

COMUNE DI URZULEI

Provincia di Nuoro



REGOLAMENTO

Sistema di valutazione delle performance e di pesatura delle posizioni organizzative
Adottato con deliberazione di G.C. n. 87 del 16.10.2017

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 scopi.

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

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

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

ART. 2 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

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

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

Le valutazioni sono effettuate con le schede allegate.

ART. 3 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE

La Giunta adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale.

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

Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla Giunta, se del caso, la modifica degli stessi.

Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati, compresi quelli assegnati dai responsabili di posizione organizzativa ai dipendenti, ed alla valutazione dell'attività svolta dai titolari di posizione organizzativa, nonché dell'attività svolta dal segretario.

Il Nucleo di Valutazione effettua sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai responsabili di posizione organizzativa, la valutazione della performance individuale e di quella organizzativa, nonché delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi, dandone informazione ai responsabili di posizione organizzativa perché possano effettuare la valutazione dei collaboratori. La valutazione dei responsabili di posizione organizzativa viene completata una volta che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei collaboratori.

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

ART. 4 – GLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sono adottati dopo avere sentito i responsabili di posizione organizzativa e con il parere del Nucleo di Valutazione.

Nel caso in cui i responsabili di posizione organizzativa non si esprimano entro i 15 giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che abbiano espresso un parere positivo.

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

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

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto dei criteri dettati dall'articolo 5 del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. in modo da soddisfare i seguenti requisiti: rilevanza e pertinenza ; specificità e misurabilità; tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni; riferibilità ad un arco temporale predeterminato; commisurazione a standard anche di altre amministrazioni analoghe; confrontabilità con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlazione con le risorse disponibili.

ART. 5 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione è nominato con cadenza triennale da parte del Sindaco, previa valutazione comparativa delle domande al termine di una procedura adeguatamente pubblicizzata.

Esso, anche oltre la durata, effettua la valutazione relativa all'ultimo anno in cui svolge la propria attività.

Il Nucleo di Valutazione è composto dal Segretario e da 1 componente esterno in possesso dei requisiti previsti per la iscrizione all'albo dei componenti gli Organismi Indipendenti di Valutazione ed in assenza delle condizioni di incompatibilità o inconferibilità previsti dalla normativa per tali soggetti. Non è richiesta la esclusività.

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

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

Il Nucleo di Valutazione valida, al termine del processo di valutazione, la relazione sulla performance e la trasmette alla giunta per l'approvazione; in tale documento esso formula anche i giudizi sul processo di valutazione nell'intero ente. La relazione sulla performance, entro i 15 giorni successivi alla sua approvazione, viene trasmettere al consiglio.

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

ART. 6 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE

Precisato che appare opportuno avvalersi, per la valutazione del Segretario Comunale, del Nucleo di Valutazione procedendo alla surroga dello stesso Segretario, quale componente di detto organismo, con il Sindaco, per la esclusiva valutazione del Segretario.

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

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

ART. 7 – GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE

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

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

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

ART. 8 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

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

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta; il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata o, per ciò che riguarda i Responsabili di Area, viene trasmessa al Sindaco. Alle eventuali osservazioni e/o richieste il valutatore deve dare risposta motivata e, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, il valutato ha il diritto di essere ascoltato prima della formalizzazione della valutazione.

Il valutatore deve tenere motivatamente conto delle osservazioni del valutato nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

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

ART. 9 - PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il presente regolamento disciplina altresì il sistema di pesatura della posizioni organizzative, come da scheda allegato n. 4.

ART. 10 - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a

decorrenza 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, ad eccezione del sistema di pesatura delle posizioni organizzative, che e verrà utilizzato a partire dall'anno in corso. Il presente regolamento sostituisce integralmente il precedente sistema di valutazione della Performance.

Allegati:

- 1) **SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO;**
- 2) **SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA;**
- 3) **SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

4) PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE 1) **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: 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

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 30 punti)

Funzioni di collaborazione	di	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	di	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		Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei			Fino a 8

coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	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	punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 10 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	FINO A 30 PUNTI
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	FINO A 40 PUNTI
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	FINO A 30 PUNTI
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 50 a 60 punti: erogazione del 3% del trattamento economico spettante
- Punteggio da 61 a 70 punti: erogazione del 5% del trattamento economico spettante
- Punteggio da 71 a 80 punti: erogazione del 7% del trattamento economico spettante
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 8% del trattamento economico spettante
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 9% del trattamento economico spettante

- Punteggio da 91 a 100 punti: erogazione del 10% del trattamento economico spettante2)
SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE DI
 RIFERIMENTO: fino 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

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 tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo				FINO A 5 PUNTI
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				RINO A 5 PUNTI

	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				FINO A 5 PUNTI
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta				FINO A 2 PUNTI
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli				FINO A 3 PUNTI
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale				FINO A 5 PUNTI
			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	FINO A 30 PUNTI
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	FINO A 40 PUNTI
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	FINO A 25 PUNTI
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	FINO A 5 PUNTI
TOTALE	FINO A 100 PUNTI

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 30% della indennità di risultato spettante
- Punteggio da 61 a 70 punti: erogazione del 50% della indennità di risultato spettante
- Punteggio da 71 a 80 punti: erogazione del 70% della indennità di risultato spettante
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 80% della indennità di risultato spettante
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 90% della indennità di risultato spettante
- Punteggio da 91 a 100 punti: erogazione del 100% della indennità.
- Si precisa che l'indennità spettante che va a sua volta da un minimo del 10% ad un massimo del 25% dell'indennità di posizione.

3) SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE DI
RIFERIMENTO: fino 10 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)

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

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

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORI	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura				Fino a 6 punti
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività				Fino a 6 punti
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze				Fino a 6 punti
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza				Fino a 6 punti
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi				Fino a 6 punti

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

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Max 20 punti
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	Max 50 punti
LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	Max 30 punti
TOTALE	Max 100 punti

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 30% della indennità
- Punteggio da 61 a 70 punti: erogazione del 50% della indennità
- Punteggio da 71 a 80 punti: erogazione del 70% della indennità
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 80% della indennità
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 90% della indennità
- Punteggio da 91 a 100 punti: erogazione del 100 % della indennità
-

4) SCHEDA PER LA PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

A) COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA

COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA – rilevanza strategica delle funzioni per le politiche dell'Ente (fino a 15punti)

MAX 15 PUNTI A SECONDA CHE LE FUNZIONI ESERCITATE SIANO A PREVALENTE CARATTERE DI:

supporto e/o gestione: fino a 9

pianificazione e/o progettazione: punti da 10 15

TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 15 PUNTI

B) LA COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

1.1) Numero di dipendenti coordinati

fino a 1, punti 1

fino a 3 dipendenti, 3 punti

4 dipendenti o oltre, 5 punti

2) Grado di capacità organizzativa in relazione alle risorse assegnate

2 punti nel caso che si richieda capacità di programmazione, direzione e controllo
1 punto nel caso che si richieda capacità di direzione e controllo

3) Grado di complessità connesso alla copertura dei posti in dotazione organica

da 1 a 3 punti

(3 punti copertura inferiore al 50%; 2 punti copertura inferiore al 70%; 1 punto copertura inferiore al 90%; 0,5 punti copertura superiore al 90%)

4) Grado di complessità nella gestione di risorse esterne, in rapporto al numero ed alla qualità delle collaborazioni assunzioni flessibili, LSU.

da 1 a 2 punti

5) Esternalizzazione della gestione di servizi, in rapporto alla presenza di servizi esternalizzati, al loro numero ed al volume economico della gestione, alla rilevanza dei compiti di indirizzo e controllo esercitati

da 1 a 3 punti

TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 15

c) LE RELAZIONI

1) Numero degli interlocutori e diversità nei rapporti tra soggetti interni ed esterni

da 1 a 2 punti in relazione alla frequenza e complessità dei rapporti con diversi soggetti

2) Criticità delle relazioni, a seguito della prevalenza del ruolo rivestito dall'interlocutore

1 punto con altri uffici

2 punti con altri uffici e con l'utenza

3 punti con altri uffici, con l'utenza, con uffici esterni

3) Complessità ed importanza delle relazioni e trattamento di informazioni (responsabilità di procedimento attribuite)

Da 1 a 2 punti in relazione al numero, al livello di complessità ed al grado di informatizzazione.

4) Natura delle relazioni

1 punto - prevalentemente informative

2 punti - sia informative che negoziali

3 punti - prevalentemente negoziali

TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 10 PUNTI

D) LA GESTIONE1) La gestione del PEG

da 1 a 5 punti in rapporto al volume di risorse finanziarie, escludendo o calcolando al 20% quelle che hanno un carattere vincolato ed una natura ripetitiva (come ad esempio quelle per il personale)

2) La responsabilità diretta

1 punto, non assunzione in via esclusiva di prodotti, servizi etc diretti all'esterno

2 punti, assai scarsa assunzione in via esclusiva di prodotti, servizi etc diretti all'esterno

3 punti, frequente assunzione in via esclusiva di prodotti, servizi etc diretti all'esterno

4 punti, continua assunzione in via esclusiva di prodotti, servizi etc diretti all'esterno

3) Possibilità di apportare consistenti danni all'ente (sia economici, che di immagine)

1 punto, potenzialità bassa

2 punti, potenzialità discreta

3 punti, potenzialità alta

4 punti, potenzialità molto alta

4) Numero di atti emanati nel corso dell'anno

da 0 a 2 punti

TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 15 PUNTI**E) LE CONOSCENZE**1) Livello di capacità manageriale (soluzione di problemi, iniziativa, decisione, realizzazione, interazione professionale, sviluppo delle risorse, flessibilità)

da 1 a 4 punti

2) Conoscenze tecniche richieste (in relazione al titolo di studio, alle conoscenze operative ed alla esperienza specifica)

da 1 a 4 punti

3) Conoscenze dell'apparato organizzativo e procedurale

1 punto, basso o medio

2 punti, elevato

TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 10 PUNTI

F) INCARICHI DI STUDIO/APPROFONDIMENTO/INNOVAZIONE AFFIDATI

Fino a 15 punti in relazione alla complessità ed al rilievo degli incarichi di studio e/o di approfondimento e/o di innovazione affidati

G) INCARICHI ULTERIORI (ES. DATORE DI LAVORO)

Fino a 5 punti in relazione all'incarico conferito

H) IMPORTANZA DELLA POSIZIONE NELL'AMBITO DELLE SCELTE PROGRAMMATICHE

Da 1 a 15 punti attribuiti dall'organo di vertice

TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE COME SOMMA COMPLESSIVA DEI 6 FATTORI 100 PUNTI

La indennità sarà attribuita nella seguente misura:

- a) Posizioni organizzative:
- Fascia I punteggio superiore 86 punti
 - Fascia II punteggio compreso tra 75 e 85 punti
 - Fascia III punteggio compreso tra 60 e 74 punti
 - Fascia IV punteggio inferiore ai 60 punti

- 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 s.m.i.
- 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
- Verifica delle eccedenze del personale
- 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;