

CRITERI DEFINITI NEI SISTEMI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PER L'ASSEGNAZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Approvata con Deliberazione della Giunta dell'Unione del Coros n°6 del 27/10/2011
(utilizzata per le valutazioni della performance degli anni 2012 - 2017)

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

Il Sindaco valuta il Segretario comunale sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- 1) nella misura del 20% per la performance organizzativa; si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, nonché dell'andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell'ente, della valutazione degli utenti e della autovalutazione secondo il sistema CAF o sistemi simili;
- 2) nella misura del 20% per il raggiungimento degli obiettivi (nella misura del 20%);
- 3) nella misura del 60% per le competenze professionali; si tiene conto dello svolgimento dei compiti previsti dalla normativa.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei titolari di Posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- 1) nella misura del 20% per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli esiti della autovalutazione secondo il sistema CAF o sistemi analoghi;
- 2) nella misura del 35% per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati;
- 3) nella misura del 20% per i comportamenti organizzativi;
- 4) nella misura del 15% per le competenze professionali dimostrate;
- 5) nella misura del 10% per la capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

CRITERI PER VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

I titolari di Posizione organizzativa valutano il personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- 1) nella misura del 60% per i risultati raggiunti;
- 2) nella misura del 20% per i comportamenti organizzativi;
- 3) nella misura del 10% per le competenze professionali;
- 4) nella misura del 10% per la valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa di riferimento.

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Approvato con Deliberazione della Giunta dell'Unione del Coros n°15 del 05/04/2018 e con deliberazione della Giunta comunale n.44 del 11/04/2018
(utilizzata per le valutazioni della performance dall'anno 2018)

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

Il Sindaco valuta il Segretario comunale sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- 1)** performance organizzativa (fino a 30 punti), che comprende:
 - a) andamento degli indicatori della condizione dell'ente: fino a 10 punti (come da allegato A);
 - b) grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'ente e valutazione da parte degli utenti: fino a 10 punti,
 - c) rispetto dei vincoli dettati dal legislatore: fino a 10 punti (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B);
- 2)** performance individuale (fino a 40 punti);
- 3)** competenze professionali (fino a 30 punti).

EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso

Punteggio da 51 a 55 punti: erogazione dello 1% del trattamento economico annuo

Punteggio da 56 a 60 punti: erogazione del 2% del trattamento economico annuo

Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 3% del trattamento economico annuo

Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 4% del trattamento economico annuo

Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 5% del trattamento economico annuo

Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 6% del trattamento economico annuo

Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 7% del trattamento economico annuo

Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 8% del trattamento economico annuo

Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 9% del trattamento economico annuo

Oltre 95 punti: erogazione del 10% del trattamento economico annuo

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei titolari di Posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- 1)** performance organizzativa (fino a 30 punti), che comprende:
 - a) andamento degli indicatori della condizione dell'ente: fino a 10 punti (come da allegato A);
 - b) performance organizzativa e individuale e valutazione da parte degli utenti: fino a 10 punti;
 - c) rispetto dei vincoli dettati dal legislatore: fino a 10 punti (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B);
- 2)** performance individuale (fino a 45 punti);
- 3)** competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi (fino a 20 punti);
- 4)** valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei

giudizi (fino a 5 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 10% della retribuzione di posizione

Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione

Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione

Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione

Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione

Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18 % della retribuzione di posizione

Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione

Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione

Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione

CRITERI PER VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

I titolari di Posizione organizzativa valutano il personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- 1) performance organizzativa (fino a 20 punti), che comprende:
 - a) andamento degli indicatori della condizione dell'ente: fino a 10 punti (come da allegato A);
 - b) performance organizzativa e individuale del responsabile del riferimento e valutazione da parte degli utenti: fino a 10 punti;
- 2) performance individuale: fino a 50 punti;
- 3) competenze professionali e comportamenti organizzativi: fino a 30 punti

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 (CON FUNZIONI DI 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