

COMUNE DI PIGNATARO INTERAMNA

(Provincia di Fr)



REGOLAMENTO per la MISURAZIONE, VALUTAZIONE e TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

(aggiornato al d.lgs.25.05.2017,n.74 e al CCNL 16.11.2022

oggetto di contrattazione ai sensi dell'art. 7 comma 4 lett. b) e v) del c.c.n.l. 2019-2021)

approvato in preintesa dalla delegazione trattante del giorno 09.09.2025

adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.47 del 23.09.2025

approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 50 del 07.10.2025

Art.1 - Oggetto e finalità

1.Le norme contenute nel presente regolamento definiscono i principi generali di attuazione, nel Comune di **Pignataro Interamna**, delle norme di cui al titolo II Misurazione, Valutazione e Trasparenza della performance” e titolo III “Merito e Premi” del D.lgs 150/2009, come modificato dal D. Lgs n° 74/2017 (Decreto Madia) e del CCNL 21.05.2018.

2.Si prende atto che ai sensi dell'art.7 c.1 del d.lgs. 150/2009,così come modificato dal d.lgs.74/2017, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare ed aggiornare annualmente, previo parere del Nucleo di Valutazione, il sistema di misurazione e valutazione della performance da pubblicarsi sul Portale della Performance al seguente indirizzo: (<https://performance.gov.it/performance/sistemi-misurazione-valutazione>) e nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale con allegato il parere del Nucleo di Valutazione.

3.Il Comune di **Pignataro Interamna**, misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

4.E' vietata la distribuzione indifferenziata, o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione.

5.Per l'approvazione del sistema, l'ente assume come linee-guida di riferimento i principi ed i criteri generali desumibili dalle deliberazioni in materia del Dipartimento della Funzione Pubblica e tenuto conto dei decreti ministeriali di definizione degli obiettivi generali nonché i principi e le disposizioni contenuti nel titolo II capo II del D.Lgs. 150/2009 come da ultimo risultante a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs 74/2017.

6.Il Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede una integrazione diretta con le azioni previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

7.Il presente regolamento costituisce parte integrante del regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 2 - Attori della valutazione

1. La valutazione della performance è affidata:

a) al Nucleo di Valutazione, cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso ed in particolare, la proposta di valutazione annuale dei TIEQ.

b) al Sindaco cui compete l'approvazione della proposta di valutazione dei TIEQ formulata dal Nucleo di Valutazione. Al Sindaco compete altresì la valutazione annuale del Segretario Comunale anche servendosi del supporto del Nucleo di Valutazione.

c) ai Titolari Incarichi Elevata Qualificazione (TIEQ) cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio settore.

d) ai Cittadini, secondo le modalità dell'articolo che segue.

Articolo 3 – Partecipazione dei cittadini

1. I cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente con il Nucleo di Valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività ed i servizi erogati. Gli utenti interni partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto.

2. Il Comune adotta sistemi permanenti di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche attraverso strumenti interattivi, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi.
3. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini e degli utenti interni all'amministrazione sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito istituzionale.

Articolo 4 - Finalità della valutazione

1. Il processo di valutazione persegue diverse finalità, prima fra tutte quella di orientare la prestazione dei valutati verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, ma anche la valorizzazione dei dipendenti, l'introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi erogati e del merito, l'assegnazione degli incentivi di produttività e dell'indennità di risultato.

Articolo 5 - 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 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, al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Articolo 6 - Valutazione dei responsabili

1. Per la valutazione della performance organizzativa e individuale dei responsabili di servizio si prenderanno in considerazione i seguenti aspetti

a) raggiungimento degli obiettivi programmati

si andrà a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati che dovranno possedere le caratteristiche indicate nel precedente articolo 5.

b) 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.

c) performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità

la valutazione riguarda la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità nella realizzazione dell'attività istituzionale.

d) competenze

per la valutazione delle competenze vengono presi in considerazione diversi criteri che risultano:

- *I' organizzazione*

intesa come capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di dare realizzazione agli stessi, inoltre di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione;

- *I' innovazione*

intesa come capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale;

- ***la collaborazione, la comunicazione e l'integrazione***

intesa come capacità dimostrata 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;

- ***l'orientamento al cliente***

intesa come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e/o distorta delle norme al fine della soddisfazione del collega e dell'utente e del raggiungimento della maggiore qualità del servizio;

- ***la valutazione dei propri collaboratori***

intesa come capacità dimostrata di perseguire l'intero processo valutativo nei confronti dei propri collaboratori e la capacità di differenziare i giudizi assegnati.

Articolo 7 - Metodologia della valutazione dei Responsabili

1. La valutazione 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 o i fattori valutativi che l'amministrazione comunale ritiene prioritari perseguiti oppure che considera cruciali per le funzioni assegnate al singolo responsabile.

La suddetta priorità o crucialità si evince dal peso percentuale attribuito agli obiettivi assegnati nel piano della performance o anche da esplicita prescrizione in sede di assegnazione degli obiettivi.

a) raggiungimento degli obiettivi

- punteggio da 0 a 29 – obiettivo non raggiunto
- punteggio da 30 a 69 – obiettivo parzialmente raggiunto
- punteggio da 70 a 100 – obiettivo raggiunto

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, rapportato a 100.

In caso di assenza dei pesi percentuali dei singoli obiettivi, dovranno essere sommate le sole valutazioni numeriche attribuite agli obiettivi stessi e quindi rapportare la somma delle valutazioni numeriche al numero degli obiettivi.

b) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura

- punteggio da 0 a 29 – bassa qualità del contributo
- punteggio da 30 a 69 – media qualità del contributo
- punteggio da 70 a 100 – alta qualità del contributo

c) performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità

- punteggio da 0 a 29 – performance bassa
- punteggio da 30 a 69 – performance media
- punteggio da 70 a 100 – performance alta

d) competenze

- organizzazione

Che è la “capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di realizzare gli stessi, adattamento ai cambiamenti”.

- punteggio da 0 a 29 – bassa capacità
- punteggio da 30 a 69 – media capacità
- punteggio da 70 a 100 – alta capacità

- innovazione

Che è la “capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale”

- punteggio da 0 a 29 – bassa capacità
- punteggio da 30 a 69 – media capacità
- punteggio da 70 a 100 – alta capacità
- collaborazione, comunicazione e integrazione**

Che è la “capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione di progetti e/o della risoluzione di problemi”.

- punteggio da 0 a 29 – bassa capacità
- punteggio da 30 a 69 – media capacità
- punteggio da 70 a 100 – alta capacità
- orientamento al cliente**

Che è la “capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un’applicazione pedissequa e distorta delle norme al fine della soddisfazione del collega e dell’utente e del raggiungimento della maggiore qualità del servizio”.

- punteggio da 0 a 29 – bassa capacità
- punteggio da 30 a 69 – media capacità
- punteggio da 70 a 100 – alta capacità
- valutazione dei propri collaboratori**

Che è la “capacità dimostrata di perseguire l’intero processo valutativo nei confronti dei propri collaboratori e di differenziare i giudizi”.

- punteggio da 0 a 29 – bassa capacità
- punteggio da 30 a 69 – media capacità
- punteggio da 70 a 100 – alta capacità.

Il punteggio della valutazione delle competenze è dato dalla somma delle valutazioni numeriche attribuite alle singole competenze quindi si rapporta la suddetta somma al numero delle competenze stesse.

3.La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all’art. 14 del ccnl 21.05.2018. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, il Nucleo di Valutazione acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

4.La revoca dell’incarico comporta la perdita della retribuzione di risultato. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

5.Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. Viene considerata valutazione negativa quella inferiore al 50% del punteggio attribuibile secondo il presente sistema di valutazione, ovvero chi raggiunge meno di 200 punti.

6. La valutazione negativa, come disciplinata nell’ambito del presente sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell’accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell’irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell’articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#).

7. La quota delle risorse per le posizioni organizzative destinata all’indennità di risultato ammonta almeno al 15% del totale delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

Articolo 8 - Valutazione dei Dipendenti

1. Oggetto della valutazione dei dipendenti è il raggiungimento degli obiettivi programmati e del contributo assicurato alla performance del settore (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).

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 servizio di appartenenza.

Per quanto concerne la valutazione delle competenze i criteri da considerare sono i seguenti:

- *l'organizzazione*

intesa come capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di realizzare gli stessi, l'adattamento ai cambiamenti;

- *l'innovazione*

Intesa come capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale;

- *la collaborazione, la comunicazione e l'integrazione*

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

- *l'orientamento al cliente*

Intesa come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e/o distorta delle norme al fine della soddisfazione del collega e dell'utente e per il raggiungimento della maggiore qualità del servizio.

Articolo 9 - Metodologia della valutazione dei Dipendenti

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

a) raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo

- punteggio da 0 a 29 – obiettivo non raggiunto
- punteggio da 30 a 69 – obiettivo parzialmente raggiunto
- punteggio da 70 a 100 – obiettivo raggiunto

Qualora l'obiettivo da raggiungere sia di gruppo occorrerà stimare l'apporto del singolo dipendente alla realizzazione dell'obiettivo stesso. Il punteggio assegnato all'obiettivo verrà ripartito in percentuale nel modo che segue:

- 50% in caso che il dipendente abbia contribuito in modo limitato al raggiungimento dell'obiettivo

- 100% in caso che il dipendente abbia contribuito in modo consistente al raggiungimento dell'obiettivo.

Il punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi è dato dalla somma dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le singole percentuali di apporto per le relative valutazioni numeriche sul raggiungimento delle valutazioni stesse, rapportata al numero degli obiettivi considerati.

b) qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del settore/servizio

- punteggio da 0 a 29 – basso contributo
- punteggio da 30 a 69 – medio contributo
- punteggio da 70 a 100 – alto contributo

c) competenze

- organizzazione

Che è la capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di realizzare gli stessi, adattamento ai cambiamenti.

- punteggio da 0 a 29 – bassa capacità
- punteggio da 30 a 69 – media capacità
- punteggio da 70 a 100 – alta capacità
- *innovazione*

Che è la capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale.

- punteggio da 0 a 29 – bassa capacità
- punteggio da 30 a 69 – media capacità
- punteggio da 70 a 100 – alta capacità
- *collaborazione, comunicazione e integrazione*

Che è la capacità dimostrata di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/ servizi/enti al fine della realizzazione di progetti e/o della risoluzione di problemi

- punteggio da 0 a 29 – bassa capacità
- punteggio da 30 a 69 – media capacità
- punteggio da 70 a 100 – alta capacità
- *orientamento al cliente*

Che è la capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole amministrative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme al fine della soddisfazione del collega e del cittadino utente e del raggiungimento della maggiore qualità del servizio.

Il punteggio della valutazione delle competenze è dato dalla somma delle valutazioni numeriche attribuite alle singole competenze, quindi si rapporta la suddetta somma al numero delle competenze considerate.

2. Ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal presente sistema di valutazione, è attribuita una maggiorazione del premio individuale, come prevista **dall'art. 43 del contratto decentrato** e sulla base dei criteri selettivi di cui al presente regolamento.

3. La misura e la metodologia della maggiorazione sono indicate al citato **art.43**.

Articolo 10 - La valutazione del Segretario Comunale

1. Titolare della responsabilità della valutazione del Segretario Comunale è il Sindaco che potrà avvalersi del supporto del Nucleo di Valutazione.

2. Il percorso di valutazione garantisce la partecipazione ed il confronto con il Segretario Comunale. I periodi di servizio inferiori all'anno saranno valutati proporzionalmente.

La valutazione positiva ai fini dell' 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 e dell'utilità delle sue prestazioni, secondo la tabella allegata , è effettuata considerando:

a) per il 50% la valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze di guida dell'organizzazione dimostrate;

b) 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 PEG o PDO.

La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera a) è effettuata dal Sindaco attraverso la compilazione di un modello sintetico contenente per almeno 5/10 indicatori che considereranno le **funzioni** e le **responsabilità** poste a carico della figura del Segretario Comunale. I suddetti elementi di valutazione potranno anche essere annualmente modificati ed integrati dal Sindaco.

La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera b) è effettuata dal Sindaco sulla base dell'**attività** e dei **risultati conseguiti** dal Segretario Comunale.

4. Il Nucleo di Valutazione assiste e supporta il Sindaco nelle operazioni di valutazione.
5. Il giudizio di valutazione è espresso numericamente con un punteggio massimo pari a 100 a cui è correlata l'ammontare della retribuzione di risultato nella percentuale del 10% del monte salari riferito al Segretario , in proporzione al punteggio ottenuto. L'indennità di risultato del Segretario in servizio presso più sedi viene determinata, nel rispetto della Convenzione, tenendo conto del monte-salari corrispondente alla somma dei compensi corrisposti da tutti i Comuni convenzionati, ivi compreso i diritti di segreteria, mentre la ripartizione delle quote tra detti Enti avviene in proporzione alla distribuzione degli oneri di spesa prevista in convenzione. La retribuzione di risultato non verrà attribuita qualora il punteggio ottenuto dovesse essere inferiore a 60.

Articolo 11 - La performance organizzativa

1. La performance organizzativa concerne:

- a) l'attuazione delle politiche legate alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività amministrata;
- b) l'attuazione dei piani e programmi inseriti nel PDO e nei PEG dei servizi;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- d) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- e) lo sviluppo quali-quantitativo delle relazioni con i cittadini e gli utenti;
- f) l'efficienza dell'impiego delle risorse;
- g) la qualità e quantità delle prestazioni e servizi erogati.

Articolo 12 - Strumenti per la valutazione

1. Lo strumento utilizzato per l'estrinsecazione della valutazione di tutti i dipendenti valutati è la scheda di valutazione.

2. Tale scheda si compone di distinte sezioni. Seguono la firma del valutatore, la data della valutazione, la firma del valutato per conoscenza ed accettazione della valutazione.

3. I fac-simili delle schede da utilizzare per la valutazione di tutti i dipendenti valutati vengono allegati al presente regolamento.

Articolo 13 - Procedura di conciliazione

1.Sul rispetto delle fasi, dei tempi e delle modalità della valutazione i dipendenti possono attivare, mediante richiesta motivata, una procedura di conciliazione ai fini della verifica della correttezza dell'applicazione del sistema.

2.Il valutato può presentare la richiesta al Nucleo di Valutazione entro 10 giorni dalla comunicazione del risultato della valutazione individuale.

Laddove la richiesta sia ritenuta ammissibile dal Nucleo, questi convoca l'interessato per sentirlo nel merito e verificare la fondatezza delle sue argomentazioni. Quindi, se trattasi di TIEQ, ne informa il Sindaco suggerendo l'eventuale rettifica della valutazione finale.

Se trattasi di dipendenti non TIEQ, verificata la fondatezza delle argomentazioni, ne informa il valutatore suggerendo l'eventuale rettifica della valutazione finale.

3.Tale procedura è applicabile esclusivamente al processo di misurazione e valutazione della performance, ed è finalizzata alla soluzione di eventuali situazioni di conflitto insorte tra valutato e valutatore, così da prevenire un possibile contenzioso in sede giurisdizionale.

Articolo 14 - 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 gennaio, se il bilancio di previsione è approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente, e in caso di proroga dei termini, entro 30 giorni dalla approvazione del bilancio di previsione, la Giunta approva il Piano Economico di Gestione (PEG) , di cui il Piano della Performance costituisce parte integrante, all'interno del PIAO redatto con il supporto del Nucleo di Valutazione, il Segretario Comunale ed i Responsabili dei servizi con cui definisce ed assegna gli obiettivi da realizzare.

Qualora il bilancio non sia stato approvato entro il 31.12 ed i termini siano stati prorogati, entro il 15.02 la Giunta approva il Piano Provvisorio della Performance avendo a riferimento il PEG dell'anno precedente.

Gli obiettivi derivati dagli strumenti della programmazione dell'Amministrazione e da indirizzi e richieste della Giunta, sono inseriti nel PEG.

Nella fase di assegnazione degli obiettivi è opportuno mettere in evidenza il collegamento tra obiettivi e risorse e le modalità di realizzazione.

Gli obiettivi assegnati verranno valutati mediante l'utilizzo delle singole schede individuali di valutazione riportate nella parte finale del presente regolamento.

2) FASE INTERMEDIA

Il Nucleo di Valutazione, con il supporto del Sindaco, della Giunta e del Segretario Comunale:

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.

I TIEQ:

a) monitorano periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi del PEG affidati al loro servizio;

b) verificano lo stato di realizzazione delle attività ed obiettivi assegnati ai servizi loro assegnati;

c) verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.

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

3) FASE FINALE

I TIEQ, entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno, inviano al Segretario Comunale, per l'inoltro al Nucleo di Valutazione, la rendicontazione finale del PEG dell'anno precedente e l'eventuale esito della valutazione dei lavoratori loro assegnati. Il mancato rispetto del termine di consegna, salvo gravi motivi, è considerato inadempimento grave e legittima l'attivazione delle procedure sostitutive.

La rendicontazione dell'attuazione del PEG è verificata dal Nucleo di Valutazione che verifica anche le schede di valutazione dei singoli dipendenti.

Il Nucleo di Valutazione, entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della rendicontazione e delle schede dei singoli dipendenti:

a) presenta al Sindaco la proposta di graduatoria della valutazione dei responsabili di settore;

b) redige la graduatoria della valutazione dei dipendenti sulla base delle schede redatte e consegnate dai TIEQ;

Il Sindaco, sulla base della proposta predisposta dal Nucleo di Valutazione, sentita la Giunta Comunale, valuta i TIEQ.

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del

decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.

Alla luce di quanto esposto la relazione al rendiconto di gestione funge anche da relazione sulla performance complessiva dell'ente.

Articolo 15. Criteri per la differenziazione delle valutazioni

1. Nel rispetto del contratto collettivo nazionale, il contratto integrativo decentrato nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance ai sensi dell'articolo 40,comma 3-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, stabilisce la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e fissa criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'articolo 9 corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

2. Per i responsabili dei servizi il criterio di attribuzione dei premi di cui al comma 1 è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato.

SCHEDA DI VALUTAZIONE

TIEQ

ANNO

Cognome e nome

Settore o Servizio

Data colloquio iniziale data/e colloquio/i intermedio/i

Data colloquio finale

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

	punteggio	peso	punteggio pesato/totale
- Punteggio per raggiunto obiettivi programmati +
- Punteggio qualità contributo alla performance generale +
- Punteggio performance ambito organizz. di competenza +
- Punteggio competenze – organizzazione =
- Punteggio competenze – innovazione =
- Punteggio competenze – coll.ne/comp.ze/integr.ne =
- Punteggio competenze – orientamento al cliente =
- Punteggio competenze – valut.ne collaboratori =
- Punteggio competenze – totale =
			=====

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

- EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

.....
.....
.....
.....
.....

Firma valutatore

data

Firma valutato

SCHEDA DI VALUTAZIONE

DIPENDENTI

Anno

Cognome e nome

Settore o Servizio di appartenenza

Data colloquio iniziale data/e colloquio/i intermedio/i

Data colloquio finale

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

VALUTAZIONE DEL RENDIMENTO

	punteggio	% ragg.	Punteggio totale
- Punteggio raggiungimento obiettivi individuali/di gruppo +
- Punteggio contributo assicurato perfor. servizio di app. +
- Punteggio totale del rendimento =

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

- Punteggio per l'organizzazione	.....	.....	..... +
- Punteggio per l'innovazione	.....	.....	..... +
- Punteggio per la collab.ne/comunic.ne/integr.ne	.....	.....	..... +
- Punteggio per l'orientamento al cliente	.....	.....	..... +
- Punteggio totale competenze	.....	.....	..... =
			=====

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

- EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE

.....
.....
.....
.....

- EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

.....
.....
.....
.....
.....

Firma valutatore

data

Firma valutato

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Segretario Comunale

Anno

Cognome e nome

Data colloquio iniziale data/e colloquio/i intermedio/i

Data colloquio finale

Anzianità nell'ente anni

Per la **VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI, CAPACITÀ E COMPETENZE** si prenderanno in considerazione i seguenti indicatori professionali:

- 1) capacità di rendere funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio;
- 2) capacità di direzione, coordinamento e controllo dell'attività TIEQ per assicurarne unitarietà di intenti;
- 3) capacità di approfondimenti tecnico/giuridici sulle problematiche che si presentano nell'ente;
- 4) capacità di perseguire la crescita professionale del personale dipendente;
- 5) capacità di sovrintendere alla gestione dell'ente e di perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza nei servizi;
- 6) capacità di collaborare e di relazionarsi con gli organi elettivi dell'ente;
- 7) capacità di valorizzare il patrimonio dell'ente;
- 8) capacità di perseguire la semplificazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione;
- 9) capacità di attuare processi di fidelizzazione del personale dipendente;
- 10) capacità di orientare l'azione dei servizi alla conformità dell'ordinamento (leggi, statuto e regolamento).

Per la **VALUTAZIONE DEI RISULTATI** la seguente tabella:

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	% DI REALIZZAZIONE	PESO	PERCENTUALE FINALE	PUNTI
GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI di PEG	%	50 %	%	

ESITO DELLA VALUTAZIONE

	PUNTI	PESO	PUNTEGGIO FINALE RIPORTATO
VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI		50 %	
VALUTAZIONE DEI RISULTATI		50 %	
PUNTEGGIO TOTALE			

- EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL SINDACO

.....

.....

- EVENTUALI CONTRODEDUZIONI DEL SEGRETARIO

.....

.....

- EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

.....

.....

Firma valutatore

data

Firma valutato

.....