



# COMUNE DI MONTOGGIO

Città Metropolitana di Genova

Via IV Novembre, 18 - c.a.p. 16026 - C.F. 80007310107 - ☎01093.79.331 - fax (010) 93.82.48

**Deliberazione n. 056/2017**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**SEDUTA DEL GIORNO 31/07/2017**

<b>OGGETTO:</b>	approvazione del sistema permanente di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.
-----------------	---

L'anno duemiladiciassette, oggi trentuno del mese di luglio alle ore 18.15 nella sala delle adunanze. Previa l'osservanza di tutte le modalità prescritte, sono stati convocati a seduta per oggi i componenti la Giunta comunale. All'appello risultano:

	<b>presenti</b>	<b>assenti</b>
Faustino Mauro Fantoni Sindaco	X	
Luca Medica Vice Sindaco	X	
Ada D'Onofrio Assessore	X	
Totale	3	0

Partecipa il Segretario Generale dott. Carmelo Cantaro il quale provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Faustino Mauro Fantoni in qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione oggetto sopra indicato

## APPROVAZIONE DEL SISTEMA PERMANENTE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE.

### LA GIUNTA COMUNALE

Considerato che il D.Lgs.n.150/2009 ha disposto il rinnovo del sistema di valutazione permanente del personale dipendente con l'obbligo per gli enti locali ex art.16 decreto stesso di adottare la nuova metodologia di valutazione delle performance, con l'esplicito scopo di migliorare la qualità dei servizi offerti dalle pubbliche amministrazioni, nonché la crescita delle competenze professionali da perseguire attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;

visto l'art.7 del citato D.Lgs. n.150/2009 che al primo comma stabilisce che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che a tal fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance;

dato atto che questo Ente ha aderito all'Unione dei Comuni dello Scrivia sottoscrivendone in data 21/2/2014 l' Atto Costitutivo e il relativo Statuto;

CONSIDERATO che:

- ✓ in data 14 marzo 2015, è stata sottoscritta apposita intesa convenzionale fra l'Unione dei Comuni dello Scrivia e i Comuni di Busalla, Casella, Crocefieschi, Isola del Cantone, Montoggio, Ronco Scrivia, Savignone, Valbrenna e Vobbia per la gestione in forma associata di un organismo indipendente per la valutazione previsto dall'art.7 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;
- ✓ con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 11 del 4 maggio 2015, sono stati approvati i criteri generali per l'adozione del Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e i servizi dell'Unione;
- ✓ con deliberazione della Giunta dell'Unione n.13 del 19 maggio 2015, è stato approvato il "*Regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici e i servizi*";
- ✓ con deliberazione della Giunta dell'Unione n.15 del 20 giugno 2016, è stato approvato il "*Regolamento per la gestione associata del Nucleo di Valutazione e del Servizio Controlli Interni*", costituente allegato al citato "*Regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici e i servizi*" approvato dalla Giunta dell'Unione con delibera n. 13 del 19/05/2015;

TENUTO CONTO che il citato "*Regolamento per la gestione associata del Nucleo di Valutazione e del Servizio Controlli Interni*" disciplina, in conformità ai principi contenuti nel D.Lgs. n.150/2009, le modalità organizzative e le funzioni del servizio relativo al Nucleo di Valutazione e Controlli interni, svolto in forma associata fra l'Unione dei Comuni dello Scrivia e i Comuni di Busalla, Casella, Crocefieschi, Isola del Cantone, Montoggio, Ronco Scrivia, Savignone, Valbrenna e Vobbia, secondo le previsioni dell'art. 21 del vigente "*Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi*" dell'Unione dei Comuni e, in attuazione alla convenzione sottoscritta tra i Comuni e l'Unione in data 14.03.2015;



CONSIDERATO che, il comma 3 dell'art.11 del medesimo regolamento, prevede come: *" Il presente regolamento viene trasmesso ai singoli Comuni dell'Unione ai fine della presa d'atto mediante apposita deliberazione degli organi esecutivi. Dal giorno della formale adozione delle Giunte Comunali dei singoli Enti aderenti, cesseranno l'efficacia e l'applicabilità delle disposizioni sul Nucleo di Valutazione contenute nei rispettivi ordinamenti ed ogni altra norma regolamentare non compatibile con le disposizioni del presente regolamento."*

VISTO che il comma 4 dell'art.11 del sopra citato Regolamento prevede inoltre come *"Le attività dei Nuclei di Valutazioni già nominati dai singoli Comuni [...] cesseranno a tutti gli effetti, a decorrere dal 1 gennaio 2017."* E pertanto da tale data opererà il Servizio nucleo di valutazione e controlli interni in forma associata;

considerato che in forza dell'art.7 del citato Regolamento, al Nucleo di Valutazione è attribuito il compito di proporre un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance conforme ai principi di cui al D.Lgs. n.150/2009, uniforme per l'Unione dello Scrivia e per i singoli Comuni aderenti con la precisa finalità di omogeneizzare le metodologie di valutazione di tutti i dipendenti e che il nuovo Sistema di Valutazione sostituirà il sistema già in dotazione al Comune di Montoggio a seguito della sua adozione da parte della Giunta Comunale;

ritenuto pertanto di dovere adottare formalmente il Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della performance proposto dal Nucleo di Valutazione;

dato atto che il sistema di valutazione proposto dal Nucleo Indipendente di Valutazione nella seduta del 26/6/2017 (verbale n.2 agli atti del Settore Amministrativo – Ufficio di Segreteria ) risulta adeguato ai principi previsti dal titolo II e III del D.Lgs. n.150/2009;

evidenziato che la metodologia sul sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale che viene allegata quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento risulta composto:

- A) Sistema di valutazione delle performance dei responsabili di unità organizzative;
- B) Sistema di valutazione delle performance del personale dei livelli;

rilevato che ai sensi degli artt. 2 e 45 del D.Lgs. n.165/2001, la determinazione degli effetti economici del sistema di valutazione rimane di competenza della contrattazione integrativa, pur nel rispetto dei vincoli di legge come esplicitato nell'art.31 del D.Lgs. n.150/2009;

dato atto che il sistema di valutazione è stato portato a conoscenza di tutti i responsabili di settore dell'ente e del personale dei livelli;

visto il D.Lgs. n.165/2001 come modificato e integrato dal D.Lgs. n.75/2017;

visto il D.Lgs. n.150/2009 come modificato e integrato dal D.Lgs. n.74/2017;

visti i pareri favorevoli espressi dal Responsabile dell'Area Amministrativa in ordine alla regolarità tecnica e dal Responsabile dell'Area Finanziaria in ordine alla regolarità contabile, resi ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge

**D E L I B E R A**

Di approvare il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance organizzativa e individuale che viene allegato sub."A" al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, in quanto ritenuto adeguato e conforme alle prescrizioni e indirizzi di cui ai Tit.II e III del D.Lgs. n.150/2009;

di demandare la valutazione delle performance individuali:

- a) ai Responsabili di Settore per quanto riguarda i dipendenti appartenenti al rispettivo Settore;
- b) al Nucleo di Valutazione per quanto riguarda il personale titolare di posizione organizzativa;

di trasmettere copia del presente provvedimento a tutto il personale dipendente, alle OO.SS., alle RR.SS.UU. e al Nucleo Indipendente di valutazione;

di disporre che il sistema di valutazione adottato venga pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in conformità ai vigenti principi di trasparenza;

di dichiarare, con separata unanime votazione, la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.L.gs. n.267/2000.

COMUNE DI MONTOGGIO

**SISTEMA INTEGRATO  
DI  
VALUTAZIONE PERMANENTE  
DELL'ENTE E DEL PERSONALE**

Posizioni Organizzative  
Personale dei livelli



## CAPO I

### METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

#### *ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE*

Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e di valutazione e si compone di:

- le caratteristiche generali del territorio;
- lo stato patrimoniale dell'Ente;
- l'organizzazione in cifre;
- gli obiettivi di sviluppo, strategici e di processo.

La misurazione delle performance e la valutazione delle posizioni organizzative ha frequenza quadrimestrale e viene effettuata entro il mese successivo alla scadenza di ciascun quadrimestre.

Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, il Nucleo di Valutazione (d'ora in poi N d V) può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica ad intervalli inferiori al quadrimestre.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi (agiti) posti in essere durante il periodo considerato.

L'incidenza della valutazione degli obiettivi è pari al 60% della valutazione complessiva, mentre il 40% riguarderà i comportamenti organizzativi.

#### *ART. 2 - VALIDAZIONE DEGLI OBIETTIVI*

Il processo valutativo, da parte del N d V, ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni. Per ogni indicatore devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;
- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Piani di livello strategico, Processi, PEG/PRO, PdO);
- **commisurazione**, ove possibile, **ai valori di riferimento derivanti da standard** definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe, tenendo anche conto dei contenuti del sistema di graduatoria definito in esito ai processi;

## SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

- **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.);
- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano saranno disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

### *ART. 3 - PESATURA DEGLI OBIETTIVI*

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- pertinenza e coerenza con le **strategie perseguite dall'amministrazione**;
- pertinenza e coerenza con la **missione istituzionale**;
- coerenza con i **bisogni della collettività** ricavati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo **miglioramento della qualità** dei servizi erogati e degli interventi;
- idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

Per un migliore codice di lettura si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:

- **Obiettivi di sviluppo**: contribuiscono alla performance dell'Ente e alla performance organizzativa, ma non concorrono necessariamente alla performance individuale in quanto l'incentivazione collegata è normata dalla legge (es. incentivi tecnici di cui all'art.113del D.Lgs. n.56/2017).
- **Obiettivi strategici**: ricondotti alla programmazione dell'Ente, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
- **Obiettivi di processo**: rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance, di Ente, organizzativa ed individuale.

La rilevanza (peso) degli obiettivi ha impatto nella valutazione individuale dal momento che ogni soggetto valutato ottiene un indice di complessità determinato dal numero di obiettivi assegnati e dal peso di ciascuno di essi.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- **Strategicità**: importanza politica
- **Complessità**: interfunzionalità/ grado di realizzabilità
- **Impatto esterno e/o interno**: miglioramento per gli stakeholder



## SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

- **Economicità:** efficienza economica

Per ogni fattore è prevista la classificazione, Alta – Media – Bassa, alla quale corrisponderanno i valori 5- 3- 1 per ciascun fattore, ad eccezione del fattore "Complessità" che prevede una scala di valori 3 – 2 – 1.

Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 375 punti e 1 punto.

### *ART. 4 - PESATURA DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI*

La valutazione dei comportamenti organizzativi avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti e descritti in un'apposita scheda, attraverso una scala di giudizio numerica.

Il N d V attribuisce un peso a ciascun fattore (item) dei comportamenti organizzativi in relazione ai comportamenti attesi da ciascuna posizione organizzativa incardinato nell'Area di competenza alla propria specifica funzione manageriale.

Il peso assegnato a ciascun fattore (item) di comportamenti organizzativi assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse.

### *ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALIDAZIONE, DELLA PESATURA DI OBIETTIVI E DI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI*

Il N d V comunica formalmente alle posizioni organizzative l'esito dell'ammissione e della ponderazione degli obiettivi entro un mese dalla data di approvazione dello strumento di pianificazione del quale costituiscono il contenuto (Piani di rilievo strategico, Obiettivi istituzionali/processi, PEG/PRO, PdO).

È compito delle posizioni organizzative effettuare tempestivamente analoga comunicazione al personale coinvolto.

Gli obiettivi validati e ponderati vengono pubblicati sul sito web istituzionale e costituiscono una parte del Piano delle Performance.

Il N d V comunica altresì, negli stessi termini previsti per gli obiettivi, la ponderazione dei diversi fattori (item) dei comportamenti organizzativi in riferimento a ciascun titolare di posizione organizzativa.

### *ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DA PARTE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE*

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 il Segretario comunale e le posizioni organizzative presentano al N d V i report sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, utilizzando gli indicatori ammessi.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere motivatamente richiesta la variazione degli indicatori, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

A richiesta del N d V deve essere prodotta la documentazione relativa ai dati utilizzati per la determinazione dei valori degli indicatori.

Le valutazioni intermedie si esprimono con un giudizio non numerico. Il N d V indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati in forma scritta, organizzando anche, se opportuno, colloqui di gruppo o individuali.



## SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Le valutazioni intermedie sono trasmesse alla Giunta per le determinazioni alla stessa spettanti ai sensi di quanto disposto dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

### *ART. 7 - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI*

La valutazione dei comportamenti organizzativi delle posizioni organizzative è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

#### **Relazione e integrazione** con riferimento a:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi;
- capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;
- capacità di lavorare in gruppo;
- capacità negoziale e gestione dei conflitti.

#### **Innovatività** con riferimento a:

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di definire regole e modalità operative nuove;
- introduzione di strumenti gestionali innovativi.

#### **Gestione risorse economiche** con riferimento a:

- gestione delle entrate: efficienza e costo sociale;
- gestione delle risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetto dei vincoli finanziari;
- capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi;
- capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

#### **Orientamento alla qualità dei servizi** con riferimento a:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati;

## SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

- capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;
- gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

### **Gestione risorse umane** con riferimento a:

- capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;
- capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale;
- capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;
- delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori;
- prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;
- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale,
- efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali;
- controllo e contrasto dell'assenteismo;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

### **Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi** con riferimento a:

- capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;
- capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;
- orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking.

### ***ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI***

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi il NdV si avvale di osservatori privilegiati che interagiscono con i titolari di posizione organizzativa. A titolo esemplificativo se ne elencano alcuni: Segretario generale, colleghi, Sindaco e Assessori, collaboratori diretti, altri organi di controllo.

Il NdV cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

La raccolta di informazioni non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo al NdV.



## SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

### *ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI*

Ai fini dello sviluppo del processo valutativo, i valutatori (N d V e posizioni organizzative) hanno facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato.

L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo ai valutatori.

### *ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE*

La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi, secondo quanto previsto dagli artt. 3 e 4.

La valutazione dei risultati si ottiene sommando i coefficienti o i parametri di raggiungimento degli obiettivi validati ponderati con i rispettivi pesi.

I parametri sensibili utilizzati per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, di norma costo e qualità, sono evidenziati nel Piano delle performance. Ai fini della valutazione, è assunto il valore medio dei valori realizzati; la valutazione finale è completata dalla valutazione delle variabili nel loro complesso. Una valutazione inferiore al 70% determina il mancato raggiungimento dell'obiettivo.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è articolata nei fattori (item) di valutazione di cui all'art. 7 ed è elaborata mediante le schede allegate sub. a), a1). La valutazione dei comportamenti oltre a concorrere alla determinazione dei premi è un riferimento fondamentale per la gestione delle risorse e per l'elaborazione dei piani di formazione dell'Ente.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale del Segretario generale e delle posizioni organizzative è consegnato in occasione di un colloquio appositamente convocato. Nel corso del colloquio il valutato potrà richiedere al N d V il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro tre giorni il richiedente fornirà al N d V adeguata documentazione a supporto. In alternativa al riesame di cui sopra, entro tre giorni dal colloquio può essere richiesto attraverso atto scritto e motivato l'intervento di un organo di conciliazione ove costituito. La procedura di revisione, ovvero, ove attivata, la procedura di conciliazione devono essere definite entro 7 giorni dalla richiesta. La procedura di conciliazione si chiude con la formazione di un verbale riportante i contenuti dell'accordo raggiunto tra l'organo di conciliazione e la posizione organizzativa ovvero con la constatazione del mancato accordo..

La proposta di valutazione è trasmessa al Sindaco e alla Giunta comunale entro tre giorni dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della richiesta di riesame ovvero per l'attivazione della procedura di conciliazione. Ove sia stata richiesta la revisione o attivata la procedura di conciliazione, la proposta è trasmessa entro 3 giorni dalla conclusione delle rispettive procedure. Il Sindaco entro i successivi 7 giorni determina sulle proposte accogliendole integralmente o con le modifiche che motivatamente riterrà di apportare.

## SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

### *ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE*

Il sistema prevede cinque fasce di merito. Per ogni fascia è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

La fascia E corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al **70%**.

Il collocamento in tale fascia produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

La fascia D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al **70%** e fino a **79,99%**.

La fascia C è associata a valutazioni comprese tra **80% e 89,99%**.

La fascia B è associata a valutazioni comprese tra **90% e 94,99%**.

La fascia A rappresenta la fascia di merito alta: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al **95%**.

Il personale collocato in fascia A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

L'erogazione dell'indennità di risultato avviene in modo proporzionale al punteggio ottenuto, fermo restando che chi ottiene un punteggio pari o superiore al 95% viene rapportato a 100, mentre chi ottiene un punteggio inferiore al 70%, non percepisce alcuna indennità di risultato.

## CAPO II VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

### *ART. 12 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI REPORT RELATIVI AGLI OBIETTIVI*

La valutazione dell'Ente è effettuata mediante indicatori di sintesi elaborati sulla base dei risultati certificati in sede di rendicontazione del Piano delle performance.

Gli indicatori di sintesi dovranno essere elaborati e aggregati a livello di servizio, tenendo conto dei contenuti del sistema di pesatura degli obiettivi e del loro grado di raggiungimento.

### *ART. 13 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE SULLE STRATEGIE DELL'ENTE*

Ove l'Amministrazione approvi Piani o Programmi di contenuto strategico, caratterizzati dall'individuazione di politiche e degli effetti attesi, il N d V provvede ad elaborare la valutazione circa la coerenza delle strategie di attuazione esplicitate nel DUP. In particolare, i piani di rilievo strategico dovranno individuare, per ciascuna politica, gli *stakeholder*, gli effetti attesi, le forme di partecipazione e gli indicatori da utilizzare per la misurazione dell'efficacia delle strategie (*outcome*).



## SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

### *ART. 14 - STRUTTURE OPERATIVE A SUPPORTO DEL NdV*

Il NdV si avvale delle strutture di controllo e monitoraggio presenti nell'Ente, nonché dei competenti uffici del settore Risorse Umane.

### **CAPO III**

### *METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI*

#### *ART. 15 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI*

La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento al Piano della performance riferite agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti organizzativi e alle competenze espresse. La prima parte determina il 60% del risultato mentre la seconda parte concorre per il 40%

La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 18 - e riprodotti in una apposita scheda (sub. b). I fattori (item) concorrono a definire le singole "parti" di valutazione. La valutazione del personale è svolta anche con riferimento alla categoria e al profilo professionale.

La posizione organizzativa, in ragione delle caratteristiche degli obiettivi, della natura e della complessità delle prestazioni, della considerazione dell'ambiente in cui esse sono rese, individua quali fattori comportamentali sono attesi e correlati al profilo professionale e determina il peso di ciascun fattore per ogni singolo collaboratore.

#### *ART. 16 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI*

La posizione organizzativa comunica formalmente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione entro un mese dalla data di approvazione del Piano delle Performance.

La posizione organizzativa è altresì tenuta a convocare appositi incontri informativi finalizzati a chiarire eventuali incertezze, nonché a predisporre le misure operative di dettaglio utili al perseguimento degli obiettivi e alla predisposizione degli strumenti necessari alla rilevazione dei dati occorrenti per l'elaborazione degli indicatori.

#### *ART. 17 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEI LIVELLI*

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 la posizione organizzativa, sulla base delle informazioni emergenti dai sistemi di controllo attivi nell'Ente e dai dati comunque raccolti anche sulla scorta delle misure e degli strumenti di cui al precedente art. 5, comma 2, elabora le valutazioni individuali intermedie.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere concordata la variazione degli indicatori e/o del valore di performance atteso, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

La valutazione intermedia si esprime con un giudizio non numerico. La posizione organizzativa indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

## SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati in forma scritta, organizzando, se opportuno, colloqui di gruppo o individuali.

### *ART. 18 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI*

La valutazione del personale dei livelli è sviluppata con riferimento ai seguenti campi:

#### **I FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI SONO:**

- a) **Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione**
- b) **Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti**
- c) **Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro**

Il **60%** del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione **"Conseguimento degli obiettivi"** valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

#### **I FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AI COMPORAMENTI PROFESSIONALI SONO:**

##### **Relazione e integrazione** con riferimento a:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- capacità di lavorare in team.

##### **Innovatività** con riferimento a:

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di individuare e proporre regole e modalità operative nuove;
- concorso all'introduzione di strumenti gestionali innovativi.

##### **Gestione delle risorse economiche e/o strumentali** con riferimento a:

- gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate;
- capacità di standardizzare le procedure (amministrative o operative), finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi.



**Orientamento alla qualità dei servizi** con riferimento a:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di produzione;
- comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure

**Rapporti con l'unità operativa di appartenenza** con riferimento a:

- concorso nella definizione dei piani e flussi di lavoro all'interno dell'unità di appartenenza e disponibilità alla temporanea variazione degli stessi in ragione di eventi non programmati che li influenzano;
- valutazione della regolare presenza in servizio (a tal fine non rilevano le assenze per maternità, paternità e parentale, nonché per infortunio o malattia professionale).

**Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi** con riferimento a:

- capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta.

**Il 40% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione "Comportamenti professionali".**

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I diversi item assumo significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nelle schede in allegato (sub. b).

**ART. 19 VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI**

Il sistema prevede cinque fasce di merito.

Per ogni fascia è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

La fascia E corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al **70%**.

Il collocamento in tale fascia produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

La fascia D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al **70%** e fino a **79,99%**.

La fascia C è associata a valutazioni comprese tra **80%** e **89,99%**.

La fascia B è associata a valutazioni comprese tra **90%** e **94,99%**.

## SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

La fascia A rappresenta la fascia di merito alta: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al **95%**.

Il personale collocato in fascia A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

Il N d V raccoglie in un'unica graduatoria la distribuzione delle valutazioni effettuate dalle posizioni organizzative; qualora siano presenti anomalie sia a livello generale che di settore, si riserva di effettuare i necessari approfondimenti, tali da verificare la corretta ed equa applicazione dei criteri e della metodologia di valutazione, con particolare riferimento:

- al raggiungimento di particolari ed elevati standard prestazionali, nel caso in cui le valutazioni si concentrino nelle fasce elevate;
- al mancato (totale o parziale) raggiungimento degli standard programmati, nel caso in cui risultino vuote le fasce superiori;
- al reale grado di complessità e di sfida rappresentato dagli obiettivi programmati, nel caso in cui le valutazioni si concentrino nelle fasce elevate;
- alla semplicità e al ridotto carattere sfidante degli obiettivi programmati, nel caso in cui risultino vuote le fasce inferiori.

L'erogazione della produttività individuale avviene in modo proporzionale attraverso il punteggio ottenuto in graduatoria generale nel rispetto dell'applicazione dei criteri per fasce; chi ottiene un punteggio uguale o superiore al 95% viene rapportato al fattore 100, mentre chi ottiene un punteggio inferiore al 70% non percepisce alcuna produttività di risultato.

### *ART. 20 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE*

La graduatoria finale di Ente è elaborata tenendo conto esclusivamente dei punteggi assegnati al personale rientrante nelle fasce da A ad E.

Ove lo scarto quadratico medio delle valutazioni, calcolato sui valori medi di settore, sia inferiore al valore di 10 punti, le valutazioni del personale assegnato ai settori i quali registrano valori medi inferiori alla media aritmetica sono riviste con la posizione organizzativa per la formulazione definitiva, fermo restando a 100% il valore massimo della valutazione individuale.



**Nota**

Lo scarto quadratico medio  $\sigma$  (sigma) di una distribuzione è la media quadratica degli scarti dei singoli dati dalla loro media aritmetica  $M$ .

Indicati con  $x_1, x_2, \dots, x_n$  i dati, con  $M$  la media aritmetica e con  $\sigma$  lo scarto quadratico medio si ha:

$$\sigma = \sqrt{\frac{(x_1 - M)^2 + (x_2 - M)^2 + \dots + (x_n - M)^2}{n}} = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - M)^2}{n}}$$

Lo scarto quadratico medio è un numero sempre positivo ed è nullo solo se tutti i valori sono uguali tra loro.

**ESEMPIO**

Per calcolare lo scarto quadratico medio dei seguenti valori:

66	115	125	95	103	78	62
----	-----	-----	----	-----	----	----

Calcoliamo la media aritmetica semplice dei dati.

$$M = \frac{66 + 115 + 125 + 95 + 103 + 78 + 62}{7} = 92$$

Calcoliamo lo scarto quadratico medio

$$\begin{aligned} \sigma &= \sqrt{\frac{(66 - 92)^2 + (115 - 92)^2 + (125 - 92)^2 + (95 - 92)^2 + (103 - 92)^2 + (78 - 92)^2 + (62 - 92)^2}{7}} = \\ &= \sqrt{\frac{676 + 529 + 1089 + 9 + 121 + 196 + 900}{7}} = \sqrt{\frac{3520}{7}} = \sqrt{502,8571} \cong 22,42 \end{aligned}$$

# SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

## *CAPO IV      NORME FINALI*

### **ART. 21 - REVISIONE DELLA METODOLOGIA**

Entro sei mesi dalla prima applicazione della metodologia l'OIV, sulla base delle risultanze del sistema, avvia ove necessario il processo di revisione orientato alla correzione delle criticità rilevate.

### *ART. 22 - NORMA TRANSITORIA*

In sede di prima applicazione della presente metodologia, i termini di frequenza cui all'articolo 1, comma 1, sono semestrali anziché quadrimestrali.

La refertazione interna sull'andamento delle performance dovrà avvenire con le seguenti tempistiche: non prima di 3 mesi dall'avvio del sistema di valutazione e non oltre i 3 mesi dalla conclusione del periodo di valutazione.



AREA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2017
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI									
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA									
Grado di raggiungimento									
0,00%									
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (60%)									
COMPONENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (40%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7	
Relazione e integrazione	8								
Innovatività	6								
Gestione risorse economiche	10								
Orientamento alla qualità dei servizi	6								
Gestione Risorse umane	6								
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	4								
<b>Totale comportamenti organiz.</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

INDICI CORRETTIVI	Totale assenza dei dati (-30%)	Assenza parziale dei dati richiesti (-10%)	Presenza dei dati richiesti, non aggiornati (-3%)	Dati presenti e aggiornati (1)
Livello di qualità dei dati pubblicati ai sensi del Dlgs 33/2013				

AREA		ANNO			2017
<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>					
<b>INDICI CORRETTIVI</b>	Conformità Insufficiente (-30%)	Conformità Migliorabile (-10%)	Conformità Buona (1)	Conformità Eccellente (+5%)	
<b>Livello di correttezza degli atti valutati in fase successiva</b>					
		<b>INDICI CORRETTIVI SU ESITO COMPLESSIVO</b>		<b>ESITO COMPLESSIVO</b>	
<b>ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI</b>		<b>ESITO COMPLESSIVO:</b>		0%	0%
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI</b>				0%	



AREA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2017
------	------

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni
Punti di forza del valutato
Aree di miglioramento del valutato

Osservazioni del valutato																												
<p><b>Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Complessità delle procedure interne:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ostacoli normativi</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Difficoltà logistiche</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Errata allocazione risorse umane</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Scarsa motivazione del personale</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Flussi comunicativi critici</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Instabilità organizzativa</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Altro.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>Insufficienza risorse tecnologiche</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Insufficienza risorse materiali</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Mancanza di specifiche risorse umane</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Inadeguata formazione del personale</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Inadeguata programmazione</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Presenza di criticità nei processi</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Complessità delle procedure interne:	<input type="checkbox"/>	Ostacoli normativi	<input type="checkbox"/>	Difficoltà logistiche	<input type="checkbox"/>	Errata allocazione risorse umane	<input type="checkbox"/>	Scarsa motivazione del personale	<input type="checkbox"/>	Flussi comunicativi critici	<input type="checkbox"/>	Instabilità organizzativa	<input type="checkbox"/>	Altro.....	<input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse tecnologiche	<input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse materiali	<input type="checkbox"/>	Mancanza di specifiche risorse umane	<input type="checkbox"/>	Inadeguata formazione del personale	<input type="checkbox"/>	Inadeguata programmazione	<input type="checkbox"/>	Presenza di criticità nei processi	<input type="checkbox"/>
Complessità delle procedure interne:	<input type="checkbox"/>																											
Ostacoli normativi	<input type="checkbox"/>																											
Difficoltà logistiche	<input type="checkbox"/>																											
Errata allocazione risorse umane	<input type="checkbox"/>																											
Scarsa motivazione del personale	<input type="checkbox"/>																											
Flussi comunicativi critici	<input type="checkbox"/>																											
Instabilità organizzativa	<input type="checkbox"/>																											
Altro.....	<input type="checkbox"/>																											
Insufficienza risorse tecnologiche	<input type="checkbox"/>																											
Insufficienza risorse materiali	<input type="checkbox"/>																											
Mancanza di specifiche risorse umane	<input type="checkbox"/>																											
Inadeguata formazione del personale	<input type="checkbox"/>																											
Inadeguata programmazione	<input type="checkbox"/>																											
Presenza di criticità nei processi	<input type="checkbox"/>																											

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

**COMUNE DI MONTOGGIO**

<b>AREA</b>		ANNO	
SERVIZIO		<b>2017</b>	
<b>DIPENDENTE</b>			
Categoria			
Profilo Professionale	<b>Istruttore Amministrativo o Direttivo</b>		
Obiettivi assegnati		% partecipazione	% risultato raggiunto
<i>descrizione (processo performante/obiettivo strategico)</i>	<i>tipologia</i>		
<i>Obiettivo 1</i>	<i>Strategico</i>	50%	90%
<i>Obiettivo 2</i>	<i>Processo</i>	30%	100%

Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	20							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	20							
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	20							
<i>Totale</i>	<i>60</i>	<i>punteggio A)</i>				<i>0</i>		

Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	7							
Innovatività	6							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	6							
Orientamento alla qualità dei servizi	8							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	8							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	5							
<i>Totale comportamenti professionali</i>	<i>40</i>	<i>punteggio B)</i>				<i>0</i>		
		<b>TOTALE</b>				<b>0,00%</b>		
		<i>comportamento</i>				<i>migliorabile</i>		

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

















COMUNE DI MONTOGGIO

AREA	
SERVIZIO	
DIPENDENTE	
Categoria	
Profilo Professionale	Operaio

ANNO
2017

Obiettivi assegnati		% partecipazione	% risultato raggiunto
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	tipologia		

Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15							
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	30							
<b>Totale</b>	<b>60</b>	<b>punteggio A)</b>				<b>0</b>		

Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	6							
Innovatività	6							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	7							
Orientamento alla qualità dei servizi	8							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	8							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	5							
<b>Totale comportamenti professionali</b>	<b>40</b>	<b>punteggio B)</b>				<b>0</b>		
		<b>TOTALE</b>				<b>0,00%</b>		
		<i>comportamento</i>				<i>migliorabile</i>		

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate



<b>OGGETTO:</b>	approvazione del sistema permanente di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.
-----------------	---

**PARERI AI SENSI DEL T.U. APPROVATO CON D. LGS. 18.08.2000 N. 267**

In ordine alla deliberazione segnata all'oggetto

**PARERE TECNICO**

Si esprime parere tecnico favorevole ai sensi dell'art. 49 – I° comma del T.U. approvato con D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Montoggio, li 31/07/2017

Il Responsabile del servizio

(Sandro Morando)



**PARERE CONTABILE**

Si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 – I° comma del T.U. approvato con D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Montoggio, li 31/07/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Rag. Tea Dacca')



**OGGETTO:** approvazione del sistema permanente di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

IL SINDACO  
(Faustino Mauro Fantoni)



IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Carmelo Cantaro)

Il Sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo statuto comunale,

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, c. 1 L. n. 69 del 18/06/2009) ed è stata compresa nell'elenco n. 137 in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125, T.U. n. 267/2000)

Dalla Residenza Comunale, il 02/08/17

Il Responsabile del Servizio  
(Sandro Morando)



**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

- decorsi 10 gg. dalla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.

**X** - in quanto dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. N. 267/2000

Il Segretario generale  
(Dott. Carmelo Cantaro)



Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 02/08/17 al 17/08/17

Dalla Residenza Comunale, il \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio  
(Sandro Morando)

