



COMUNE DI SALE MARASINO

PROVINCIA DI BRESCIA

\*\*\*\*\*

## **Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale**

-Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 07.03.2018, dichiarata immediatamente eseguibile.

## **Art. 1 – Finalità**

1. Il Comune di Sale Marasino misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle *Aree di attività* 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 *Aree di attività*, 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 di Posizione organizzativa.

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..

## **Art. 2 - Definizione di performance organizzativa**

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto 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 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;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

## **Art. 3 - Definizione di performance individuale**

1. La misurazione e la valutazione svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) sulla performance individuale dei Responsabili di Area in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'Area organizzativa di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite la differenziazione delle valutazioni.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili di Area sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

## **Sistema di valutazione della performance**

### **Art. 4 – Definizione**

1. La performance organizzativa e la performance individuale sono valutate annualmente.

A tal fine, viene adottato dalla Giunta comunale ed aggiornato annualmente il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

### **Art. 5 – Soggetti**

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

a)-dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance di cui al successivo articolo 6 che valuta i Responsabili di Area;

b)-dai Responsabili di Area, che valutano la performance organizzativa ed individuale del personale assegnato alla propria Area, tenuto conto degli ambiti di misurazione e valutazione previsti dalle vigenti disposizioni;

2. Il Sistema di valutazione della performance di cui all'articolo 6 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. 6 - Organismo Indipendente di valutazione (OIV)**

1. E' istituito l'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** delle performance.

All'**OIV** è garantita l'autonomia e l'indipendenza necessaria per garantire allo stesso l'autorevolezza e l'imparzialità di giudizio necessario nell'esercizio delle funzioni assegnate.

2. La struttura tecnica permanente di supporto all'**OIV** è individuata nel Responsabile dell'Area amministrativa e di un dipendente della stessa Area individuato dall'**OIV**;

3. L'**OIV** è organo monocratico e viene individuato nel segretario comunale.

4. L'**OIV**, con il supporto del servizio interno competente, svolge le seguenti funzioni:

a) predispone e monitora il sistema della valutazione e della trasparenza dell'Ente e propone eventuali modifiche e/o integrazioni dello stesso;

b) predispone il *Piano della performance triennale* ed i suoi aggiornamenti annuali;

c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e dell'utilizzo dei premi nel rispetto delle disposizioni vigenti e del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

d) valuta i Responsabili di Area sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente;

e) predispone la *Relazione consuntiva sulla performance*.

f) promuove l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;

g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;

h) verifica annualmente il livello di benessere organizzativo interno, il grado di condivisione del sistema di valutazione.

i) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

5. L'**OIV** opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.

## **Ciclo di gestione della performance**

### **Art. 7 – 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;
- 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;

### **Art. 8 – Il Piano della Performance**

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso il Piano della Performance, che è 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.
2. Il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

### **Art. 9 – Misurazione e valutazione della performance**

1. La misurazione della performance si realizza nel rispetto degli articoli 23 e seguenti del presente Regolamento e delle schede di valutazione allo stesso allegate.

### **Art. 10 – Sistema premiante**

1. Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari, e di carriera.
2. Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto integrativo e dalle norme interne in materia.

### **Art. 11 –Rendicontazione dei risultati**

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione da parte dell'Organismo Comunale di Valutazione di una Relazione sulla performance finalizzata alla presentazione dei risultati conseguiti.
2. La Relazione sulla performance di cui al comma 1 può essere unificata al Rendiconto di gestione.
3. La Relazione sulla performance è trasmessa al Sindaco entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce e viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

## **Premialità e valorizzazione del merito**

### **Criteri e modalità di valorizzazione del merito**

#### **Art. 12 – Principi generali** (vedi art.18 DLgs 150/2009)

1. Il Comune di Sale Marasino promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi 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.

**Art. 13 – Oneri** (vedi art.17 c.2 DLgs 150/2009)

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

**Il sistema di incentivazione**

**Art. 14 – Definizione**

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

**Art. 15 – Strumenti di incentivazione monetaria**

1. Per premiare il merito, il Comune di Sale Marasino 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) progressioni economiche.

2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

**Art. 16 – Premi annuali sui risultati della performance**

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti ed i Responsabili di Area dell'Ente sono valutati secondo criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici.

2. Tali criteri, unitamente alla quota delle risorse del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale e collettiva, sono definiti dal contratto collettivo nazionale.

3. Per il Segretario comunale e per i Responsabili di Area i criteri di cui al punto 2 sono applicati con riferimento alla retribuzione di risultato.

**Art. 17 – Progressioni economiche** (vedi art.23 c.1 e 2 DLgs 150/2009)

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.

2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente.

3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto 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 Sale Marasino 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. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

**Art. 19 – Progressioni di carriera** (vedi art. 24 DLgs 150/2009)

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il comune di Sale Marasino può prevedere la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.

2. La riserva di cui al punto 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

**Art. 20 – Attribuzione di incarichi e responsabilità** (vedi art.25 DLgs 150/2009)

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il Comune assegna incarichi e responsabilità.

2. Tra gli incarichi di cui al punto 1 sono inclusi quelli di Responsabile d'Area.

**Art. 21 – Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale** (vedi art.26 DLgs 150/2009)

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il comune di Sale Marasino promuove e finanzia annualmente, 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.

2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, il Comune, nei limiti possibili, promuove periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

**Le risorse per premiare**

**Art. 22 – Definizione annuale delle risorse**

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

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.

**Art. 23 – Premio di efficienza** (vedi art.27 DLgs 150/2009)

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del decreto 150/2009, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.

2. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

3. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati.

**La valutazione della performance**

**Art. 24 – Il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.**

1-La struttura organizzativa dell'Ente , nel rispetto del principio della flessibilità, si articola in *Aree di attività* e *Servizi operativi* interni a ciascuna Area.

La struttura operativa è articolata nelle seguenti aree:

- a) area amministrativa generale
- b) area economica-tributaria-finanziaria
- c) area tecnica.

Delle aree suddette fanno parte i seguenti servizi:

- Area amministrativa generale – servizi: segreteria, polizia locale, anagrafe, stato civile, demografici, commercio, pubblici esercizi e altre attività, messo e guida scuolabus, pubblica istruzione, cultura, servizi sociali, casa di riposo, sport, turismo e personale, protocollo informatico - gestione dei flussi documentali - archivi;
- Area economica-tributaria-finanziaria – servizi: ragioneria, economato, tributi, contratti e affitti;
- Area tecnica - servizi: edilizia privata, urbanistica, tutela ambientale, lavori pubblici, acquisti, alienazioni e concessioni del patrimonio.

#### **Art. 25 – Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa.**

1.Per misurare la performance organizzativa si applica la gestione per obiettivi.

2.Il Piano Esecutivo di Gestione è approvato dalla Giunta comunale e comprende il Piano della Performance ed il Piano degli obiettivi.

3.La percentuale di realizzazione degli obiettivi di ciascuna Area di attività misura la performance organizzativa dell'Area di attività.

4.La sommatoria delle percentuali degli obiettivi realizzati dalle Aree di attività e dal Segretario comunale misura la performance organizzativa dell'intera struttura organizzativa del Comune.

#### **Art. 26 – Il sistema di misurazione e valutazione individuale.**

1. Il sistema di misurazione e valutazione individuale si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti individuali attesi.

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati al dipendente fornisce un contributo del 50% e/o del 40% del punteggio di ciascun lavoratore.

La valutazione dei comportamenti individuali attesi dal valutato fornisce un contributo del 50% e/o 60% del punteggio di ciascun lavoratore.

2. La valutazione dei dipendenti comunali avviene sulla base delle schede allegate: scheda A per la valutazione dei Responsabili di Area; scheda B per la valutazione del restante personale dipendente.

3.La valutazione del segretario comunale compete al Sindaco ed avviene sulla base dell'allegata scheda C.

Nel caso in cui la segreteria comunale fosse convenzionata ed il Comune di Sale Marasino fosse comune capofila, la valutazione del segretario comunale avviene sulla base della scheda C redatta in accordo dai sindaci dei comuni convenzionati e nell'intesa che il punteggio relativo al "grado di raggiungimento degli obiettivi" viene assegnato tenendo conto degli obiettivi fissati da tutti i comuni convenzionati.

Nel caso in cui la segreteria comunale fosse convenzionata ed il Comune di Sale Marasino non fosse comune capofila, la valutazione del segretario comunale avviene sulla base del sistema di valutazione vigente nel Comune capoconvenzione e previa valutazione del segretario comunale condivisa dai sindaci convenzionati.

Ai fini della corresponsione dell'eventuale indennità di risultato riconosciuta al segretario comunale, la stessa viene erogata sulla base della scheda di valutazione ed in base alle stesse percentuali previste per le n.4 fasce di valutazione dei dipendenti comunali (100% nel caso di punteggio da 81 a 100; 80% nel caso di punteggio tra 61 e 80; 60% nel caso di punteggio tra 41 e 60; 0% nel caso di punteggio tra 0 e 40).

4. Le schede per la valutazione dei Responsabili di Area sono redatte dall'OIV mentre le schede per la valutazione del personale non Responsabile di Area sono redatte dai Responsabili di area con riferimento al personale dipendente dell'Area di cui sono responsabili.

5. Le schede di valutazione devono essere redatte e consegnate ai lavoratori di norma entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello cui le stesse si riferiscono.

6. Il lavoratore entro 5 giorni dal ricevimento della propria scheda di valutazione può proporre al Sindaco le proprie osservazioni in forma scritta solo con riferimento alla corretta applicazione della metodologia di valutazione.

Il Sindaco, sentito il valutatore, ove ritenga fondata l'osservazione dispone che il valutatore riveda la scheda di valutazione.

Non pronunciandosi il Sindaco entro 5 giorni dal ricevimento delle osservazioni, si intende che le stesse sono state ritenute infondate.

#### **Art. 27 – Sistema premiante.**

1. Il sistema premiante il merito a seguito della valutazione della performance organizzativa e individuale annuale è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi previsti dall'ordinamento.

2. Al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, si procede all'erogazione della retribuzione variabile con le seguenti modalità:

a-valutazione minima rilevabile dalla scheda di valutazione: 40/100

b-frequenza lavorativa di almeno 4 mesi nell'anno di riferimento, senza tenere conto delle fattispecie previste dal D. Lgs. n.150/2009;

c-determinazione della quota individuale delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance tenendo conto:

c.1)-della valutazione individuale rilevata dalla scheda di valutazione;

c.2)-della Categoria di appartenenza;

c.3)-della presenza in servizio;

c.4)-della valutazione della performance organizzativa dell'Area di appartenenza;

c.5)-della valutazione della performance organizzativa dell'Ente

3. Sono stabilite n.4 fasce di valutazione così determinate:

a-prima fascia di valutazione: nella quale rientrano tutti coloro che nella scheda di valutazione abbiano raggiunto un punteggio compreso fra 81 e 100

b-seconda fascia di valutazione: nella quale rientrano tutti coloro che nella scheda di valutazione abbiano raggiunto un punteggio compreso fra 61 e 80

c-terza fascia di valutazione: nella quale rientrano tutti coloro che nella scheda di valutazione abbiano raggiunto un punteggio compreso fra 41 a 60

d-quarta fascia di valutazione: nella quale rientrano tutti coloro che nella scheda di valutazione abbiano raggiunto un punteggio inferiore a 40;

Alle 4 fasce di valutazione di cui sopra sono attribuiti i seguenti parametri:

parametri per la valutazione	
valutazione individuale da 81 a 100	2,00
valutazione individuale da 61 a 80	1,50
valutazione individuale da 41 a 60	1,00
valutazione individuale da 0 a 40	0,00

4. La ripartizione in fasce di valutazione avviene con riferimento a tutto il personale in servizio presso l'ente, in base alle valutazioni conseguite ed indipendentemente dalla posizione economica di ciascuno.

5. Il parametro relativo alla presenza in servizio viene calcolato con la semplice formula dei giorni di presenza effettiva diviso 365 (per i lavoratori full-time).

Per i lavoratori part-time si procede secondo le modalità dello schema seguente (determinazione percentuale):



orario settimanale	%	gg annui
36	1,00	365
30	0,83	304
28	0,78	284
24	0,67	243
20	0,56	203
18	0,50	183

Vanno in deduzione tutte le assenze ad eccezione delle seguenti: congedo ordinario e straordinario retribuito; maternità obbligatoria; infortuni sul lavoro, permessi sindacali.

6. Per valorizzare la Categoria posseduta, vengono attribuiti i seguenti parametri:

a-dipendenti di Categoria A parametro 95

b-dipendenti di Categoria B parametro 110

c-dipendenti di Categoria C parametro 125

d-dipendenti di Categoria D parametro 150

Per i lavoratori part-time si segue lo schema seguente (determinazione percentuale):

orario settimanale		parametri			
		D	C	B	A
36	1,00	150,00	125,00	110,00	95,00
30	0,83	125,00	104,17	91,67	79,17
28	0,78	116,67	97,22	85,56	73,89
24	0,67	100,00	83,33	73,33	63,33
20	0,56	83,33	69,44	61,11	52,78
18	0,50	75,00	62,50	55,00	47,50

7. Il parametro relativo alla performance organizzativa d'Area è attribuito con riferimento alla media delle valutazioni del personale dell'Area utilizzando le stesse modalità stabilite per la valutazione individuale

parametri per la valutazione	
valutazione media Area da 81 a 100	2,00
valutazione media Area da 61 a 80	1,50
valutazione media Area da 41 a 60	1,00
valutazione media Area da 0 a 40	0,00

8. Per la determinazione della quota delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance spettante a ciascun lavoratore si procede come segue:

a)-si moltiplicano i quattro parametri di cui sopra (valutazione, presenza, categoria, performance d'area) di ciascun lavoratore per ottenere il **parametro individuale**;

b)-si sommano tutti i parametri individuali per ottenere il **parametro complessivo**;

c)-si divide il **parametro individuale** per il **parametro complessivo** e si moltiplica il risultato per il totale delle risorse disponibili.

9. Il parametro relativo alla performance organizzativa d'Ente è attribuito con riferimento alla media delle valutazioni del personale e del segretario comunale utilizzando le stesse modalità stabilite per la valutazione individuale e per la performance d'Area.

parametri per la valutazione	
valutazione media Ente da 81 a 100	2,00
valutazione media Ente da 61 a 80	1,50
valutazione media Ente da 41 a 60	1,00

valutazione media Ente da 0 a 40	0,00
----------------------------------	------

Qualora l'applicazione del parametro relativo alla performance organizzativa d'Ente comporti una erogazione percentuale inferiore al 100% la riduzione si applica a tutti e non viene ridistribuita nell'anno. La riduzione si applica anche alla retribuzione di risultato dei Responsabili di Area. La riduzione si applica anche alla retribuzione di risultato del Segretario comunale solo se lo stesso è in servizio nel solo nel Comune di Sale Marasino. Nel caso di Convenzione di segreteria si procede come indicate al precedente articolo 25.

10. Entro il mese di aprile dell'anno successivo rispetto a quello oggetto di valutazione, il trattamento economico accessorio collegato alla performance viene pagato a tutto il personale.

11. Per la liquidazione della retribuzione di risultato al segretario comunale ed ai Responsabili di area si applicano le fasce di valutazione di cui al precedente punto 3.

12. Tutti gli atti relativi alla valutazione individuale ed al pagamento della retribuzione di produttività devono essere pubblicati sul sito internet del Comune.

Allegato: schede di valutazione

scheda A per il personale					
		%	punteggio	voto	
obiettivi	grado di raggiungimento degli obiettivi	a)-meno 40%	0	40	
		b)-40%-60%	16		
		c)-60%-80%	32		
		d)-80%-100%	40		
		valutazione			
competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi	collaborazione e disponibilità al lavoro di gruppo	insufficiente	0	8	
		sufficiente	2		
		discreto	4		
		buono	6		
		ottimo	8		
	gestione relazioni con utenti interni ed esterni	insufficiente	0	10	
		sufficiente	3		
		discreto	6		
		buono	8		
		ottimo	10		
	flessibilità nella gestione del lavoro	insufficiente	0	8	
		sufficiente	2		
		discreto	4		
		buono	6		
		ottimo	8		
	precisione e controllo della qualità e dei tempi di lavoro	insufficiente	0	10	
		sufficiente	3		
		discreto	6		
		buono	8		
		ottimo	10		
	disponibilità al cambiamento	insufficiente	0	8	
		sufficiente	2		
		discreto	4		
		buono	6		
ottimo		8			
autonomia e responsabilità	insufficiente	0	8		
	sufficiente	2			
	discreto	4			
	buono	6			
	ottimo	8			
spirito d'iniziativa	insufficiente	0	8		
	sufficiente	2			
	discreto	4			
	buono	6			
	ottimo	8			
		totale		100	

scheda B per i Responsabili di Area					
		%	punteggio	voto	
obiettivi	grado di raggiungimento degli obiettivi	a)-meno 40%	0	50	
		b)-40%-60%	15		
		c)-60%-80%	30		
		d)-80%-100%	50		
		valutazione			
competenze professionali e manageriali e capacità valutativa	gestione collaboratori e leadership	insufficiente	0	10	
		sufficiente	3		
		discreto	5		
		buono	7		
		ottimo	10		
	soluzione problemi	insufficiente	0	10	
		sufficiente	3		
		discreto	5		
		buono	7		
		ottimo	10		
	disponibilità al cambiamento e capacità innovazione	insufficiente	0	8	
		sufficiente	2		
		discreto	4		
		buono	6		
		ottimo	8		
	pianificazione e organizzazione	insufficiente	0	10	
		sufficiente	3		
		discreto	5		
		buono	7		
		ottimo	10		
	integrazione e collaborazione intersettoriale	insufficiente	0	8	
		sufficiente	2		
		discreto	4		
		buono	6		
ottimo		8			
differenziazione	insufficiente	0	4		
	discreto	2			
	ottimo	4			
		totale		100	

scheda C per il segretario comunale					
		%	punteggio	voto	
obiettivi	grado di raggiungimento degli obiettivi	a)-meno 40%	0	50	
		b)-40%-60%	15		
		c)-60%-80%	30		
		d)-80%-100%	50		
		valutazione			
competenze professionali e manageriali e capacità valutativa	gestione collaboratori e leadership	insufficiente	0	10	
		sufficiente	3		
		discreto	5		
		buono	7		
		ottimo	10		
	soluzione problemi	insufficiente	0	10	
		sufficiente	3		
		discreto	5		
		buono	7		
		ottimo	10		
	disponibilità al cambiamento e capacità innovazione	insufficiente	0	10	
		sufficiente	3		
		discreto	5		
		buono	7		
		ottimo	10		
	pianificazione e organizzazione	insufficiente	0	10	
		sufficiente	3		
		discreto	5		
		buono	7		
		ottimo	10		
funzioni consultive, referenti e di assistenza agli organi dell'ente	insufficiente	0	10		
	sufficiente	3			
	discreto	5			
	buono	7			
	ottimo	10			
		totale		100	