



COMUNE DI SAN GIORGIO MORGETO

- Città Metropolitana di Reggio Calabria

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

- COPIA -

N° 006/2018

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (D.LGS. 74/2017).

L'anno DUEMILADICIOTTO, il giorno SEDICI del mese di GENNAIO, alle ore 12:30 nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale, appositamente convocata, nelle persone seguenti:

n°	COGNOME E NOME	QUALIFICA	Presenti
1	SALVATORE VALERIOTI	SINDACO	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
2	RASO ANNALISA	VICE-SINDACO	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
3	GARGANO DOMENICO	ASSESSORE	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
4	GULLONE NUNZIATINA	ASSESSORE	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
5	RASO DOMENICO	ASSESSORE	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

**PARTECIPA ALLA SEDUTA IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. SSA MARIA ALATI**

IL SINDACO - PRESIDENTE, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

PREMESSO CHE sulla proposta della presente deliberazione:

- *il Funzionario Responsabile, per quanto concerne la regolarità tecnica ;*

ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, hanno espresso parere come nel testo riportato in calce;

- o *Il Responsabile di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile;*
- o *Si dà atto che non è richiesto il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto è privo di riflessi finanziari.*

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il 15 novembre 2009 è entrato in vigore il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 di attuazione delle disposizioni della L. 15/2009 in materia di produttività e lavoro pubblico che modifica le disposizioni normative e contrattuali vigenti in tema di misurazione e valutazione delle performance del personale che prevede il recepimento da parte degli Enti Locali;
- l'art. 3 del suddetto Decreto prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- l'art. 4 del suddetto Decreto prevede che ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'art.3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance;
- con delibera di Giunta Comunale n. 17 del 12/02/2010, è stata approvata la *"metodologia di valutazione dei risultati"* e *"metodologia per la valutazione dei dipendenti per la erogazione dell'indennità di produttività"* per l'anno 2010 e successivi e ha fissato i criteri cui attenersi per la modifica del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi introdotti dal D.Lgs. 150/2009 (Legge Brunetta);

VISTO il D.lgs. 74 del 25/05/2017 che, in attuazione dell'art. 17 della Legge 07/08/2015 n. 124, ha apportato varie modifiche al D.lgs. 150 del 27/10/2009;

DATO ATTO che l'art. 18 del sopracitato decreto legislativo, che detta disposizioni transitorie, prevede che gli Enti Locali devono modificare i propri ordinamenti entro sei mesi dall'entrata in vigore dello stesso decreto e che nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del decreto;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

TENUTO CONTO:

- che l'art. 169 del T.U.E.L., così come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012, al comma 3 bis ha previsto che il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108 del T.U.E.L. e il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, sono stati unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione;
- che con deliberazione G.C. n. 90 del 28/04/2017 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019;

VISTO l'allegato "Regolamento per la valutazione della Performance";

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49, del D. Lgs. 267/2000;

CONSIDERATO E DATO ATTO CHE il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D.Lgs. 267 del 18/08/2000;



COMUNE DI SAN GIORGIO MORGETO

Città Metropolitana di REGGIO CALABRIA

**REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE**

ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI

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

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

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

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

ART. 2 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

Annualmente la giunta adotta la metodologia di valutazione sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione 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 la 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 ove previsto o richiesto da parte del sindaco, 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 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 ss.mm. ii. in modo da soddisfare i seguenti requisiti: rilevanti e pertinenti; specifici e misurabili; tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni; riferibili ad un arco temporale predeterminato; commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe; confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

ART. 5 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

E' istituito il Nucleo di valutazione, composto da tre componenti di cui uno interno, individuato nella figura del Segretario Comunale pro tempore, e due esterni, 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 inconfiribilità previsti dalla normativa per tali soggetti. Non è richiesta la esclusività.

Per ragioni di efficacia, efficienza ed economicità il Nucleo di valutazione può essere istituito in forma associata con altri comuni. Le sedute del Nucleo di valutazione sono valide se registrano la presenza di due dei tre componenti. Delle riunioni è reso verbale.

Le funzioni di Nucleo di valutazione possono essere assicurate tramite persone giuridiche o società, allo scopo di garantire attività continua di supporto alle fasi di controllo e implementazione del sistema delle performance. In caso di affidamento a società, tali soggetti hanno l'onere di individuare nominativamente i componenti del Nucleo di valutazione, nel numero previsto per i componenti esterni.

I componenti del Nucleo di Valutazione e/o i soggetti giuridici sono selezionati attraverso selezione pubblica e procedure concorsuali-comparative.

I componenti del Nucleo di Valutazione sono nominati con decreto sindacale, anche quando sono espressione dei soggetti giuridici o società e anche laddove i rapporti con i soggetti giuridici siano disciplinati da apposita convenzione.

Il Nucleo di Valutazione è nominato con cadenza triennale ed esso, anche oltre la durata, effettua la valutazione relativa all'ultimo anno in cui svolge la propria attività.

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 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.

Il nucleo di valutazione svolge le seguenti (elenco non esaustivo), ulteriori attività:

attività finalizzate a implementare il controllo di gestione e ottimizzare la gestione delle risorse umane per migliorare i livelli di economicità, efficacia ed efficienza dell'Ente;

la valutazione del peso delle posizioni organizzative al fine della graduazione delle indennità di posizione;

l'attestazione che le risorse aggiuntive previste dai contratti siano state rese disponibili a seguito di razionalizzazioni o siano finalizzate al miglioramento e/o ampliamento dei servizi;

supporto e assistenza per l'esame delle possibili forme di integrazione del fondo per il trattamento economico accessorio;

supporto e assistenza per la formazione del piano dettagliato degli obiettivi e del PEG;

supporto e assistenza per l'implementazione del Controllo di Gestione;

supporto ed assistenza per la predisposizione degli strumenti per la valutazione degli utenti;

supporto e assistenza per la gestione delle relazioni sindacali e per la stipula dei contratti decentrati,

anche in ambito territoriale;

supporto e assistenza per i problemi organizzativi e di gestione delle risorse umane.

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 danno luogo al maturare di responsabilità disciplinare.

ART. 6 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE

Il Sindaco valuta il Segretario, anche per le eventuali funzioni di responsabile svolte, e può richiedere per la sua valutazione il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione.

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 dirigenziali e di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.

Non si dà corso alla erogazione delle indennità per 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.

Non si dà corso alla erogazione delle indennità per i segretari, posizioni organizzative e dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 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 e non oltre 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 le figure dirigenziali, 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 e delle sue osservazioni il valutatore deve tenerne motivatamente conto 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 - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE

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

Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

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

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

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

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

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

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 30 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 6 punti
Funzioni di assistenza giuridico	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed	Fino a 5 punti

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

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

- **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**

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 E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 10 punti

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

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 45 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	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				

	<p>riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</p>				
2	<p>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</p> <p>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte</p>				
3	<p>Gestione economica, organizzativa e del personale</p> <p>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</p>				
4	<p>Innovazione e propositività</p> <p>Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta</p>				
5	<p>Autonomia e flessibilità</p> <p>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli</p>				

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				
			25		MAX 25 PUNTI

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

TABELLA RIASSUNTIVA

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

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- 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

on voti favorevoli, unanimi e palesi;

DELIBERA

1. **DI** approvare il Regolamento per la valutazione della Performance anno 2017/2019", allegato alla presente deliberazione, per farne parte integrante e sostanziale e che, ai sensi dell'art. 169, comma 3 bis, del T.U.E.L.;
2. **DI** dichiarare, con separata successiva votazione unanime, immediatamente esecutiva la presente deliberazione;
3. **DI** pubblicare la presente deliberazione, oltre che all'Albo On-line, nell'apposita sezione del sito internet relativo alla trasparenza amministrativa;
4. **DI** comunicare la presente deliberazione ai capi gruppo consiliari.

ETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to *Dr. Maria ALATI*

IL SINDACO PRESIDENTE

F.to Dott. Salvatore VALERIOTI

<p>PARERE FAVOREVOLE</p> <p>in ordine alla regolarità Tecnica</p> <p>IL FUNZIONARIO responsabile del servizio</p> <p>F.to Salvatore LOFARO</p>	<p>PARERE FAVOREVOLE</p> <p>in ordine alla regolarità Contabile</p> <p>IL FUNZIONARIO responsabile del servizio</p> <p>F.to <i>Dr. Maria ALATI</i></p>	
<p>LA PRESENTE COPIA E' CONFORME ALL'ORIGINALE CHE SI RILASCIA PER USO AMMINISTRATIVO</p> <p>San Giorgio Morgeto, li 11 8 GEN 2018</p> <p style="text-align: right;">IL SEGRETARIO COMUNALE <i>Dr. Maria ALATI</i></p>		
<p>Il sottoscritto Addetto all'Albo attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal 11 8 GEN 2018 e per 15 giorni consecutivi. Registro n°</p> <p>San Giorgio Morgeto, li 11 8 GEN 2018</p> <p style="text-align: right;">L'addetto all'Albo</p>		
<p style="text-align: center;">ESECUTIVITA':</p>		
<p style="text-align: center;">IL SEGRETARIO COMUNALE CERTIFICA:</p> <p>che la presente deliberazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decorsi 10 gg. dalla pubblicazione non essendo pervenuta richiesta di invio per controllo. • Perché dichiarata immediatamente eseguibile. • E' divenuta esecutiva il _____ 		
<p style="text-align: center;">E' DIVENUTA ESECUTIVA</p> <p>San Giorgio Morgeto, li</p> <p style="text-align: right;">IL SEGRETARIO COMUNALE</p>		