ...../...../.....

Articolo	Descrizione
1	Premessa.
2	Attori della valutazione.
3	Finalità della valutazione.
4	Oggetto della valutazione.
5	Valutazione dei responsabili.
6	Metodologia della valutazione dei responsabili.
7	Valutazione dei dipendenti.
8	Metodologia della valutazione dei dipendenti.
9	La valutazione del segretario comunale/generale.
10	Procedura di conciliazione.
11	Tempistica della valutazione.
12	Comunicazione della valutazione.
13	Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio.
14	Norma transitoria
	<b>Appendice</b>
A	Scheda di valutazione dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa
B	Scheda di valutazione dei dipendenti;
C	Scheda di valutazione del Segretario comunale/generale.

#### Articolo 1 - Premessa

1. Il presente documento è diretto a disciplinare e uniformare il sistema di misurazione e di valutazione delle prestazioni dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa, dipendenti e Segretario Comunale/Generale, alle modificazioni introdotte dallo stralcio al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi relativo alla Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. .92 del 27/12/2010;
2. Il sistema riconosce come valori di riferimento quelli della trasparenza, della valutazione dei comportamenti e delle prestazioni rispetto ai programmi dell'Amministrazione, e del merito individuale e dei gruppi di lavoro.
3. Il sistema definisce il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa, dipendenti, Segretario Comunale/Generale e dell'organizzazione intesa nel suo complesso. La valutazione si attua utilizzando criteri selettivi di valorizzazione del merito, sulla base dei risultati conseguiti anche ai fini dei sistemi premianti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009.

## **Articolo 2 - Attori della valutazione**

1. La valutazione della performance è affidata:

- a) Il Nucleo di Valutazione, cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa, con il supporto esterno del Segretario Comunale.
- b) al Sindaco cui compete, sentita la Giunta, l'approvazione della proposta di valutazione dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa e del Segretario Comunale formulata dal NdV; al Sindaco, inoltre, sentita la Giunta, compete la valutazione annuale del Segretario Comunale/Generale che si servirà del supporto dell'NdV.
- c) ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio settore/servizio;
- d) ai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, i quali partecipano alla valutazione della performance organizzativa.

## **Articolo 3 - Finalità della valutazione**

1. Il processo di valutazione persegue le seguenti finalità:

- a) orientare la prestazione dei valutati verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- b) la valorizzazione dei dipendenti;
- c) l'introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi erogati e del merito;
- d) l'assegnazione degli incentivi di produttività e dell'indennità di risultato.

## **Articolo 4 - Oggetto della valutazione**

1. Oggetto della valutazione è il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.
2. Gli obiettivi dovranno possedere determinate caratteristiche:
  - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
  - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
  - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
  - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
  - e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
  - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

- g) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

#### Articolo 5 - Valutazione dei responsabili (Posizioni Organizzative)

1. Per la valutazione dei dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali/titolari di posizione organizzativa si prenderanno in considerazione due macro aree:

##### OBIETTIVI GESTIONALI

- raggiungimento degli obiettivi programmati per la struttura e/o individuali
- performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità

si andrà a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati che dovranno possedere le caratteristiche indicate nel precedente articolo 4, nonché la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità nella realizzazione dell'attività istituzionale. Ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, questo fattore assume peso prevalente nella valutazione complessiva.

##### COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI

- *qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura*

la valutazione riguarda la qualità del contributo fornito dal responsabile in questione alla performance dell'intero Ente, e in particolare la capacità di allineare i comportamenti alle esigenze e priorità dell'Ente,

- *organizzazione e innovazione*

intesa come capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione, nonché della capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale;

- *collaborazione, comunicazione e integrazione*

intesa come capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi;

- *orientamento al cliente*

intesa come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio;

- *valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori*

intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze nonché la capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.

#### Articolo 6 - Metodologia della valutazione dei responsabili (Posizioni Organizzative)

1. La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.
2. La misurazione della valutazione deve essere strutturata in modo da favorire gli obiettivi che

l'amministrazione comunale ritiene prioritari perseguire oppure che considera cruciali per le funzioni assegnate al singolo responsabile. Tale priorità deve essere esplicitata negli strumenti di programmazione dell'anno oggetto di valutazione. Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi l'importanza dell'obiettivo stesso viene indicata dal peso assegnato all'interno dell'area "Obiettivi" della scheda.

a) raggiungimento degli obiettivi e performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità - PUNTI MAX: 60

Il punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le percentuali dei singoli pesi attribuiti agli obiettivi e le relative valutazioni numeriche degli obiettivi stessi.

b) b) competenze professionali e manageriali - PUNTI MAX: 40, così dettagliate:

- *qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura - max punti 8*
- *organizzazione e innovazione - max punti 8*
- *collaborazione, comunicazione e integrazione - max punti 8*
- *orientamento al cittadino e/o al cliente - max punti 8*
- *valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori - max punti 8*

3. La valutazione complessiva della performance del Dirigente/Responsabile inferiore a 50 punti su 100 configura la fattispecie dell'"insufficiente rendimento" al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-*quinquies*) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

### Articolo 7 - Valutazione dei dipendenti

1. Oggetto della valutazione dei dipendenti è il raggiungimento degli obiettivi programmati e del contributo assicurato alla performance del settore/servizio (valutazione del rendimento) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati (valutazione delle competenze).
2. Per quanto concerne la valutazione del rendimento, gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento potranno essere individuali e/o di gruppo e dovranno possedere le stesse caratteristiche di quelli assegnati ai responsabili e che sono riportate al precedente articolo 5, comma 2. Inoltre, nella valutazione del rendimento verrà considerata la qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del settore/servizio di appartenenza.
3. Per quanto concerne la valutazione delle competenze i criteri da considerare sono i seguenti:

- Impegno e affidabilità

Intese quali:

- consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati
- corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;
- rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione
- capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute

- orientamento al cittadino - cliente

Inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni e alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.

- cooperazione e integrazione

intesa come capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità;

- propensione al cambiamento e innovazione

Intesa come:

- autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse
- capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;
- propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro

### Articolo 8 - Metodologia della valutazione dei dipendenti

1. La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.

a) raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo – MAX 40 PUNTI

Gli obiettivi di gruppo da raggiungere sono rappresentati come descritto nel precedente art. 7 comma 2. Il punteggio assegnato all'obiettivo verrà ripartito in percentuale nel modo che segue, in rapporto al grado di raggiungimento dello stesso come asseverato dal Nucleo di Valutazione :

- raggiungimento degli obiettivi di gruppo inferiore al 50%: nessun punto
- raggiungimento degli obiettivi di gruppo compreso tra 51% e 70%: 20 punti
- raggiungimento degli obiettivi di gruppo compreso tra 71% e 80%: 30 punti
- raggiungimento degli obiettivi di gruppo superiore all'80%: 40 punti

b) qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del settore/servizio, competenze dimostrate e comportamenti organizzativi – MAX 60 PUNTI

- *orientamento al cittadino - cliente: max punti 20*
- *collaborazione, comunicazione e integrazione: max punti 20*
- *organizzazione: max punti 10*
- *innovazione: max punti 10*

2. La valutazione complessiva della performance del dipendente inferiore a 30 punti su 60, limitatamente al punto b) relativa alla performance individuale, configura la fattispecie dell'“insufficiente rendimento” al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-*quinquies*) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

### Articolo 9 - La valutazione del Segretario comunale/generale

1. Titolare della responsabilità della valutazione del Segretario Comunale/Generale è il Sindaco che si

avvarrà, nelle forme che riterrà più opportune, del supporto della Giunta Comunale e del NdV .

2. Il percorso di valutazione garantisce la partecipazione ed il confronto con il Segretario Comunale/ Generale. I periodi di servizio inferiori all'anno saranno valutati proporzionalmente. La valutazione positiva ai fini dell'eventuale attribuzione dell'indennità di risultato, non può prescindere dalla considerazione di una durata ed una intensità tali da avere influito in una misura considerevole sull'organizzazione.
3. La valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze, del Segretario Comunale/Generale/ e dell'utilità delle sue prestazioni, è effettuata considerando:
  - a. per il 50% il grado di miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza dei servizi valutata in rapporto al grado di conseguimento dei risultati del Piano Esecutivo di Gestione;
  - b. per il 50% la valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze di guida dell'organizzazione dimostrate.

La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera a) è effettuata dal Sindaco sulla base di una relazione di sintesi dell'attività e dei risultati conseguiti resa dal Segretario Comunale/Generale.

La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera b) è effettuata dal Sindaco attraverso la compilazione di un modello sintetico contenente almeno 5 indicatori che considereranno le funzioni e le responsabilità poste a carico della figura del Segretario Comunale/Generale. I suddetti elementi di valutazione potranno anche essere annualmente modificati ed integrati dal Sindaco.

4. IL NdV assiste e supporta il Sindaco nelle operazioni di valutazione e provvede a validare il percorso seguito in rapporto ai criteri sopra indicati.

#### **Articolo 10 - Procedura di conciliazione**

1. La procedura di conciliazione da adottare al sorgere di eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, prevede che il ricorrente provveda all'indicazione chiara e documentata dell'oggetto della contestazione, sulla base dei criteri del sistema di valutazione, da inserire direttamente nella scheda di valutazione o da presentare con documento a parte e da inviare al Nucleo di Valutazione <sup>(1)</sup> entro 15 giorni dalla data della conoscenza dell'esito della valutazione.
2. Il Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di contestazione scritta e motivata, con ampi poteri istruttori, verifica la validità e la completezza della motivazione e sulla base di tali accertamenti esprimerà il proprio parere in merito, riferendo agli interessati ed al Sindaco.
3. La procedura di conciliazione descritta dal presente articolo non ha luogo in presenza di valutazioni inferiori a 80 punti complessivi su 100, sia per Dirigenti/Responsabili che per i dipendenti.

#### **Articolo 11 – Tempistica della valutazione**

1. Il processo di valutazione è articolato in tre fasi fondamentali: l'iniziale, l'intermedia e la finale. Ciascuna di queste fasi è collegata alle altre in maniera coerente.

##### **1) FASE INIZIALE: ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

Entro il mese di febbraio, se il bilancio di previsione è approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente, e in ogni caso, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta definisce ed assegna ai responsabili gli obiettivi da realizzare, derivati dagli strumenti della programmazione dell'Amministrazione, che sono inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), inerente i singoli e diversi

settori/servizi organizzativi dell'ente.

Nella fase di assegnazione degli obiettivi è opportuno mettere in evidenza il collegamento tra obiettivi e risorse e le modalità di realizzazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.

Gli obiettivi assegnati ai singoli dirigenti/titolari di posizione organizzativa e quelli che questi (sulla base di quelli assegnati al settore/servizio di competenza) assegneranno ai singoli dipendenti o gruppo di dipendenti, verranno riportati nelle singole schede individuali di valutazione (allegate al presente regolamento).

## 2. FASE INTERMEDIA: MONITORAGGIO PERIODICO SULLA PERFORMANCE

Il Nucleo di Valutazione, con il supporto del Segretario Comunale/Generale:

- a. aggiorna e monitora periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi inseriti nel PEG e relaziona in proposito alla Giunta;
- b. propone, ove necessario, interventi correttivi, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione;

I titolari di posizione organizzativa:

- a. monitorano periodicamente il grado di realizzazione delle attività ed obiettivi assegnati ai PEG del settore o dei servizi loro assegnati;
- b. verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.

Il NdV, sulla base di quanto acquisito dal monitoraggio effettuato, informa tempestivamente la Giunta sul corretto funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

## 3. FASE FINALE

I titolari di posizione organizzativa, entro il 30 giugno di ogni anno o, comunque, entro il conseguimento degli obiettivi, inviano al Segretario Comunale/Generale la rendicontazione finale del PEG dell'anno precedente.

La rendicontazione dell'attuazione e dei PEG è verificata dal NdV con il supporto del Segretario Comunale/Generale, che verificano anche le schede di valutazione dei singoli dipendenti.

Il Nucleo di Valutazione, entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della rendicontazione presenta al Sindaco la proposta di valutazione dei dirigenti/ titolari di posizione organizzativa.

Il Sindaco, sulla base della proposta predisposta dal NdV e sentita la Giunta Comunale, valuta i dirigenti/ titolari di posizione organizzativa.

Ciascun Responsabile redige la graduatoria (o le graduatorie) della valutazione dei dipendenti sulla base delle schede a lui consegnate.

### Articolo 12 - Comunicazione della valutazione

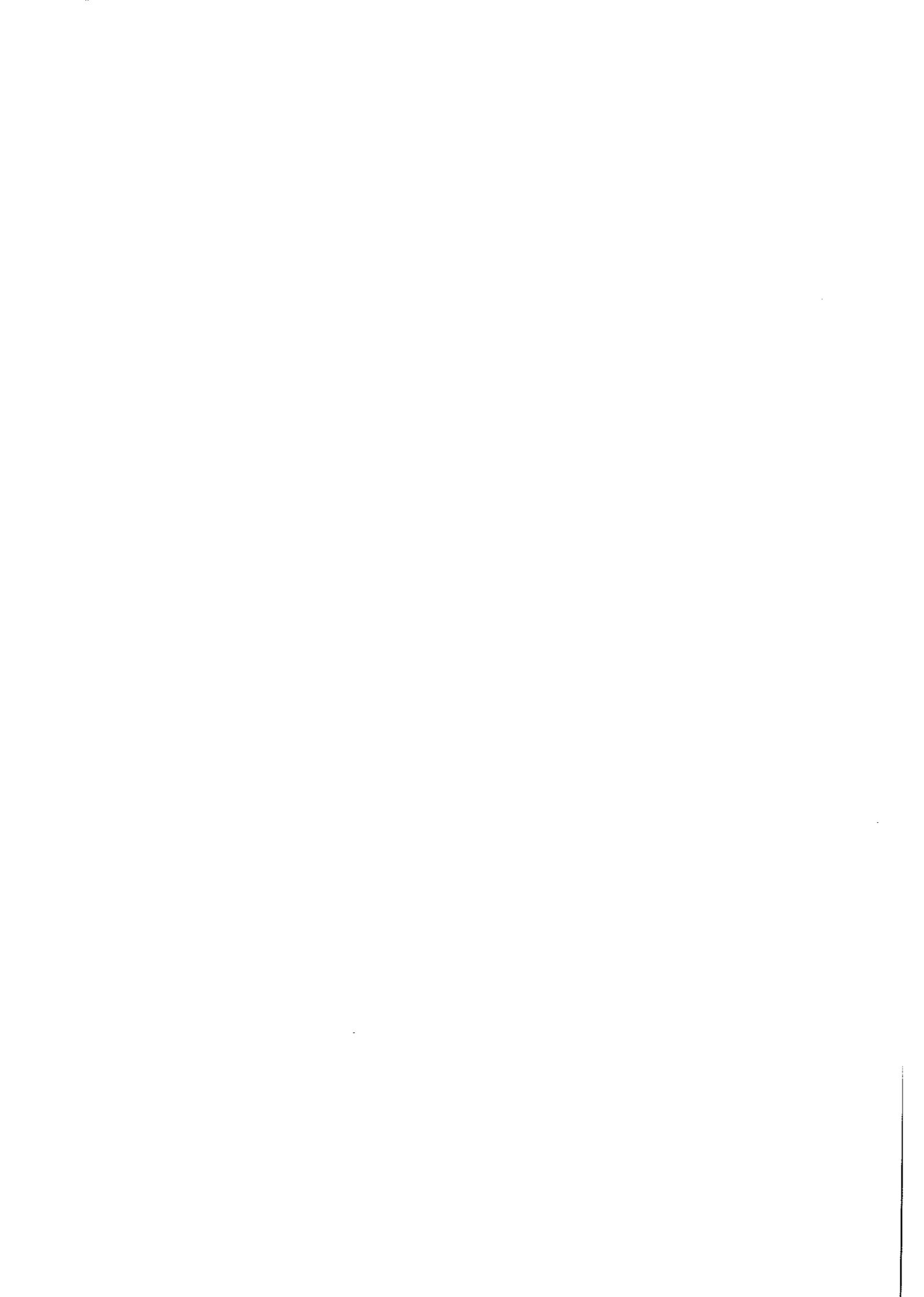
1. La valutazione viene comunicata dalle Posizioni Organizzative ai dipendenti e dal Segretario Comunale alle Posizioni Organizzative.

### Articolo 13 - Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio

1. La ripartizione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale avviene dividendo le risorse rese disponibili all'incentivazione in sede di contrattazione decentrata, per il numero di dipendenti in servizio, parametrati alla durata della permanenza in servizio nel corso dell'annualità e ad eventuali part time .
2. Ai valori risultanti andranno applicati i seguenti parametri di categoria:
  - categoria A: parametro 1,0;
  - categoria B: parametro 1,1;
  - categoria C: parametro 1,2;
  - categoria D: parametro 1,3.
3. Per le assenze che eccedono un valore base pari a 10 giorni nell'anno verrà decurtato il relativo premio in modo proporzionale (es. assenza di 55 giorni nell'anno considerato = decurtazione per 35 giorni –  $(365:35) =$  decurtazione del 10,29%). Non vengono considerate assenze le ferie, il congedo per maternità, il congedo parentale, e ogni altra assenza a carattere solidaristico.
4. La valutazione del personale comandato presso l'ente per un periodo di tempo ridotto, e comunque non superiore al 50% sarà fatta dal superiore gerarchico presso l'ente di appartenenza, utilizzando la scheda di valutazione di quell'ente e secondo le relative procedure. Tuttavia, il superiore gerarchico presso l'ente da cui dipende prima di effettuare la valutazione dovrà acquisire il parere del responsabile dell'ufficio dell'ente presso il quale il suo collaboratore presta la parte residua del tempo di lavoro.
5. Per i dipendenti che si trovano in posizione di comando presso l'ente in una quota di tempo superiore al 50%, la valutazione sarà fatta dal responsabile di quest'ultimo ufficio, acquisendo il parere degli altri superiori gerarchici residuali del dipendente. La valutazione sarà espressa utilizzando la scheda dell'ente utilizzatore.
6. Gli importi individuali vengono poi rideterminati in relazione alla fascia in cui sono inseriti. Il sistema prevede quattro fasce di merito:
  - a) per valutazioni complessive (quota collettiva + individuale) inferiori a 50 punti non si eroga l'incentivazione di risultato;
  - b) da > 50 a 70 punti si eroga il 60% dell'incentivo;
  - c) da > 70 a 85 punti si eroga l'80% dell'incentivo;
  - d) oltre 85 si eroga l'incentivo in valore percentuale corrispondente al punteggio ottenuto.
7. Le economie che danno un'incentivazione inferiore al 100% determinano un'economia che è portata in aumento del fondo per il salario accessorio di cui all'art. 31, comma 3 CCNL 22/1/2004 dell'anno successivo.

#### **Articolo 14 Norma transitoria**

1. Il presente sistema di valutazione della performance, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, è oggetto di aggiornamento annuale, previo parere vincolante del NdV.



Schema di valutazione della performance individuale  
- Dirigenti - Titolari di P.O.

FUNZIONARIO VALUTATO		CATEGORIA	
AREA\SETTORE			
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE			

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Performance dell'unità organizzativa di diretta responsabilità	Performance misurata sugli indicatori di efficacia e di efficienza (desumibile dal PEG e dagli altri strumenti di programmazione) assegnati all'unità organizzativa.	10	100%	10
	Specifici obiettivi assegnati	3 Obiettivo ....	20	100%	20
		4 Obiettivo ....	10	100%	10
		5 Obiettivo ....	10	100%	10
		6 Obiettivo ....	10	100%	10
TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE			60	VALUTAZIONE	60

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8	100%	8
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione  Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8	100%	8
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8	100%	8
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8	100%	8
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8	100%	8
TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	40

Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001 *Rendimento superiore alla soglia minima*

**VALUTAZIONE TOTALE** 100

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale): ...../...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma valutatore \_\_\_\_\_

Firma valutato \_\_\_\_\_

000005scheda di valutazione della performance  
- Segretario

SEGRETARIO DOTT.	
SOGGETTO VALUTATORE	
PERIODO DI VALUTAZIONE	

AREA	Descrizione	Peso teorico	Grado di conseguimento	Peso ponderato
CONSEGUIMENTO DEI RISULTATI	Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti della struttura gestionale	20	0%	0
	Assistenza al Sindaco e agli organi di governo per l'individuazione degli strumenti giuridico - amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione	10	0%	0
	Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti/Responsabili	10	0%	0
	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione	10	0%	0
	<b>TOTALE CONSEGUIMENTO DEI RISULTATI</b>	<b>50</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>0</b>

AREA	Descrizione	Peso teorico	Grado di conseguimento	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI, CAPACITÀ E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	Capacità di coordinare l'azione dei soggetti apicali della amministrazione traducendo gli indirizzi politici nelle azioni e nei progetti coerenti	10	0%	0
	Orientamento all'innovazione. Capacità di affrontare situazioni nuove, capacità di proporre iniziative utili e realistiche di promozione e gestione delle innovazioni istituzionali ponendo attenzione alla qualità dei servizi.	10	0%	0
	Capacità di problem solving, anche in presenza di situazioni di emergenza e/o di urgenza, coniugando il perseguimento del risultato con il rispetto delle normative	10	0%	0
	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	10	0%	0
	Capacità di motivare i responsabili, di svilupparne le competenze e le capacità	10	0%	0
	<b>TOTALE COMPETENZE, CAPACITÀ E COMPORTAMENTI</b>	<b>50</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>0</b>
			<b>VALUTAZIONE TOTALE</b>	<b>0</b>

Data colloquio (Iniziale-Intermedio-finale): ...../...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

DATA \_\_\_\_\_

Firma valutatore \_\_\_\_\_

**COMUNE DI ARZERGRANDE**  
**Scheda di valutazione della performance individuale**  
**Dipendenti**

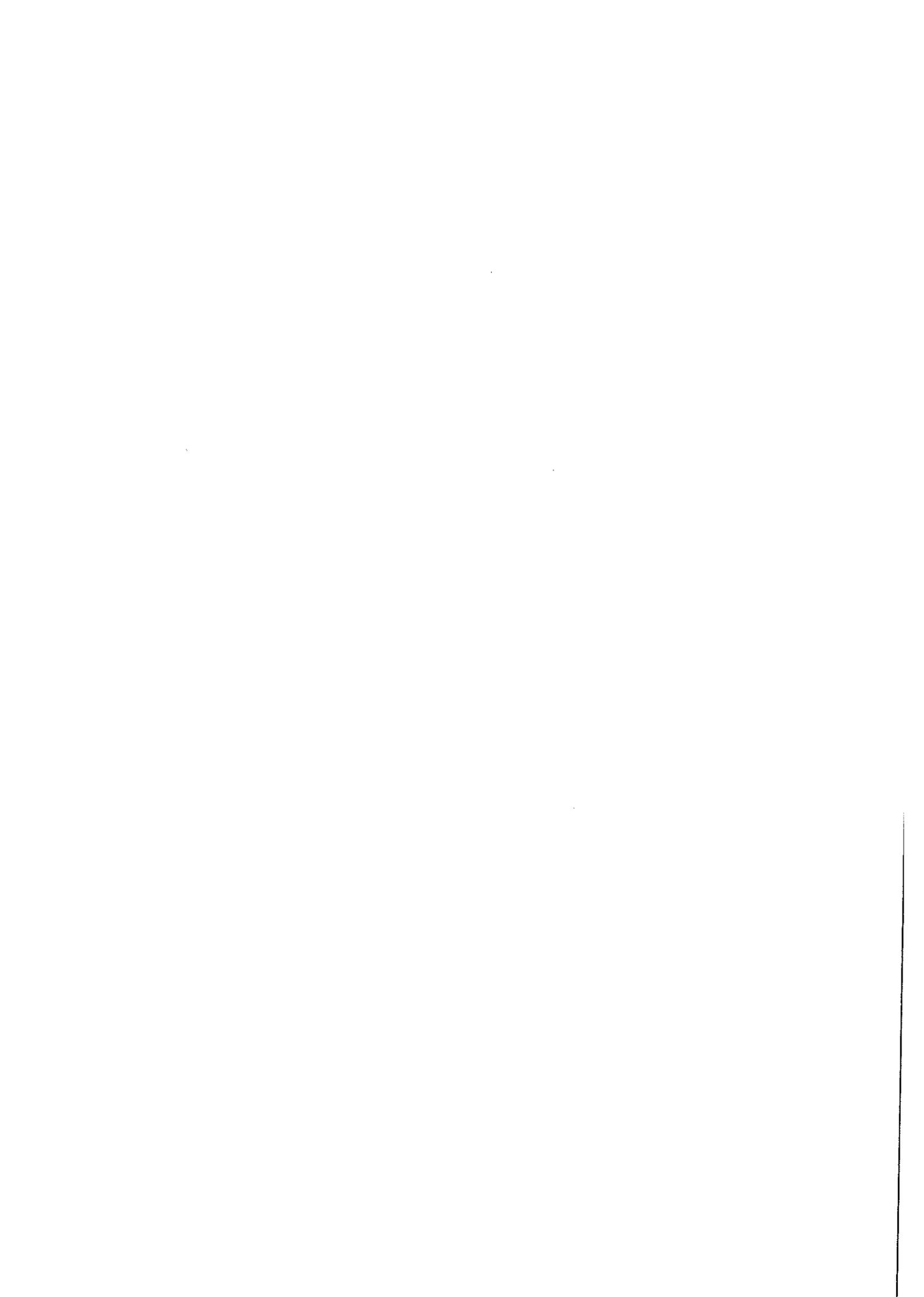
DIPENDENTE VALUTATO	DIPENDENTE	CATEGORIA
AREA-SETTORE		
SOGGETTO VALUTATORE		
PERIODO DI VALUTAZIONE		

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	Grado di conseguimento	Peso ponderato
OBIETTIVI	Obltettivi assegnati al settore/servizio	Grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza, come risultante dalla valutazione del Dirigente o resp. Posizione organizzativa	40	100%	40
<b>TOTALE OBIETTIVI</b>			<b>40</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>40</b>
CONTRIBUTO INDIVIDUALE E COMPETENZE	Impegno ed affidabilità	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	20	100%	20
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	20	100%	20
	Cooperazione e Intergrazione	Capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità	10	100%	10
	Propensione al cambiamento ed innovazione	Capacità di motivare i collaboratori, di sviluppare le competenze e le capacità, Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	10	100%	10
<b>TOTALE CONTRIBUTO E COMPETENZE</b>			<b>60</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>60</b>
Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001			<i>Rendimento superiore alla soglia minima</i>		
				<b>VALUTAZIONE TOTALE</b>	<b>100</b>
Data colloquio (Iniziale-Intermedio-Finale): ...../...../.....					
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:					
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:					

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma valutatore \_\_\_\_\_

Firma valutato \_\_\_\_\_



**Comune di Arzergrande**

**Provincia di Padova**

**Il Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Arzergrande, nella persona del sottoscritto dott. Pietro Bevilacqua, come richiesto dal Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri con Nota Circolare d.d. 09/01/2019, esprime il proprio preventivo e vincolante

parere positivo,

sull'adeguatezza dello schema di Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di cui al prot. 3346 d.d. 24/04/2019 a firma dott. Federico Rosso, inviato allo scrivente via email in data odierna, sussistendo la necessità di procedere alla sostituzione del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dal momento che l'anzidetto vigente Sistema non è conforme a quanto disposto dal D.Lgs. n. 74/2017 in modifica ed integrazione del DLgs 150/2009.

Si raccomanda quindi di procedere a sollecita approvazione dell'anzidetto schema e di pubblicare il presente parere in Amministrazione Trasparente.

24/04/2019

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Pietro Bevilacqua



