

COPIA

Città di LONATO del GARDA

Provincia di Brescia

DELIBERAZIONE N. **28** del **05-03-2019**

COMUNICATA AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

IL 19 marzo 2019 N. 9354 di prot.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione “Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance” ai sensi dell’art. 18 del d.lgs. 74/2018.

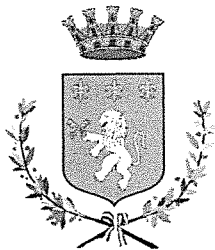
L’anno **Duemiladiciannove**, addì **Cinque**, del mese di **Marzo**, alle ore **18:00**, nella Sala delle adunanze, previa l’osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge si è riunita la Giunta Comunale.

All’appello risultano:

Presenti	Assenti
TARDANI ROBERTO BIANCHI NICOLA ZILIOI MONICA MAGAGNOTTI MICHELA VANARIA ROBERTO SIMONETTI CHRISTIAN	
Presenti: 6	Assenti: 0

Assiste all’adunanza il Segretario Generale **MARINATO MARINA**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco **TARDANI ROBERTO**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell’oggetto sopra indicato.



Città di LONATO del GARDA

Provincia di Brescia

Deliberazione Giunta Comunale n. 28 del 05-03-2019

OGGETTO: Approvazione “Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance” ai sensi dell’art. 18 del d.lgs. 74/2018.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che con deliberazione della Giunta comunale n. 410 del 20/10/98, in attuazione dei criteri definiti con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 30/06/98, è stato adottato il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- che con successive deliberazioni della Giunta comunale il richiamato regolamento è stato di volta in volta adeguato alle specifiche esigenze organizzative dell’Ente e aggiornato alle novità normative sopravvenute;

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 che ha introdotto nuove disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, ai sensi del quale le amministrazioni hanno l’obbligo di osservare i seguenti precetti:
 - assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.
 - misurare e valutare la performance con riferimento all’amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla Commissione di cui all’articolo 13.
 - Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

- Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- la propria deliberazione n. 211 del 30/11/2010 con la quale si modificava il “regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi” per l’adeguamento dello stesso al D.Lgs. 150/2009;

VISTI:

- il D.Lgs. 74 del 25 maggio 2017 che ha introdotto modifiche al D.Lgs. 150/2009, prevedendo espressamente per alcune materie la necessità di adeguare il testo del regolamento entro il termine stabilito dall’art. 18 del D.Lgs. n. 74/2017;
- l’art. 18 citato decreto che prevede per Regioni ed Enti Locali la necessità di adeguare i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli artt. 16 e 31 del D.Lgs. n. 150/2009, come modificati dallo stesso D.Lgs. n. 74/2017, entro sei mesi dall’entrata in vigore di quest’ultimo (ovvero entro il 22/12/2017), apportando le appropriate modifiche al Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- nelle more di tale adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore dello stesso D.Lgs. n. 74/2017 (ovvero quelle previste sulla base della versione precedente del D.Lgs. n. 150/2009);
- decorso il termine del 22/12/2017, si applicano invece le disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 74/2017, fino alla nuova disciplina regionale e locale;

RILEVATO che sulla base dei criteri generali forniti dal Consiglio Comunale, così come esplicitamente previsto dall’art. 42, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 267/2000, spetta alla Giunta Comunale l’aggiornamento e l’integrazione del Regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi ai sensi dell’art. 48, comma 3, del D.Lgs. 267/2000;

ATTESO che alla luce delle modifiche apportate dal D.Lgs. 74/2017, non rileva la necessità di rivedere anche i criteri generali forniti a suo tempo dal Consiglio Comunale, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 267/2000, in quanto l’intervento di variazione del vigente regolamento consiste principalmente nel recepimento delle novità normative;

DATO ATTO che il Regolamento per l’organizzazione degli uffici e dei servizi attualmente vigente nell’ente, risulta adeguato ai principi disciplinati dalla “Riforma Brunetta” di cui alla versione precedente del D.Lgs. n. 150/2009, e che pertanto occorre procedere al relativo aggiornamento in base alle nuove disposizioni di cui al D.Lgs. n. 74/2017, tutto ciò nell’ambito dell’autonomia riconosciuta dal legislatore agli enti locali, che consente di adattare le nuove norme alla propria realtà;

VISTI:

1. la proposta di modifica del “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”, ai fini del suo adeguamento al D.Lgs. 74/2017 allegata alla presente deliberazione, e costituisce parte integrante e sostanziale;
2. l’art. 7, c. 1, del D.Lgs. n. 150/2009 che prevede “1. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano

e aggiornano annualmente, **previo parere vincolante** dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.”

3. il parere favorevole del Nucleo di Valutazione espresso in data 12/02/2019;

PRECISATO che:

1. la proposta di modifica in parola è stata trasmessa alle OO.SS. alle R.S.U. aziendali in data 30 gennaio u.s., come disposto dall'art. 5, comma 3, lett. B) del CCNL 21/05/2018;
2. entro i cinque giorni successivi non è pervenuta alcuna richiesta di incontro per il confronto previsto dal citato art. 5;
3. in data 22/02/2019 è stata ritrasmessa la bozza di regolamento integrata con il sistema di misurazione e valutazione della performance, alle OO.SS. alle R.S.U. aziendali in data 30 gennaio u.s., come disposto dall'art. 5, comma 3, lett. B) del CCNL 21/05/2018;
4. entro i cinque giorni successivi non è pervenuta alcuna richiesta di incontro per il confronto previsto dal citato art. 5;

VISTI gli artt. 48, comma 3, 49, 183, comma 9, e 191 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;

VISTO il vigente “Regolamento comunale di contabilità”;

VISTI i pareri favorevoli espressi, dal responsabile dell'area finanziaria, dott. Davide Boglioni, in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta, dal Segretario Generale dott.ssa Marina Marinato, in relazione alla conformità della proposta stessa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti, ai sensi degli artt. 50 e 52 dello Statuto comunale;

dopo breve, ma esauriente discussione, con voti favorevoli unanimi espressi in forma di legge;

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il “Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance” composto da n. 33 articoli, al fine di dare applicazione al D.Lgs. 74/2017, nel testo allegato alla presente deliberazione della quale costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di abrogare il Cap. VIII “Misurazione e valutazione della performance a applicazione del sistema premiale” del “Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi” approvato con delibera di G.C. n. 211 del 30/11/2010;
3. di trasmettere copia del presente provvedimento agli uffici comunali, alle OO.SS. territoriali e R.S.U. del Comune di Lonato del Garda;
4. di dichiarare la presente deliberazione, con separata e successiva votazione favorevole unanime per alzata di mano, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”.

COMUNE DI LONATO DEL GARDA
Provincia di Brescia

REGOLAMENTO PER LA
MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 05/03/2019

INDICE

TITOLO I - principi e definizioni

Art. 1	Finalità del sistema permanente di valutazione
Art. 2	I soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance.
Art. 3	Nucleo di Valutazione
Art. 4	Definizione di performance organizzativa
Art. 5	Definizione di performance individuale

TITOLO II - Ciclo di gestione della performance

Art. 6	Fasi del ciclo di gestione della performance
Art. 7	Il Piano della Performance
Art. 8	Caratteristiche degli obiettivi
Art. 9	Monitoraggio dei risultati
Art. 10	Relazione sulla Performance

TITOLO III - Sistema di misurazione e valutazione della performance

Art. 11	Definizione
Art. 12	Compiti dei soggetti
Art. 13	Misurazione e valutazione della performance
Art. 14	Misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale

TITOLO IV - Premialità e valorizzazione del merito

Art. 15	Principi generali
Art. 16	Definizione
Art. 17	Strumenti di incentivazione monetaria
Art. 18	Strumenti di incentivazione organizzativa
Art. 19	Definizione annuale delle risorse

TITOLO V - Conciliazione

Art. 20	Conciliazione per il Segretario generale, i Dirigenti, le Posizioni organizzative/Alta Professionalità e il rimanente personale
---------	---

TITOLO VI - Trasparenza e norme finali

Art. 21	Trasparenza
Art.22	Norme finali

REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il presente regolamento recepisce le norme di principio contenute nel D.Lgs. 165/2001, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 74 del 25/05/2017 e nel CCNL Funzioni Locali per il triennio 2016-2018.

TITOLO I Principi e definizioni

Art. 1 - Finalità del sistema permanente di valutazione

1. Il Comune di Lonato del Garda 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, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. Il rispetto dei principi generali in materia di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

3. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione della sanzione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinques), del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

4. Alla valutazione negativa è inoltre connessa la mancata erogazione degli incentivi. Si considera negativa una valutazione inferiore al 61% dei punteggi complessivamente riconosciuti. Non è valutabile il personale che abbia prestato la propria opera per meno di 6 mesi continuativi nel corso dell'anno.

Art. 2 - I soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Sono parti attive del processo di misurazione e valutazione della performance:

- 1) il Sindaco;
- 2) Il Nucleo di valutazione;
- 3) il Segretario Generale;
- 3) I Dirigenti comunali e i responsabili di Posizione Organizzativa a ciò delegati.

Art. 3 -Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di valutazione è nominato dal Sindaco per un periodo minimo di tre anni a seguito di procedura comparativa. L'incarico non è prorogabile, ma rinnovabile previo esperimento della suddetta procedura comparativa, ed è composto dal minimo di uno al massimo di tre membri esterni all'Amministrazione, in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale;
- adeguata competenza nell'ambito delle materie dell'organizzazione e della gestione del personale delle pubbliche amministrazioni, del management, della pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, e della misurazione e valutazione della performance.

Il Nucleo di Valutazione opera in posizione di autonomia e indipendenza ed esercita le attività di seguito indicate a titolo non esaustivo:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici politici e/o amministrativi;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica; valida la Relazione sulla performance, verificandone la sinteticità, chiarezza, comprensibilità e visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione; a questo fine tiene conto anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi rivolti, nonché, ove presenti, dei risultati prodotti dalle indagini svolte dalle agenzie esterne di valutazione e dalle analisi condotte dai soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche, di cui al decreto emanato in attuazione dell'articolo 19 del decreto-legge n. 90 del 2014, e dei dati e delle elaborazioni forniti dall'amministrazione, secondo le modalità indicate nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- fornisce parere obbligatorio sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sulle proposte di aggiornamento dello stesso;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera d) del D.lgs. 150/2009, nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dallo stesso decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone la graduazione delle posizioni dirigenziali e quelle delle posizioni organizzative ed alte professionalità;
- propone la valutazione annuale dei dirigenti e delle Posizioni organizzative non subordinate ai dirigenti dell'Ente, sulla base di quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- svolge funzioni di monitoraggio in materia di lavoro flessibile, ai sensi dell'art. 36, comma 3, del D.lgs. 30.3.2001 n. 165.
- fornisce parere obbligatorio sul codice di comportamento dei dipendenti dell'ente e sulle proposte di aggiornamento dello stesso.

Il Nucleo di Valutazione svolge inoltre tutti gli altri compiti previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti, dai contratti collettivi di lavoro, anche sopravvenuti e nel tempo vigenti, e fornisce al Sindaco ogni altro elemento utile eventualmente richiesto nelle materie connesse ai compiti attribuiti.

Il Segretario Generale partecipa alle riunioni del Nucleo di valutazione, al quale fornisce il necessario supporto esterno.

Art. 4 - Definizione di performance organizzativa.

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti, i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Art. 5 - Definizione di performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità (Titolare di Posizione Organizzativa o di Alta Professionalità) è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
 - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione delle valutazioni, per i soggetti delegati a detto compito;
2. La misurazione e la valutazione svolta dai Dirigenti valutatori (e/o dai Responsabili di Unità Organizzativa a ciò delegati) sulla performance individuale del restante personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza ed al raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati;
- c) alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

3. Le misurazioni e le valutazioni di cui ai commi 1 e 2 sono effettuate mediante apposite schede di valutazione, sottoscritte dai soggetti identificati ai sensi del successivo articolo 12, differenziate in relazione al ruolo (dirigenziale o di responsabile di unità organizzativa) alla categoria contrattuale del personale, ed eventualmente in funzione delle specificità del profilo professionale.

TITOLO II

Ciclo di gestione della performance

Art. 6 - Fasi del ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 7 - Il Piano della Performance

1. Il Piano della Performance, documento programmatico triennale, contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse.
2. Il Piano della Performance è elaborato dal Segretario generale con il supporto dei dirigenti e validato dal Nucleo di Valutazione. E' unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il quale viene deliberato annualmente in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.
3. Il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.
4. La mancata adozione del Piano della Performance preclude la possibilità di erogare la retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso, per inerzia od omissioni, alla mancata adozione del piano medesimo.

Art. 8 - Caratteristiche degli obiettivi

Gli obiettivi assegnati sono definiti, in applicazione delle disposizioni del presente regolamento, di norma prima dell'inizio del rispettivo esercizio e devono essere:

1. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
2. specifici e misurabili,
3. tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
4. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
5. commisurati, ove possibile, ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni simili;
6. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
7. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Ciascun obiettivo, definito in coerenza con il quadro normativo e regolamentare, deve essere identificato e descritto in una scheda obiettivo che deve contenere i seguenti elementi:

- a) Il centro di costo, la tipologia dell'obiettivo (di mantenimento, di miglioramento, di sviluppo), la descrizione, il dirigente o titolare di posizione organizzativa responsabile dell'obiettivo gerarchicamente superiore (obiettivo padre) ;
- b) la descrizione sintetica ed analitica dell'obiettivo figlio o micro-attività; nella descrizione analitica devono essere evidenziate anche eventuali criticità collegate alla realizzazione dell'obiettivo e gli stakeholders con le eventuali modalità di coinvolgimento;
- c) il periodo di riferimento dell'obiettivo identificato (padre e figlio) può essere annuale o infra-annuale;
- d) la tipologia dell'obiettivo (padre e figlio) può essere di tipo organizzativo di gruppo o individuale;
- e) il peso verticale dell'obiettivo figlio, compreso percentualmente tra 0 e 100. Esso deve essere individuato in modo tale da garantire che la somma dei pesi degli obiettivi figli legati al medesimo obiettivo padre sia pari a 100;
- f) le risorse umane cui è assegnata la gestione dell'obiettivo con l'attribuzione di un peso relativo che ne determini il grado di coinvolgimento e la relativa responsabilità;
- g) l'unità di misura dell'indicatore e l'operazione da attuarsi per la consuntivazione. Il valore di riferimento inteso come benchmarking è espresso in termini di fascia (min - max) alla quale viene assegnata preventivamente una percentuale di raggiungimento del risultato atteso. Il grado di raggiungimento dell'obiettivo sarà quindi determinato dalla fascia all'interno della quale il dato di consuntivazione andrà a posizionarsi. La valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo avviene confrontando il valore atteso degli indicatori con il valore conseguito, rapportato per il peso di ogni indicatore. La somma dei singoli risultati riferiti a ciascun indicatore rappresenta il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

Ai fini della determinazione del valore teorico della retribuzione di risultato, la pesatura degli obiettivi assegnati ai Dirigenti ed alle Posizioni Organizzative - individuati nel PEG/PDO ovvero nel Piano della Performance - è effettuata sulla base di una valutazione motivata in base ai seguenti criteri:

CRITERI	PESO	3	2	1
strategicità	30	elevata correlazione con il piano strategico dell'Amministrazione (obiettivi che contribuiscono in maniera determinante ad attuare le linee strategiche della Amministrazione)	significativa correlazione con il piano strategico della Amministrazione (obiettivi che contribuiscono in maniera diretta ad attuare le linee strategiche dell'Amministrazione)	minima correlazione con il piano strategico della Amministrazione (obiettivi che contribuiscono solo in maniera indiretta ad attuare le linee strategiche della Amministrazione)
complessità	25	intenso impegno lavorativo presumibilmente richiesto, elevata incertezza realizzativa, notevoli abilità tecniche e specialistiche richieste, ampia discrezionalità da esercitare, ampia pluralità di interessi e posizioni da contemperare, elevata criticità ambientale sotto il profilo della eventuale conflittualità tra i soggetti coinvolti, elevata articolazione in fasi di attuazione	livello medio di impegno lavorativo presumibilmente richiesto, discreta incertezza realizzativa, discrete abilità tecniche e specialistiche richieste, livello medio di discrezionalità da esercitare, discreta pluralità di interessi e posizioni da contemperare, media criticità ambientale sotto il profilo della eventuale conflittualità tra i soggetti coinvolti, media articolazione in fasi di attuazione	ordinario impegno lavorativo presumibilmente richiesto, minima incertezza realizzativa, ordinarie abilità tecniche e specialistiche richieste, minima discrezionalità da esercitare, non apprezzabile pluralità di interessi e posizioni da contemperare, minima criticità ambientale sotto il profilo della eventuale conflittualità tra i soggetti coinvolti, minima articolazione in fasi di
innovatività	15	elevata (es., nuovi servizi, nuove modalità di gestione e di organizzazione, nuove modalità di risposta ai bisogni dei cittadini, nuove tecnologie, etc)	intermedia (parziali modifiche nelle modalità di gestione e di organizzazione, etc)	minima (es., mantenimento standard dei servizi, mantenimento modalità di gestione ed organizzazione consolidate, etc)
priorità	10	elevata	intermedia	ordinaria
potenziale miglioramento	10	elevato grado di potenziale miglioramento del livello di attività, dell'organizzazione, delle competenze professionali, della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati	medio grado di potenziale miglioramento del livello di attività, dell'organizzazione, delle competenze professionali, della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati	minimo grado di potenziale miglioramento del livello di attività, dell'organizzazione, delle competenze professionali, della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati
trasversalità	5	due o piu' altre Unità Operative un'altra coinvolte oltre a quella assegnataria dell'obiettivo	altra Unità Operativa coinvolta oltre a quella assegnataria dell'obiettivo	nessuna altra Unità Operativa coinvolta oltre a quella assegnataria dell'obiettivo
rilevanza economico-finanziaria	5	elevata (significativo risparmio di spesa, di personale, di risorse strumentali; significativo incremento delle entrate, di finanziamenti finalizzati)	intermedia (discreto risparmio di spesa, di personale, di risorse strumentali; discreto incremento delle entrate, di finanziamenti finalizzati)	ordinaria (irrilevante risparmio di spesa, di personale, di risorse strumentali; non significativo incremento delle entrate, di finanziamenti finalizzati)
TOTALE	100			

Nel caso di gestione associata di funzioni da parte degli enti locali, su base volontaria ovvero obbligatoria ai sensi dell'art. 14 del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito, con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010 n. 122, gli obiettivi specifici relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente.

Art. 9 - Monitoraggio dei risultati

Il Nucleo di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'Amministrazione, verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-

amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dal Nucleo di valutazione ai fini della validazione.

Art. 10 - Relazione sulla Performance.

1. La Relazione sulla Performance è il documento di rendicontazione della performance, organizzativa ed individuale nonché degli scostamenti generatisi rispetto alle attese.
2. Viene elaborata dal Segretario Generale con il supporto dei Dirigenti e validata dal Nucleo di valutazione, che attraverso tale attività, accerta la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi predeterminati con il Piano della performance.
3. Viene sottoposta per l'approvazione alla Giunta Comunale, e pubblicata sul sito istituzionale, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

TITOLO III

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Art. 11 - Definizione

1. Il sistema di misurazione della performance rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi, la qualità e l'efficienza dei servizi erogati dall'ente e il contributo di ciascun dirigente e dipendente al loro raggiungimento.
2. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, è adottato dalla Giunta Comunale ed aggiornato annualmente previo parere vincolante del Nucleo di valutazione.
3. La performance è misurata e valutata con riferimento:
 - o all'Amministrazione nel suo complesso,
 - o alle unità organizzative in cui si articola;
 - o a tutti i dipendenti, inclusi i dirigenti e i titolari di posizione organizzative/alte professionalità.
4. Il Sistema di valutazione della performance è adottato in coerenza con gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica; nello stesso sono previste, inoltre le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Art. 12 - Compiti dei soggetti.

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- a) dal NUCLEO DI VALUTAZIONE, cui compete la proposta di valutazione del Segretario Generale e inoltre, con il supporto esterno del Segretario Generale, la proposta di valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, dei dirigenti e dei dipendenti titolari di posizione organizzativa non sottoposti ad alcun dirigente;
- b) dal SINDACO al quale compete:
- o la valutazione del Segretario Generale del Comune sulla base della proposta formulata dal Nucleo di valutazione;
 - o la valutazione dei dirigenti e delle eventuali posizioni organizzative non sottostanti ad alcun dirigente, sulla base della proposta formulata dal Nucleo di valutazione;
- c) dai DIRIGENTI e dai RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA NON SOTTOPOSTI A DIRIGENTI, che valutano la performance individuale del personale assegnato, tenuto conto degli ambiti di misurazione e valutazione previsti dalle vigenti disposizioni.

Art. 13 - Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione della performance è realizzata dai soggetti di cui all'articolo precedente, in relazione alle specifiche competenze, sulla base delle risultanze oggettive fornite dalle strutture dedicate al controllo di gestione nelle modalità definite dall'ente.
2. Le valutazioni finali di tutto personale e del Segretario Generale devono, di norma, chiudersi entro il 30 aprile.
3. La validazione della performance dell'ente, degli uffici e dei dirigenti è effettuata dal Nucleo di valutazione secondo quanto previsto dal Sistema di valutazione della performance.
4. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e del restante personale è effettuata sulla base delle specifiche schede di valutazione allegate al presente regolamento.
5. Ai fini della valutazione della performance individuale, il grado di raggiungimento degli obiettivi di ciascun dipendente è determinato partendo dalla valutazione espressa sugli obiettivi nei quali il dipendente è coinvolto. La valutazione dell'apporto è quantificato con un parametro compreso tra 0 e 100.
6. La valutazione della performance organizzativa è data dalla media pesata di tutti gli obiettivi definiti per ciascuna area organizzativa come definiti nel piano delle performance adottato dall'ente.
7. Qualora più soggetti si succedano nella responsabilità di un servizio, la competenza ad effettuare la valutazione è del soggetto titolare della responsabilità al momento della

valutazione. Quest'ultimo utilizza tutti gli elementi agli atti, anche se antecedenti al proprio incarico, e può richiedere pareri e relazioni al precedente responsabile.

8. Nel caso in cui un dipendente sia stato trasferito nel corso dell'anno da un'unità organizzativa ad un'altra, la valutazione viene effettuata dal soggetto valutatore presso cui il dipendente presta servizio al momento della valutazione, previa acquisizione di elementi di valutazione presso il dirigente o titolare di posizione organizzativa non subordinata a dirigenti ove il dipendente ha operato precedentemente.

9. Qualora un dipendente operi permanentemente alle dipendenze di più unità organizzative, la valutazione viene effettuata congiuntamente da tutti i soggetti valutatori coinvolti. In caso di disaccordo, ciascuno di essi provvede alla propria valutazione che concorre, in proporzione al numero di ore effettuate presso ciascuna unità organizzativa, alla valutazione complessiva del dipendente. In caso di assegnazione occasionale di un dipendente a parziale supporto di altre unità organizzative, la valutazione compete al soggetto valutatore del servizio presso cui è stabilmente incardinato previa acquisizione di elementi di valutazione dal Responsabile del Servizio presso cui ha operato occasionalmente.

10. I dipendenti (dirigenti e non) che svolgono la propria prestazione lavorativa nell'ambito di convenzioni o altre forme associative tra enti, vengono valutati dai competenti organi del Comune titolare del rapporto di lavoro, sentiti gli enti convenzionati/associati.

11. Nella valutazione della performance individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale, i periodi di aspettativa ed in ogni caso i periodi di assenza come definiti nel contratto integrativo decentrato, se non ricompresi specificamente da norme di legge o di CCNL.

Art. 14 - Misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale.

1. La misurazione e la valutazione della performance del Segretario Generale è effettuata dal Sindaco, sulla base della proposta formulata dal Nucleo di valutazione, ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività svolta dal Segretario, valutazione.

2. La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario Comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione nonché alle altre funzioni assegnate dal Sindaco.

3. La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario Comunale, il quale può presentare le proprie controdeduzioni entro 15 giorni come previsto nel successivo art. 20. Sulle contro deduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva. Nel caso in cui il Segretario Comunale sia titolare di una sede di segreteria convenzionata, la valutazione prevista dal presente articolo viene effettuata da ogni Comune, con le modalità proprie. La relativa indennità è rapportata in proporzione.

TITOLO IV

Premialità e valorizzazione del merito

Criteri e modalità di valorizzazione del merito

Art. 15 - Principi generali

1. Il Comune di Lonato del Garda promuove il merito attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari sia di carriera.
2. La distribuzione di incentivi al personale del comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.
3. Il sistema premiante il merito, a seguito della valutazione della performance, è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi, sia economici che di carriera previsti dall'ordinamento nei limiti delle risorse disponibili per la contrattazione decentrata integrativa.

Il sistema di incentivazione

Art. 16 - Definizione

1. Il sistema di incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

Art. 17 - Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito, il Comune di Lonato del Garda può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:
 - a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale;
 - b) bonus annuale delle eccellenze;
 - c) premio annuale per l'innovazione;
 - d) premio di efficienza
 - e) progressioni economiche.
2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
3. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti dirigenti e non dell'ente, sono valutati secondo criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici.

4. Tali criteri, unitamente alla quota delle risorse del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale e organizzativa, sono definiti dal contratto collettivo decentrato integrativo.

5. Per i dirigenti i criteri di cui al punto 3 sono applicati con riferimento alla retribuzione di risultato.

6. Nelle more dell'adozione della normativa di dettaglio in merito al bonus annuale delle eccellenze, al premio per l'innovazione nonché al premio per l'efficienza viene rinviata la relativa regolamentazione.

7. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 18 – Strumenti di incentivazione organizzativa.

1. Per valorizzare il personale, il Comune di Lonato del Garda può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:

- a) progressioni di carriera;
- b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
- c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

2. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il comune di Lonato del Garda può prevedere le progressioni di carriera con le modalità ed i limiti previsti dalla legge.

3. Gli incarichi e le responsabilità, per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

4. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il comune di Lonato del Garda promuove anche attraverso eventuali finanziamenti annuali, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.

Le risorse per premiare

Art. 19 – Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare sono individuate nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai vigenti CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione collettiva decentrata integrativa.

2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di

particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di ente o di struttura, e di premi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

TITOLO V Procedure di Conciliazione

Art. 20 - Conciliazione per il Segretario Generale, i dirigenti le posizioni organizzative e le posizioni di alta professionalità.

Il personale, incluso il Segretario generale, qualora non condivida le valutazioni espresse dai soggetti di cui all'art. 11, potrà inviare agli stessi contro deduzioni scritte e motivate entro 7 giorni dalla ricezione. Il soggetto competente decide su dette controdeduzioni entro i successivi 7 giorni.

TITOLO VI Trasparenza e norme finali

Art. 21 - Trasparenza

1. Con la pubblicazione dei dati nell'area del sito istituzionale denominata Amministrazione Trasparente - Performance il Comune di Lonato del Garda garantisce l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza della propria attività, con particolare riferimento alla performance organizzativa dell'ente e delle singole strutture.

Art. 22 - Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione.
2. L'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente regolamento è affidata alla Dirigenza che vi provvede, sotto la vigilanza del Segretario Comunale, ai sensi delle leggi vigenti e con gli strumenti propri delle funzioni ricoperte.
3. L'entrata in vigore del presente Regolamento comporta l'abrogazione del Cap. VIII "Misurazione e valutazione performance e applicazione del sistema premiale" del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n. 182 del 23/08/2001 e ss.mm.ii.

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER I DIPENDENTI DI CAT. B

Anno: _____

Cognome e nome	Inquadramento	Profilo	Area
	DIPENDENTE		

ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	Note	Valutazione (0-100) A	Peso % B	Valutazione pesata A x B
a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali	dato derivante dalla relazione sulla performance		50%	-
b) qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi	dato derivante dal dettaglio dell'elemento di valutazione sotto riportato	-	50%	-
TOTALE VALUTAZIONE			100%	-

<i>b) qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi</i>	Valutazione (0-100) A	Peso % B	Valutazione pesata A x B
1. Adattabilità, flessibilità e disponibilità Capacità d'adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti al fine di realizzare i compiti assegnati; disponibilità al cambiamento, capacità d'iniziativa e propensione ad individuare e suggerire nuove soluzioni alternative ed innovative		20,0	-
2. Autonomia operativa e gestione del tempo nell'ambito degli obiettivi del centro di responsabilità Capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo dimostrando al contempo orientamento al risultato. Implica la perfetta conoscenza delle procedure operative dell'ente e sensibile capacità d'adeguamento della propria attività alle medesime		20,0	-
3. Esecuzione dei compiti assegnati nei tempi previsti Capacità di adempiere in modo corretto ai compiti d'ufficio o del servizio, con puntualità, rispetto dei tempi stabiliti da disposizioni legislative o regolamentari o dal capo servizio. La valutazione si estende alla capacità di assicurare un adempimento rapido alle istanze del pubblico.		20,0	-
4. Rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti Capacità d'integrarsi nel proprio gruppo di lavoro partecipando al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal capo servizio senza frapporre ostacoli di natura personale o comportamentale ed instaurare rapporti costruttivi con interlocutori interni ed esterni (colleghi, superiori, pubblico e utenza esterna in genere) contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente.		20,0	-
5. Orientamento alla qualità Disponibilità alla comprensione e alla soluzione dei problemi degli utenti interni ed esterni finalizzata a migliorare l'impatto sulla struttura e sull'utenza. Capacità di ottimizzare l'attività da svolgere al fine di migliorare la qualità del servizio reso.		20,0	-
Valutazione della qualità del contributo individuale		100,00	-

Criteri di valutazione della qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate	Punteggio
Prestazione che risulta superiore agli standard attesi da valutarsi sia in termini di continuità temporale che di trasversalità nei diversi ambiti operativi	da 81 a 100
Prestazione apprezzabile in media con gli standard attesi da valutarsi sia in termini di continuità temporale che di trasversalità nei diversi ambiti operativi	da 61 a 80
Prestazioni inferiori agli standard attesi	da 41 a 60
Prestazioni insufficienti rispetto agli standard attesi	da 21 a 40
Prestazioni gravemente insufficienti rispetto agli standard attesi	tra 0 e 20

Lonato del Garda, _____ (data)

IL VALUTATORE

Spazio riservato al dipendente

Firma per ricevuta

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER I DIPENDENTI DI CAT. C

Anno: _____

Cognome e nome	Inquadramento	Profilo	Area
	DIPENDENTE		

ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	Note	Valutazione (0-100) A	Peso % B	Valutazione pesata A x B
a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali	dato derivante dalla relazione sulla performance		50%	-
b) qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi	dato derivante dal dettaglio dell'elemento di valutazione sotto riportato	-	50%	-
TOTALE VALUTAZIONE			100%	-

<i>b) qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi</i>	Valutazione (0-100) A	Peso % B	Valutazione pesata A x B
1. Adattabilità, flessibilità e disponibilità Capacità d'adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti al fine di realizzare i compiti assegnati, disponibilità al cambiamento, capacità d'iniziativa e propensione ad individuare e suggerire nuove soluzioni alternative ed innovative		15,0	-
2. Autonomia operativa e gestione del tempo nell'ambito degli obiettivi del centro di responsabilità Capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo dimostrando al contempo orientamento al risultato. Implica la perfetta conoscenza delle procedure operative dell'ente e sensibile capacità d'adeguamento della propria attività alle medesime		15,0	-
3. Esecuzione dei compiti assegnati nei tempi previsti Capacità di adempiere in modo corretto ai compiti d'ufficio o del servizio, con puntualità, rispetto dei tempi stabiliti da disposizioni legislative o regolamentari o dal capo servizio. La valutazione si estende alla capacità di assicurare un adempimento rapido alle istanze del pubblico.		15,0	-
4. Rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti Capacità d'integrarsi nel proprio gruppo di lavoro partecipando al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal capo servizio senza frapporte ostacoli di natura personale o comportamentale ed instaurare rapporti costruttivi con interlocutori interni ed esterni (colleghi, superiori, pubblico e utenza esterna in genere) contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente.		15,0	-
5. Orientamento alla qualità Disponibilità alla comprensione e alla soluzione dei problemi degli utenti interni ed esterni finalizzata a migliorare l'impatto sulla struttura e sull'utenza. Capacità di ottimizzare l'attività da svolgere al fine di migliorare la qualità del servizio reso.		20,0	-
6. Sviluppo ed aggiornamento professionale, professionalità applicata Attitudine ed impegno per l'approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta al fine di sviluppare la capacità di impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere tecnico e gestionale		20,0	-
Valutazione della qualità del contributo individuale		100	-

Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate	Punteggio
Prestazione che risulta superiore agli standard attesi da valutarsi sia in termini di continuità temporale che di trasversalità nei diversi ambiti operativi	da 81 a 100
Prestazione apprezzabile in media con gli standard attesi da valutarsi sia in termini di continuità temporale che di trasversalità nei diversi ambiti operativi	da 61 a 80
Prestazioni inferiori agli standard attesi	da 41 a 60
Prestazioni insufficienti rispetto agli standard attesi	da 21 a 40
Prestazioni gravemente insufficienti rispetto agli standard attesi	tra 0 e 20

Lonato del Garda, _____ (data)

IL VALUTATORE

Spazio riservato al dipendente

Firma per ricevuta

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER I DIPENDENTI DI CAT. D (NON TITOLARI DI PO)

Anno: _____

Cognome e nome	Inquadramento	Profilo	Area
DIPENDENTE			

ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	Note	Valutazione (0-100) A	Peso % B	Valutazione pesata A x B
a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali	dato derivante dalla relazione sulla performance		50%	-
b) qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi	dato derivante dal dettaglio dell'elemento di valutazione sotto riportato	-	50%	-
TOTALE VALUTAZIONE			100%	-

<i>b) qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi</i>	Valutazione (0-100) A	Peso % B	Valutazione pesata A x B
1. Adattabilità, flessibilità e disponibilità Capacità d'adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti al fine di realizzare i compiti assegnati; disponibilità al cambiamento, capacità d'iniziativa e propensione ad individuare e suggerire nuove soluzioni alternative ed innovative		15,0	-
2. Autonomia operativa e gestione del tempo nell'ambito degli obiettivi del centro di responsabilità Capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo dimostrando al contempo orientamento al risultato. Implica la perfetta conoscenza delle procedure operative dell'ente e sensibile capacità d'adeguamento della propria attività alle medesime		15,0	-
3. Soluzione dei problemi e rendimento Grado d'autonomia nella gestione di situazioni critiche e nell'adozione di soluzioni alle stesse; capacità di affrontare e risolvere problemi nuovi ed imprevisti attivando le risorse controllate; capacità di sviluppare la propria attività secondo efficacia ed efficienza e di verificare autonomamente il rendimento dell'attività lavorativa svolta		15,0	-
4. Rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti Capacità d'integrarsi nel proprio gruppo di lavoro partecipando al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal capo servizio senza frapporte ostacoli di natura personale o comportamentale ed instaurare rapporti costruttivi con interlocutori interni ed esterni (colleghi, superiori, pubblico e utenza esterna in genere) contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente. Implica la capacità prevenire l'insorgere dei conflitti e di risolvere quelli in corso favorendo l'integrazione all'interno del proprio gruppo di lavoro e fra questo ed il resto dell'organizzazione.		15,0	-
5. Orientamento alla qualità Disponibilità alla comprensione e alla soluzione dei problemi degli utenti interni ed esterni finalizzata a migliorare l'impatto sulla struttura e sull'utenza. Capacità di ottimizzare l'attività da svolgere al fine di migliorare la qualità del servizio reso.		14,0	-
6. Orientamento al risultato e sensibilità economica Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati mostrando costante attenzione agli aspetti economici connessi all'attività di competenza (costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati); capacità di finalizzare la propria attività agli obiettivi del centro di responsabilità e di gestire le risorse disponibili; partecipazione alla definizione degli obiettivi del centro di responsabilità ed alla verifica del loro perseguimento.		13,0	-
7. Sviluppo ed aggiornamento professionale, professionalità applicata Attitudine ed impegno per l'approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta al fine di sviluppare la capacità di impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere tecnico e gestionale		13,0	-
Valutazione della qualità del contributo individuale		100	-

Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate	Punteggio
Prestazione che risulta superiore agli standard attesi da valutarsi sia in termini di continuità temporale che di trasversalità nei diversi ambiti operativi	da 81 a 100
Prestazione apprezzabile in media con gli standard attesi da valutarsi sia in termini di continuità temporale che di trasversalità nei diversi ambiti operativi	da 61 a 80
Prestazioni inferiori agli standard attesi	da 41 a 60
Prestazioni insufficienti rispetto agli standard attesi	da 21 a 40
Prestazioni gravemente insufficienti rispetto agli standard attesi	fra 0 e 20

Lonato del Garda, _____ (data)

IL VALUTATORE

Spazio riservato al dipendente

Firma per ricevuta



SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE SENZA COMPITI DI VALUTAZIONE

Anno: _____

Cognome e nome	Inquadramento	Profilo	Area
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			

ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	Note	Valutazione (0-100) A	Peso % B	Valutazione pesata A x B
a) indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità	dato derivante dalla relazione sulla performance		36%	-
b) raggiungimento di specifici obiettivi individuali	dato derivante dalla relazione sulla performance		30%	-
c) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate	dato derivante dal dettaglio dell'elemento di valutazione sotto riportato	-	34%	-
TOTALE VALUTAZIONE				100%

c) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate	Valutazione (0-100) A	Peso % B	Valutazione pesata A x B
1. Autonomia e propositività Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, dimostrando orientamento al risultato finalizzato agli obiettivi, e responsabilità sulla scelta e impiego delle risorse, nonché propensione all'innovazione espressa in termini di proposizione di soluzioni alternative od innovative		12,5	-
2. Rapporti interpersonali: Capacità di relazione con i dirigenti e di dipendenti dell'ente, improntata a correttezza, disponibilità e visione sovraordinata e capacità di rappresentare istituzionalmente l'ente nei rapporti con l'esterno contribuendo alla qualificazione della sua immagine, nonché di instaurare rapporti costruttivi con interlocutori esterni		12,5	-
3. Valorizzazione delle risorse umane e negoziazione dei conflitti: Capacità di valorizzare i propri collaboratori motivandoli, valutandoli e curando lo sviluppo della loro professionalità, nonché attitudine a trasmettere e far comprendere gli obiettivi da raggiungere e capacità di anticipare l'insorgere dei conflitti attraverso la negoziazione e di risolvere quelli in corso		12,5	-
4. Qualità della prestazione: Propensione alla qualità della prestazione resa, derivante anche da una visione istituzionale del ruolo, perseguita mediante accuratezza, preparazione, qualificazione e competenza		12,5	-
5. Flessibilità ed elasticità: Capacità ad adattare la propria prestazione e le modalità di organizzazione in base alle diverse esigenze		12,5	-
6. Organizzazione, coinvolgimento e delega Capacità di gestione organizzativa delle risorse umane assegnate con particolare riferimento all'utilizzo efficiente dell'istituto della delega di funzioni al fine di favorire la crescita professionale pur mantenendo il pieno controllo e responsabilità sui risultati		12,5	-
7. Economie di gestione: Capacità di gestione delle risorse assegnate e costante perseguimento di economie reali nel raggiungimento degli obiettivi		12,5	-
8. Rispetto della programmazione temporale: Sensibilità al rispetto della programmazione temporale con particolare attenzione alle attività non ripetitive o previste dalla vigente disciplina		12,5	-
Valutazione della qualità del contributo individuale			100

Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate	Punteggio
Prestazione che risulta superiore agli standard attesi da valutarsi sia in termini di continuità temporale che di trasversalità nei diversi ambiti operativi	da 81 a 100
Prestazione apprezzabile in media con gli standard attesi da valutarsi sia in termini di continuità temporale che di trasversalità nei diversi ambiti operativi	da 61 a 80
Prestazioni inferiori agli standard attesi	da 41 a 60
Prestazioni insufficienti rispetto agli standard attesi	da 21 a 40
Prestazioni gravemente insufficienti rispetto agli standard attesi	tra 0 e 20

Lonato del Garda, _____ (data)

IL VALUTATORE

Spazio riservato al dipendente

Firma per ricevuta



SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER IL DIRIGENTE E PO CON FUNZIONI DI VALUTAZIONE

Anno: _____

Cognome e nome	Inquadramento	Profilo	Area
	DIRIGENTE		

ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	Note	Valutazione (0-100) A	Peso % B	Valutazione pesata A x B
a) indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità	dato derivante dalla relazione sulla performance		35%	-
b) raggiungimento di specifici obiettivi individuali	dato derivante dalla relazione sulla performance		25%	-
c) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate	dato derivante dal dettaglio dell'elemento di valutazione sotto riportato	-	30%	-
d) capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	dato derivante dal dettaglio dell'elemento di valutazione sotto riportato	-	10%	-
TOTALE VALUTAZIONE			100%	-

c) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate	Valutazione (0-100) A	Peso % B	Valutazione pesata A x B
1. Autonomia e propositività Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, dimostrando orientamento al risultato finalizzato agli obiettivi, e responsabilità sulla scelta e impiego delle risorse, nonché propensione all'innovazione espressa in termini di proposizione di soluzioni alternative od innovative		12,5	-
2. Rapporti interpersonali: Capacità di relazione con i dirigenti e di dipendenti dell'ente, improntata a correttezza, disponibilità e visione sovraordinata e capacità di rappresentare istituzionalmente l'ente nei rapporti con l'esterno contribuendo alla qualificazione della sua immagine, nonché di instaurare rapporti costruttivi con interlocutori esterni		12,5	-
3. Valorizzazione delle risorse umane e negoziazione dei conflitti: Capacità di valorizzare i propri collaboratori motivandoli, valutandoli e curando lo sviluppo della loro professionalità, nonché attitudine a trasmettere e far comprendere gli obiettivi da raggiungere e capacità di anticipare l'insorgere dei conflitti attraverso la negoziazione e di risolvere quelli in corso		12,5	-
4. Qualità della prestazione: Propensione alla qualità della prestazione resa, derivante anche da una visione istituzionale del ruolo, perseguita mediante accuratezza, preparazione, qualificazione e competenza		12,5	-
5. Flessibilità ed elasticità: Capacità ad adattare la propria prestazione e le modalità di organizzazione in base alle diverse esigenze		12,5	-
6. Organizzazione, coinvolgimento e delega Capacità di gestione organizzativa delle risorse umane assegnate con particolare riferimento all'utilizzo efficiente dell'istituto della delega di funzioni al fine di favorire la crescita professionale pur mantenendo il pieno controllo e responsabilità sui risultati		12,5	-
7. Economie di gestione: Capacità di gestione delle risorse assegnate e costante perseguimento di economie reali nel raggiungimento degli obiettivi		12,5	-
8. Rispetto della programmazione temporale: Sensibilità al rispetto della programmazione temporale con particolare attenzione alle attività non ripetitive o previste dalla vigente disciplina		12,5	-
Valutazione della qualità del contributo individuale		100	-

Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate	Punteggio
Prestazione che risulta superiore agli standard attesi da valutarsi sia in termini di continuità temporale che di trasversalità nei diversi ambiti operativi	da 81 a 100
Prestazione apprezzabile in media con gli standard attesi da valutarsi sia in termini di continuità temporale che di trasversalità nei diversi ambiti operativi	da 61 a 80
Prestazioni inferiori agli standard attesi	da 41 a 60
Prestazioni insufficienti rispetto agli standard attesi	da 21 a 40
Prestazioni gravemente insufficienti rispetto agli standard attesi	tra 0 e 20

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER IL SEGRETARIO COMUNALE

Anno: _____

Cognome e nome	Inquadramento	Profilo	Area
	SEGRETARIO		

ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	Note	Valutazione (0-100) A	Peso % B	Valutazione pesata A x B
a) raggiungimento di specifici obiettivi individuali	dato derivante dalla relazione sulla performance		40%	-
b) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate	dato derivante dal dettaglio dell'elemento di valutazione sotto riportato	-	60%	-
TOTALE VALUTAZIONE			100%	-

<i>b) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate</i>	Valutazione (0-100) A	Peso % B	Valutazione pesata A x B
1. Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa. Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario		12,5	-
2. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio		12,5	-
3. Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi		12,5	-
4. Elaborazione dell'attività normativa dell'ente (Statuto Comunale e Regolamenti)		12,5	-
5. Formazione del PEG in collaborazione la dirigenza		12,5	-
6. Attività di coordinamento dei dirigenti tramite strumenti idonei		12,5	-
7. Proponesione ad incentivare e motivare le professionalità esistenti		12,5	-
8. Capacità di risoluzione di problematiche nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti		12,5	-
Valutazione della qualità del contributo individuale		100	-

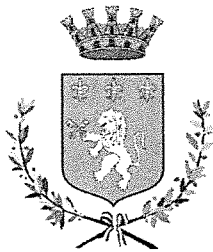
Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate	Punteggio
<i>Criteri di valutazione della</i>	
Prestazione che risulta superiore agli standard attesi da valutarsi sia in termini di continuità temporale che di trasversalità nei diversi ambiti operativi	da 81 a 100
Prestazione apprezzabile in media con gli standard attesi da valutarsi sia in termini di continuità temporale che di trasversalità nei diversi ambiti operativi	da 61 a 80
Prestazioni inferiori agli standard attesi	da 41 a 60
Prestazioni insufficienti rispetto agli standard attesi	da 21 a 40
Prestazioni gravemente insufficienti rispetto agli standard attesi	tra 0 e 20

Lonato del Garda, _____ (data)

IL VALUTATORE

Spazio riservato al dipendente

Firma per ricevuta



Città di LONATO del GARDA

Provincia di Brescia

Letto, approvato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE
TARDANI ROBERTO**

**IL SEGRETARIO GENERALE
MARINATO MARINA**

Su attestazione del messo comunale incaricato della pubblicazione, si certifica che questa deliberazione è stata pubblicata in data odierna esclusivamente all'albo pretorio on-line, ai sensi dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, ove rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del T.U. n. 267/00. (N.R.P. 550)

La presente deliberazione viene contemporaneamente comunicata in elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del T.U. n. 267/00.

Lonato del Garda, lì 16 marzo 2019

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
dott. Michele Spazzini

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Lonato del Garda, lì 19 marzo 2019

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(Michele Spazzini)