

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



**COMUNE DI SANT'ANTONIO DI
GALLURA**

PROVINCIA DI SASSARI

C O P I A

- Comunicata ai Capigruppo Consiliari
il
Nr. Prot.
- Affissa all'Albo Pretorio il **30/10/2020**

**METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE -
CONFERMA PER L'ESERCIZIO 2020**

Nr. Progr. **65**

Data **22/10/2020**

Seduta NR. **24**

L'anno DUEMILAVENTI questo giorno VENTIDUE del mese di OTTOBRE alle ore 18:00 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la G. C.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
VITI CARLO DUILIO	SINDACO	S
FILIPPEDDU CHRISTIAN	VICESINDACO	S
CUCCU ROBERTA	ASSESSORE	N
RUIU GIOVANNA BENIAMINA PIA	ASSESSORE	S
<i>TOTALE Presenti: 3</i>		<i>TOTALE Assenti: 1</i>

Assenti Giustificati i signori:

CUCCU ROBERTA

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, Dott.ssa Giovanna Maria Murgia.

In qualità di SINDACO, Dott. CARLO DUILIO VITI assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando i sigg. Assessori a voler trattare l'oggetto sopra indicato.

Allegati:

1) Pareri Art.49 - comma 1 - D.Lgs 267/2000

OGGETTO:

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - CONFERMA PER L'ESERCIZIO 2020

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per la valutazione della performance, con la circolare del 9 gennaio 2019 avente ad oggetto "Indicazioni in merito all'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance" (SMVP) impegna tutte le PA a dare comunicazione delle modifiche introdotte alle proprie regole o della scelta di confermare le stesse.

Essa è espressamente dettata per tutte le amministrazioni, quindi comprende anche i Comuni, gli altri enti locali e le Regioni e discende dalla applicazione dell'articolo 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009 per come modificato dal D.Lgs. 75/2017.

Richiamate le deliberazioni della Giunta Comunale

- N°32 del 21/06/2018, con la quale è stata approvata la Metodologia per la Valutazione della performance;
- N°37 del 10/07/2019 con la quale la stessa è stata confermata per l'esercizio 2019

Ritenuto di confermare anche per l'esercizio 2020 l'attuale sistema di misurazione e valutazione della performance;

Preso atto del parere favorevole espresso dal Nucleo di Valutazione in data 13/10/2020 prot.0926-2020 acclarato al protocollo di questo comune al n°5752 del 22/10/2020;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

Visto lo Statuto Comunale;

Con voti unanimi

DELIBERA

Di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante ed sostanziale del presente provvedimento,

Di confermare per l'esercizio 2020 la "Metodologia per la Valutazione della performance", già approvata con Deliberazione di Giunta Comunale N. 32 del 21/06/2018, allegato sub A alla presente deliberazione, a farne parte integrante e sostanziale.

Di trasmettere la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 4 del CCNL 21.05.2018, alla RSU ed alle OO.SS.

Di pubblicare la presente deliberazione in amministrazione trasparente, sia alla sezione provvedimenti / organi di indirizzo politico / deliberazioni di Giunta, sia alla sezione performance / sistema di misurazione e valutazione.

OGGETTO:

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - CONFERMA PER L'ESERCIZIO 2020

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

Provincia di Sassari

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale n°65 del 22/10/2020

ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI

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

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

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

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

ART. 2 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

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

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

Le valutazioni sono effettuate utilizzando le schede allegate.

ART. 3 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE

La giunta adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente, anche con riferimento a quelle intermedie. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale. In tale ambito il Nucleo di Valutazione (o l'Organismo Indipendente di Valutazione) propone alla Giunta l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente il Nucleo di Valutazione (o l'Organismo Indipendente di Valutazione) propone alla Giunta la individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili.

Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione (o l'Organismo Indipendente di Valutazione) dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla giunta, se del caso, la modifica degli stessi, del che viene dato conto nella valutazione della performance.

Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione (o l'Organismo Indipendente di Valutazione) dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati, compresi quelli assegnati dai responsabili ai dipendenti, nonché ove richiesto da parte del sindaco, dell'attività svolta dal segretario e/o dal direttore generale.

Il Nucleo di Valutazione (o l'Organismo Indipendente di Valutazione) effettua sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai responsabili ed asseverate dal Sindaco e/o dall'assessore di riferimento, la valutazione della performance

individuale e di quella organizzativa, nonché delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi, dandone informazione ai responsabili perché possano effettuare la valutazione dei collaboratori. La valutazione dei responsabili viene completata una volta che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei collaboratori.

Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi agli organi di indirizzo politico amministrativo ed ai revisori dei conti. Essi sono illustrati nel corso della giornata della trasparenza, ne viene garantita la pubblicazione sul sito e sono trasmessi ai soggetti sindacali ed alle associazioni dei cittadini accreditate presso l'ente.

ART. 4 – GLI OBIETTIVI

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

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

Per le attività che sono gestite in forma associata sono assegnati specifici obiettivi comuni agli enti interessati.

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

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. in modo da soddisfare i seguenti requisiti: rilevanti e pertinenti; specifici e misurabili; tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni; riferibili ad un arco temporale predeterminato; commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe; confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

ART. 5 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE (O L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE)

Il Nucleo di Valutazione (o Organismo Indipendente di Valutazione) è nominato con cadenza triennale da parte del Sindaco. Di norma si dà corso alla previa valutazione comparativa delle domande al termine di una procedura adeguatamente pubblicizzata, che non è necessaria nel caso di conferma. Esso, anche oltre la durata, effettua la valutazione relativa all'ultimo anno in cui svolge la propria attività.

Il Nucleo di Valutazione è composto da un componente esterno ovvero dal Segretario e/o Direttore Generale e da un componente esterno ovvero da 2 componenti esterni ovvero dal Segretario e/o Direttore Generale e da 2 componenti esterni. I componenti esterni devono essere scelti tra soggetti dotati di una specifica professionalità ed esperienza ed in assenza delle condizioni di incompatibilità o inconferibilità previsti dalla normativa per tali soggetti. Non è richiesta la esclusività.

Il Nucleo di Valutazione (o l'Organismo Indipendente di Valutazione) monitora nel corso dell'anno il grado di raggiungimento degli obiettivi, segnalando le criticità e proponendo alla giunta le eventuali modifiche al piano delle performance ed agli obiettivi assegnati.

Il Nucleo di Valutazione (o OIV) presiede al processo di valutazione dell'intero ente ed effettua direttamente la valutazione della performance organizzativa. Nello svolgimento di tale attività tiene adeguatamente conto degli esiti dei giudizi espressi dagli utenti e/o dai cittadini.

Il Nucleo di Valutazione valida, al termine del processo di valutazione, la relazione sulla performance e la trasmette alla giunta per l'approvazione; in tale documento esso formula anche i giudizi sul processo di valutazione nell'intero ente. La relazione sulla performance, subito dopo la sua approvazione, viene trasmessa al consiglio.

Nello svolgimento delle sue attività il Nucleo di Valutazione (o OIV) ha diritto di accesso a tutti i documenti, anche interni, ed alle informazioni. I suoi componenti sono tenuti al rispetto dei vincoli di riservatezza. L'eventuale mancata trasmissione o la trasmissione in modo parziale ovvero con ritardo di tali informazioni danno luogo al maturare di responsabilità disciplinare.

ART. 6 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE

Il Sindaco valuta il Segretario, anche per le eventuali funzioni dirigenziali; può richiedere per la valutazione degli stessi il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione (o dell'OIV).

Il Nucleo di valutazione (o OIV) propone al Sindaco la valutazione dei responsabili. Nella valutazione delle competenze professionali e manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili il Nucleo di Valutazione (o OIV) tiene conto delle considerazioni espresse dal Sindaco o dall'assessore di riferimento e dal Segretario.

I responsabili valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita, comunicando i risultati al Nucleo di Valutazione (o OIV).

ART. 7 – GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE

Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento in primo luogo alla indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa, nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti previsti dal legislatore nazionale e dai contratti collettivi, con specifico riferimento al bonus delle eccellenze ed al premio per l'innovazione.

Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.

Non si dà corso alla erogazione delle indennità per segretari, posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi ovvero in alternativa che abbiano comportato la sospensione dal servizio, anche cautelare. Nel caso di condanne penali non si dà corso alla erogazione della indennità relativamente all'anno della condanna.

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

Le fasce per la ripartizione della indennità di risultato e/o di produttività disciplinate dalla presente metodologia si applicano fino a che non sia adottata una disciplina da parte del contratto nazionale

ART. 8 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

I responsabili dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro 15 giorni dalla richiesta del Segretario e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Tale relazione deve essere validata da parte del Sindaco o dell'assessore di riferimento. Il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

La proposta del Nucleo di Valutazione viene trasmessa al Sindaco e, decorsi 10 giorni, senza rilievi e/o osservazioni, la stessa si ritiene definitiva e viene notificata ai responsabili.

Per la valutazione del personale dei livelli, acquisite le indicazioni del N.d.V. a garanzia della differenziazione delle valutazioni ed in seguito ad un incontro di calibrazione delle valutazioni in sede conferenza di servizi tra le P.O., le valutazioni definitive vengono notificate agli interessati.

ART. 9 – CONCILIAZIONE

In caso di valutazione non condivisa dai responsabili, questi possono presentare al N.d.V. una relazione contro deduttiva. Il Nucleo di Valutazione si pronuncia entro i successivi 10 giorni.

In caso di valutazione non condivisa da parte dei dipendenti, questi possono presentare una relazione contro deduttiva al proprio responsabile il quale si pronuncia entro 10 giorni con modifica o conferma della stessa. In questo secondo caso il dipendente può chiedere un incontro alla presenza del N.d.V. e del proprio rappresentante sindacale.

ART. 10 - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.

Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO**1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)**

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

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

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

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

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

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 30 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 6 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 5 punti

Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 4 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 8 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 3 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 4 punti
Totale		Max 30 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

Ovvero

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti 3% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 61 a 80 punti 6% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 81 a 90 punti 9% del trattamento economico annuo
- Punteggio oltre 90 punti 10% del trattamento economico annuo, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 10 punti

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

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 45 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

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

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempiragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo				

2	Tensione al risultato ed attenzione alla qualità Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte				
3	Gestione economica, organizzativa e del personale Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale				
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta				
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli				
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i responsabili, con i colleghi e con il personale				
			25		MAX 25 PUNTI

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

TABELLA RIASSUNTIVA

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

**EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE**

- Fino a 50 punti nessun compenso
 - Da 51 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.
-

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE**1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)**

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

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

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

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

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

	esigenze dell'utenza				
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi				
			30		MAX 30 PUNTI

TABELLA RIASSUNTIVA

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

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della indennità
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 30% della indennità
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 40% della indennità
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 50% della indennità
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 60% della indennità
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 70 % della indennità
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione dello 80% della indennità
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 90% della indennità
- Oltre 95 punti: erogazione del 100% della indennità

ALLEGATO A)
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

- 1) Rispetto del pareggio di bilancio
 - 2) Rispetto del tetto di spesa del personale
 - 3) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
 - 4) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
 - 5) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
 - 6) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
 - 7) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada
 - 8) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
 - 9) Riduzione dei tempi medi di pagamento
 - 10) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
 - 11) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016
-

ALLEGATO B)
PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO
ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (O
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE)

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



COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

PROVINCIA DI SASSARI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Proposta **70** del **15/10/2020**

Numero Delibera **65** del **22/10/2020**

Settore/Servizio: **Settore Affari Generali -**

OGGETTO

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - CONFERMA PER L'ESERCIZIO 2020

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL TUEL - D. LGS. 267/2000

Per quanto concerne la **REGOLARITA' TECNICA** esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 22/10/2020

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Dott.ssa F.to MURGIA GIOVANNA MARIA

Per quanto concerne la **REGOLARITA' CONTABILE** esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 22/10/2020

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.to SANTU CRISTINA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 65 DEL 22/10/2020

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to CARLO DUILIO VITI

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT.SSA GIOVANNA MARIA MURGIA

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE.

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna e che gli estremi della medesima sono contenuti in un elenco trasmesso ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio.

Addi, 30/10/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT.SSA GIOVANNA MARIA MURGIA

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva in data 09/11/2020 essendo trascorsi dieci giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione.

Addi, 09/11/2020

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

Addi,

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT.SSA MARIA MURGIA GIOVANNA