



COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA

## **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MONTERIGGIONI**

**Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 21.03.2019  
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 22.09.2022**

### **1) Premessa.**

1.1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Monteriggioni è predisposto ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, come successivamente modificato ed integrato, e del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

1.2. Il sistema di valutazione viene aggiornato annualmente, previo parere vincolante del Nucleo di valutazione, in relazione a criticità o esigenze di aggiornamento riscontrate in occasione del procedimento di valutazione della performance dell'esercizio precedente. Qualora non vi sia la necessità di aggiornamento se ne dà conto nella Relazione annuale della performance.

### **2) Soggetti.**

2.1. Intervengono nel procedimento di formazione del Piano della performance e nella valutazione dei risultati i seguenti soggetti:

- a) il Sindaco in quanto chiamato a valutare, insieme al Nucleo di valutazione, la performance del Segretario comunale;
- b) la Giunta comunale, che approva il Piano e la Relazione annuale della performance;
- c) il Nucleo di valutazione, che valida il sistema di valutazione e misurazione della performance e la Relazione annuale della performance; procede altresì alla valutazione del Segretario comunale e dei Responsabili di posizione organizzativa nei termini indicati dal presente atto;
- d) il Segretario comunale, che svolge funzioni di impulso e coordinamento dell'attività di formazione del Piano e sovrintende alla sua esecuzione, operando anche quale componente del Nucleo di valutazione;
- e) i Responsabili di posizione organizzativa, che svolgono funzioni di proposta per la definizione degli obiettivi specifici di performance, nonché nell'esecuzione del Piano, nell'assegnazione di obiettivi ai dipendenti delle proprie Aree e nella valutazione degli stessi;
- f) tutti i dipendenti come soggetti chiamati all'attuazione del Piano e a collaborare nel raggiungimento degli obiettivi specifici di Ente e di Area.

### **3) Piano della performance e relazione annuale sulla performance.**

3.1. Il Piano della performance è unificato al Piano esecutivo di gestione (PEG) e al Piano dettagliato degli obiettivi ai sensi dell'art.169, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 (di seguito solo: "Piano").



COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA

Il Piano, pertanto, è approvato negli stessi termini di approvazione del PEG.

Il Piano può essere aggiornato nel corso dell'anno insieme al PEG.

3.2. La relazione annuale sulla performance è approvata entro il 30 giugno di ogni anno.

#### **4) Procedimento di formazione del Piano.**

4.1. Il Piano è elaborato in coerenza con le previsioni di bilancio e del Documento Unico di Programmazione.

Di norma entro il 15 novembre di ogni anno, in coincidenza con l'approvazione da parte della Giunta della nota di aggiornamento del DUP per il triennio successivo e della proposta di bilancio, il Segretario comunale comunica al Sindaco, agli Assessori e ai Responsabili di posizione organizzativa l'avvio del procedimento diretto alla formazione del Piano.

I Responsabili di Area sono chiamati, in consultazione con gli Assessori di riferimento e con il coordinamento del Segretario comunale, a proporre gli obiettivi specifici da inserire nel Piano, che vengono valutati collegialmente nell'ambito della Conferenza dei Responsabili e poi sottoposti in visione alla Giunta Comunale.

La proposta di approvazione del Piano è quindi predisposta dal Segretario comunale e presentata alla Giunta comunale, corredata del parere tecnico dello stesso Segretario e del prescritto parere di regolarità contabile, per la definitiva approvazione.

#### **5) Gli obiettivi di performance.**

5.1. Gli obiettivi specifici individuati nel Piano e selezionati tra gli obiettivi dell'azione amministrativa svolta dall'Ente possono essere sia obiettivi di sviluppo (obiettivi con finalità strategiche, innovative o di miglioramento) che di mantenimento (obiettivi che individuano il normale funzionamento dei servizi e in generale l'attività ordinaria degli uffici).

5.2. Per ogni obiettivo specifico deve essere predisposta una scheda che indichi:

- a) l'oggetto e le finalità dell'obiettivo;
- b) la descrizione sintetica delle azioni necessarie per il conseguimento dell'obiettivo e la suddivisione in FASI dell'attività con l'indicazione dei risultati (legati a scadenze temporali o a percentuali) che ci si attendono dallo svolgimento delle stesse;
- c) l'indicazione del Responsabile della scheda e dell'Area cui l'obiettivo è assegnato (salvo che per gli obiettivi specifici di Ente, che sono riferiti a tutto il Comune);
- d) l'indicazione delle RISORSE FINANZIARIE (quantomeno con il richiamo alla Missione del bilancio) e delle RISORSE UMANE legate alla realizzazione dell'obiettivo, ad esclusione dell'obiettivo o degli obiettivi di Ente, che ne possono essere privi, in quanto prevedono l'impiego di tutte le risorse del Comune nel loro complesso;
- e) per almeno un obiettivo tra tutti gli obiettivi specifici assegnati, l'indicazione degli stakeholder che lo caratterizzano, l'individuazione di target riguardanti la rilevazione della soddisfazione degli utenti (customer satisfaction), le modalità di tale rilevazione e della successiva valutazione.



COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA

5.3. Gli obiettivi specifici sono integrati dagli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e servizi erogati, come determinati con apposite Linee Guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza Unificata. Tali obiettivi GENERALI, quando individuati a livello nazionale, andranno ad aggiungersi a quelli specifici previsti dal Piano.

5.4. Ad ogni Area sono assegnati, di norma, non meno di tre e non più di cinque obiettivi. A questi si aggiungono obiettivi trasversali a due o più Aree in numero complessivamente compreso, a livello di Ente, di norma tra tre e sei. Per gli obiettivi trasversali è comunque individuata l'Area, con il relativo Responsabile, che coordina la realizzazione dell'obiettivo e provvede alla rendicontazione. Gli obiettivi di Ente sono individuati in un numero compreso tra uno e tre.

Il numero degli obiettivi tiene conto del livello di complessità degli stessi e delle connesse difficoltà di realizzazione.

5.5. Al Segretario comunale sono assegnati obiettivi specifici in numero compreso tra tre e cinque; nella valutazione del Segretario si tiene anche conto delle prestazioni riferite allo svolgimento dei compiti di istituto disciplinati dall'art.97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, come stabilito nel prosieguo.

## 6) Livelli di performance.

6.1. Il sistema di valutazione riguarda i due livelli della performance:

a) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, composta di:

- Performance di ENTE: misura il livello di raggiungimento degli obiettivi specifici di Ente. Al raggiungimento dell'obiettivo partecipano indistintamente tutti i dipendenti dell'Ente e ne sono responsabili il Segretario comunale e tutti i titolari di posizione organizzativa;
- Performance di AREA: valuta i risultati conseguiti per il raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati ai singoli Responsabili;

b) PERFORMANCE INDIVIDUALE: valuta gli effetti dei comportamenti organizzativi e gestionali assunti da ciascun Responsabile di Area e da parte dei dipendenti nel corso dell'anno.

6.2. La valutazione relativa alla performance organizzativa è espressa sulla base della percentuale di raggiungimento degli obiettivi specifici contenuti nel Piano, mentre quella relativa alla performance individuale è espressa sulla base dei punteggi attribuiti numericamente utilizzando i criteri stabiliti.

## 7) Valutazione della performance organizzativa.

7.1. Il livello di raggiungimento degli obiettivi dell'intero Ente è espresso dalla media dei risultati raggiunti su tutti gli obiettivi specifici contenuti nel Piano.

Il livello di raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance di Area è espresso dalla media dei risultati conseguiti nel raggiungimento di tutti gli obiettivi specifici assegnati all'Area.



COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA

7.2. Per l'obiettivo o gli obiettivi legati anche ad indagini di customer satisfaction finalizzate ad acquisire il grado di gradimento dei cittadini sui risultati delle azioni poste in essere dal Comune, con le modalità che saranno indicate nelle schede descrittive degli obiettivi, si tiene conto dell'esito delle stesse indagini.

In particolare, il grado di realizzazione di ciascun obiettivo specifico come attestato dal Nucleo di valutazione, sarà interamente confermato se la rilevazione positiva della soddisfazione degli utenti sarà compresa tra il 90 ed il 100 per cento del totale. Qualora detta rilevazione dia un risultato inferiore al 90 per cento, il punteggio riportato sarà diminuito per quell'obiettivo in proporzione all'percentuale rilevata all'esito dell'indagine stessa.

7.3. Il monitoraggio del Piano in corso di esercizio viene effettuato con la periodicità stabilita dal Piano sulla base della compilazione di un report complessivo predisposto dal Segretario comunale e dai Responsabili in apposite sedute della Conferenza dei Responsabili di Area. L'esito del monitoraggio è comunicato dal Segretario alla Giunta comunale per l'adozione di eventuali misure correttive.

7.4. Non viene attribuito alcun punteggio per la performance organizzativa di Area qualora la media del raggiungimento degli obiettivi di Area non superi il 70 per cento.

## **8) Valutazione della performance individuale.**

8.1. La valutazione della performance individuale, effettuata attraverso la compilazione di apposite schede individuali, è svolta:

- per il Segretario comunale, dal Sindaco e dal Nucleo di valutazione che si riunisce per l'occasione senza la presenza dello stesso Segretario;
- per i Responsabili di Area, dal Nucleo di valutazione;
- per i dipendenti dai rispettivi Responsabili di Area.

## **9) Procedimento di valutazione.**

9.1. Il procedimento di valutazione della performance è avviato dal Segretario comunale entro il 28 febbraio di ogni anno con una comunicazione indirizzata ai Responsabili di Area e al Nucleo di valutazione.

Nella comunicazione di avvio del procedimento si chiede ai Responsabili di procedere alla valutazione dei propri dipendenti e di trasmettere apposita relazione sul raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alle proprie Aree.

Il Segretario comunale rendiconta i propri obiettivi e quelli specifici di Ente acquisendo per questi ultimi le occorrenti informazioni presso i singoli Responsabili.

Il procedimento di valutazione si svolge nei successivi 60 giorni ed è articolato come segue.



COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA

9.2. I Responsabili di Area rendicontano al Nucleo di valutazione il raggiungimento dei propri obiettivi di Area; il Segretario rendiconta gli obiettivi di Ente ed i propri assegnati. Nel caso in cui nel corso dell'anno si siano avvicinati più Responsabili (o più Segretari comunali) è acquisita, preferibilmente, un'unica rendicontazione, formulata e sottoscritta d'intesa tra gli interessati, oppure distinte rendicontazioni riferite all'attività svolta da ciascun Responsabile (o Segretario comunale). Il Nucleo procede quindi in una o più sedute alla valutazione dei Responsabili di Area; se necessario i soggetti valutati sono ascoltati affinché rendano chiarimenti sui risultati raggiunti; Il Nucleo formula quindi la valutazione dei Responsabili di Area predisponendo apposite schede di valutazione che vengono trasmesse ai soggetti valutati i quali possono presentare osservazioni o chiedere la revisione della propria valutazione entro dieci giorni. Il Nucleo è tenuto a sentire i Responsabili che ne facciano richiesta entro tale termine. Sulle osservazioni o richieste il Nucleo decide definitivamente una volta scaduto tale termine o sentiti gli interessati, ai quali è comunicata la decisione finale.

9.3. Tenendo conto dell'esito della valutazione compiuta dal Nucleo sul raggiungimento degli obiettivi di Ente e di Area, i Responsabili di Area procedono alla valutazione dei propri dipendenti. Le schede sono consegnate ai dipendenti che hanno dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o chiedere la revisione della valutazione assegnata. Le richieste di revisione sono esaminate dai Responsabili interessati e dal Segretario comunale; prima di assumere la decisione definitiva i Responsabili ed il Segretario sono tenuti a sentire i dipendenti che lo chiedano entro il termine sopra indicato. La decisione finale, sottoscritta dal Responsabile di Area e dal Segretario comunale, è comunicata agli interessati.

Nel caso in cui nel corso dell'anno si siano avvicinati più Responsabili, ciascun Responsabile redige la scheda di valutazione e, ai fini dell'attribuzione del punteggio, si tiene conto della media (ponderata in relazione al periodo di titolarità dell'incarico) delle valutazioni espresse dai Responsabili che si sono succeduti.

Le valutazioni definitive sono quindi rimesse all'Ufficio personale per la liquidazione del salario accessorio ai dipendenti interessati e, in copia, al Nucleo di valutazione, per il tramite del Segretario comunale.

9.4. L'esito del procedimento di valutazione è versato nella Relazione annuale sulla performance, predisposta dal Segretario comunale, validata dal Nucleo di valutazione e approvata dalla Giunta comunale.

9.5. Il procedimento di valutazione del Segretario comunale è disciplinato al successivo punto 12.

## **10) Valutazione dei Responsabili di Area.**

10.1. Il punteggio massimo complessivo assegnato ai Responsabili di Area è pari a 1.000 punti, suddivisi tra Performance organizzativa (di Ente e di Area) per un totale di 600 punti e Performance individuale per i 400 punti residui.

In particolare il punteggio è assegnato come segue:



COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA

a) Performance organizzativa:

- Performance di Ente: max 100 punti, attribuiti sulla base della media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi specifici di Ente.

Il punteggio legato al raggiungimento di tutti gli obiettivi specifici di Ente viene attribuito come segue:

- media raggiungimento obiettivi dal 91 al 100%: 100 punti;
- media raggiungimento obiettivi dall'81 al 90%: 90 punti;
- media raggiungimento obiettivi dal 71 all'80%: 80 punti.
- media raggiungimento obiettivi dal 60 al 70%: 70 punti;
- media raggiungimento obiettivi inferiore al 60%: nessun punto.

- Performance di Area: max 500 punti, attribuiti sulla base della media delle percentuali di raggiungimento di obiettivi specifici riguardanti o coordinati dall'Area di appartenenza (fino ad un massimo di 450 punti) e sulla media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi specifici coordinati da altre Aree (fino ad un massimo di 50 punti).

Il punteggio legato al raggiungimento degli obiettivi specifici di Area viene attribuito come segue:

A) per gli obiettivi riguardanti o coordinati dall'Area:

- media raggiungimento obiettivi dal 91 al 100%: 450 punti;
- media raggiungimento obiettivi dall'81 al 90%: 350 punti;
- media raggiungimento obiettivi dal 71 all'80%: 250 punti.
- media raggiungimento obiettivi inferiore al 70%: nessun punto;

B) per gli obiettivi coordinati da altre Aree:

- media raggiungimento obiettivi dal 91 al 100%: 50 punti;
- media raggiungimento obiettivi dall'81 al 90%: 40 punti;
- media raggiungimento obiettivi dal 71 all'80%: 30 punti.
- media raggiungimento obiettivi inferiore al 70%: nessun punto.

b) Performance individuale: max 400 punti. La valutazione della prestazione individuale del singolo Responsabile di Area è effettuata come segue:

- fino ad un massimo di 240 punti è destinato alla valutazione del comportamento organizzativo del Responsabile;

- fino ad un massimo di 160 punti è destinato alla valutazione dell'apporto specifico del Responsabile.

I fattori da valutare, con i relativi punteggi da assegnare, sono riportati nelle tabelle che segue:

<b>COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO</b>	
<b>Descrizione dei fattori</b>	<b>Punteggio</b>
A)Attenzione agli obiettivi generali dell'Ente, disponibilità ad operare in stretto collegamento con le altre Aree	da 0 a 60
B)Disponibilità ai cambiamenti di modalità operative e adattamento alla gestione di crisi ed emergenze e contributo all'integrazione tra i diversi uffici	da 0 a 30
C)Attenzione alle innovazioni tecnologiche unitamente allo	



COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA

sviluppo di nuovi metodi di lavoro con cambiamento di procedure e sistemi operativi, disponibilità a recepire eventuali rilievi dell' organo di controllo interno	da 0 a 40
D) Individuazione e attribuzione di carichi di lavoro equilibrati	da 0 a 25
E) Coinvolgimento e responsabilizzazione del personale alle proprie dipendenze	da 0 a 40
F) Particolare attenzione agli aspetti relativi alla vigilanza, al controllo nonché all'avanzamento del lavoro	da 0 a 25
G) Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi	da 0 a 10
H) Assenza di lamentele/segnalazioni/solleciti di terzi, di riscontrata fondatezza, per mancata adozione di atti o provvedimenti di competenza dell' area	Da 0 a 10

\*\*\*\*\*

<b>APPORTO PERSONALE SPECIFICO DEL RESPONSABILE</b>	
<b>Descrizione dei fattori</b>	<b>Punteggio</b>
H) Capacità di gestire il proprio tempo lavoro in riferimento alle esigenze di servizio e contemperando i diversi impegni	da 0 a 20
I) Capacità d'analisi e sintesi dei problemi, d'individuazione delle priorità e pianificazione delle attività, di risoluzione dei problemi	da 0 a 80
L) Capacità di comunicazione, di relazione e di collaborazione	da 0 a 20
M) Capacità di mediazione e decisione	da 0 a 40

Per trarre elementi utili di orientamento nella valutazione dei punti da assegnare ai fattori D, E, F, L ed M sono acquisite dal Nucleo di valutazione apposite schede compilate in forma anonima dai dipendenti assegnati alle singole Aree. Resta inteso che l'assegnazione del punteggio è riservata al Nucleo.

10.2. Il punteggio annuale di ciascun Responsabile di Area corrisponde alla somma dei punti conseguiti nella valutazione della performance come descritta al punto che precede.

Fermo quanto previsto al precedente punto 7.4, il punteggio complessivo minimo che il Responsabile deve raggiungere per dar luogo alla liquidazione della retribuzione di risultato è pari a 601 punti.

10.3. La retribuzione di risultato, determinata, ai sensi dell'apposito regolamento, nei limiti della quota di risorse destinate a remunerarla stabiliti ai sensi dell'art. 15, comma 4, del CCNL delle Funzioni Locali del 21 maggio 2018, viene erogata ai titolari di posizione organizzativa in proporzione al punteggio complessivamente conseguito.



COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA

## 11) Valutazione dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa.

11.1. Ciascun Responsabile di Area, entro 30 giorni dall'approvazione del Piano, porta a conoscenza di tutti i dipendenti con mezzi idonei, preferibilmente mediante conferenze di servizio da tenersi con tutto il personale assegnato, gli obiettivi previsti dal PEG (di Ente e riferiti all'Area); illustra inoltre il livello di prestazione attesa ed i criteri di valutazione che saranno adottati.

11.2. In occasione del monitoraggio sull'attuazione del Piano i Responsabili verificano con i propri dipendenti – preferibilmente mediante conferenze di servizio interne all'Area – lo stato di realizzazione degli obiettivi (di Ente, per quanto attiene alle attività rimesse alla competenza dell'Area, e di Area). All'esito di tale verifica i Responsabili individuano eventuali azioni correttive necessarie e ne danno conto al Segretario nelle schede di monitoraggio previste al punto 7.3.

11.3. La valutazione di ciascun dipendente tiene conto:

- della percentuale di raggiungimento degli obiettivi specifici di Ente e di Area come determinata dal Nucleo di valutazione;
- della qualità dell'attività prestata dal dipendente rispetto al contenuto proprio della categoria posseduta;
- della presenza in servizio, intesa quale apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e dell'Area di assegnazione e quindi come elemento qualificante della prestazione individuale.

11.4. Ad ogni dipendente viene riconosciuto un punteggio teorico massimo di 100 punti, che è destinato a remunerare i tre livelli di performance ed è assegnato con pesatura e criteri differenziati in relazione alla categoria posseduta.

Il peso attribuito a ciascun livello di performance nelle singole categorie è il seguente:

	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D
<b>PESO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:</b>				
- PERFORMANCE DI ENTE	20	25	25	25
- PERFORMANCE DI AREA	30	25	20	15
<b>PESO PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>55</b>	<b>65</b>

Il punteggio assegnato a ciascun livello di performance viene attribuito secondo i pesi sopradescritti come segue:

a) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

- Performance di Ente: media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi specifici di Ente; il punteggio è attribuito come segue:
  - media raggiungimento obiettivi dal 91 al 100%: punteggio massimo;
  - media raggiungimento obiettivi dall'81 al 90%: punteggio massimo ridotto del 5%;
  - media raggiungimento obiettivi dal 71 all'80%: punteggio massimo ridotto del 10%;
- Performance organizzativa di Area: il punteggio è attribuito in base alla media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi specifici dell'Area di appartenenza come segue:
  - media raggiungimento obiettivi dal 91 al 100%: punteggio massimo;



COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA

- media raggiungimento obiettivi dall'81 al 90%: punteggio massimo ridotto del 5%;
  - media raggiungimento obiettivi dal 71 all'80%: punteggio massimo ridotto del 10%.
- Non viene attribuito alcun punteggio per la Performance organizzativa (di Ente e di Area) nei casi indicati al precedente punto 7.4.

b) PERFORMANCE INDIVIDUALE:

La valutazione della performance individuale è legata alla qualità dell'attività prestata dal dipendente rispetto al contenuto proprio della categoria posseduta e viene effettuata sulla base dei seguenti criteri, differenziati per categoria:

<b>PERSONALE DI CATEGORIA "A"</b>		
<b>Fattori di analisi</b>		<b>Punteggio</b>
Livello delle conoscenze	Preparazione in relazione alle attività lavorative espletate e padronanza della competenza tecnica acquisita	da 0 a 4
Capacità gestionale	Abilità professionale	da 0 a 4
Capacità relazionale	Capacità dimostrata nell'instaurazione e nel mantenimento di rapporti costruttivi con le persone con cui interagisce	da 0 a 4
<b>PERSONALE DI CATEGORIA "B"</b>		
<b>Fattori di analisi</b>		<b>Punteggio</b>
Livello delle conoscenze	Aggiornamento continuo	da 0 a 4
Capacità relazionale	Rapporti interpersonali funzionali ad instaurare e mantenere rapporti costruttivi con le persone con le quali interagisce	da 0 a 4
	Interazione con il gruppo di lavoro	da 0 a 4
Capacità gestionale	Adattarsi a situazioni ed esperienze diverse	da 0 a 4
	Risolvere problemi per il conseguimento degli obiettivi assegnati	da 0 a 4
<b>PERSONALE DI CATEGORIA "C"</b>		
<b>Fattori di analisi</b>		<b>Punteggio</b>
Livello delle conoscenze	Aggiornamento continuo	da 0 a 4
	Rapporti interpersonali funzionali ad instaurare e mantenere rapporti	



COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA

Capacità relazionale	costruttivi con le persone con le quali interagisce	da 0 a 4
	Interazione con il gruppo di lavoro	da 0 a 4
Capacità gestionale	Propensione all'assunzione di responsabilità	da 0 a 4
	Adattarsi a situazioni ed esperienze diverse e/o propensione alla risoluzione di problemi per il conseguimento degli obiettivi assegnati	da 0 a 4

<b>PERSONALE DI CATEGORIA "D"</b>		
<b>Fattori di analisi</b>		<b>Punteggio</b>
Livello delle conoscenze	Sviluppo costante e condivisione delle competenze tecnico professionali	da 0 a 4
Capacità relazionale	Rapporti interpersonali funzionali ad instaurare e mantenere rapporti costruttivi con le persone, anche esterne al proprio gruppo di lavoro, e gli altri enti con i quali interagisce	da 0 a 4
Capacità gestionale	Gestire e superare i problemi che si presentano durante lo svolgimento dell'attività lavorativa mediante un corretta organizzazione del lavoro proprio e dei dipendenti eventualmente assegnati	da 0 a 4
Capacità innovativa	Analisi, sintesi ed elaborazione di soluzioni innovative in autonomia	da 0 a 4
	Spirito di iniziativa per il conseguimento degli obiettivi assegnati	da 0 a 4

A ciascun criterio riportato nelle tabelle che precede viene attribuito un punteggio numerico compreso tra 0 e 4 come segue:

- comportamento inferiore alle attese: punti 0;
- comportamento abbastanza rispondente alle attese: punti 1;
- comportamento rispondente alle attese: punti 2;
- comportamento molto rispondente alle attese: punti 3;
- comportamento perfettamente rispondente alle attese: punti 4.



COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA

Il punteggio relativo alla performance individuale è calcolato facendo la somma dei punteggi risultanti dall'applicazione dei criteri di cui alle tabelle sopra riportate e applicando quindi la seguente formula:

$$X = P * p/T$$

nella quale X è il valore da cercare, P il peso della performance individuale riferita alla categoria cui appartiene il dipendente, T il massimo dei punti che possono essere assegnati sulla base dei fattori di analisi riportati nelle tabelle e p il punteggio effettivamente assegnato.

11.5. All'esito della valutazione come sopra formulata, per il riparto tra i dipendenti della quota del fondo per le risorse decentrate destinato alla remunerazione della produttività individuale, si procede come segue:

- a) la predetta quota del fondo è suddivisa tra le Aree in proporzione al numero dei dipendenti in servizio nell'anno oggetto di valutazione;
- b) nell'ambito delle risorse assegnate a ciascun Area, la somma destinata al singolo dipendente è assegnata in misura proporzionale al punteggio ottenuto dallo stesso rispetto al totale dei punti conseguiti da tutti i dipendenti dell'Area, previa applicazione dell'art. 11.6.

11.6. Ai sensi dell'art.69 del C.C.N.L. 21 maggio 2018, ai dipendenti che conseguono la valutazione più elevata – nei limiti della quota e nella misura stabilita in sede di contrattazione integrativa – è attribuita una maggiorazione nell'erogazione del premio di performance individuale. Si procede al calcolo e all'assegnazione del premio come segue:

- si individua anzitutto la somma assegnata ai dipendenti in applicazione dell'art.11.5 senza tener conto della maggiorazione;
- si calcola quindi la maggiorazione complessivamente dovuta ai dipendenti interessati, tenuto conto della quota e della misura stabilite in sede di contrattazione integrativa;
- si riproporziona detto importo con riguardo alla somma massima da erogare per la performance individuale utilizzando la seguente formula:

$X = S * M / (S + M)$  – dove X è il valore da cercare, S la somma massima disponibile da erogare e M l'importo della maggiorazione come sopra calcolata;

- la somma (X) così determinata si ripartisce tra le Aree secondo quanto previsto dall'art.11.5, lett. b) e viene poi ripartita tra i dipendenti interessati, nell'ambito di ciascuna Area, in misura proporzionale al punteggio ottenuto dagli stessi rispetto al totale dei punti conseguiti da tutti i dipendenti destinatari del premio nell'Area;
- c) la somma che residua viene suddivisa tra tutti i dipendenti secondo quanto previsto dall'art.11.5.

## 12) Valutazione del Segretario comunale.

12.1. Alla valutazione del Segretario comunale provvede il Sindaco insieme al Nucleo di valutazione che, per l'occasione, si riunisce senza la partecipazione del Segretario stesso.



COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA

12.2. Al Segretario viene riconosciuto un punteggio massimo di 1.000 punti così composto:

- fino ad un massimo di 100 punti per la valutazione della Performance organizzativa di Ente;
- fino ad un massimo di 500 punti per il raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati al Segretario;
- fino ad un massimo di 400 punti per la valutazione, sotto il profilo dei comportamenti organizzativi, dello svolgimento delle funzioni attribuite al Segretario comunale dall'art.97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

12.3. Il punteggio relativo alla Performance organizzativa di Ente e agli obiettivi specifici assegnati al Segretario viene deciso dal Nucleo di valutazione con i seguenti criteri:

a) Performance di Ente: max 100 punti, attribuiti sulla base della media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi specifici di Ente.

Il punteggio legato al raggiungimento di tutti gli obiettivi specifici di Ente viene attribuito come segue:

- media raggiungimento obiettivi dal 91 al 100%: 100 punti;
- media raggiungimento obiettivi dall'81 al 90%: 90 punti;
- media raggiungimento obiettivi dal 71 all'80%: 80 punti.
- media raggiungimento obiettivi dal 60 al 70%: 70 punti;
- media raggiungimento obiettivi inferiore al 60%: nessun punto.

b) Performance organizzativa del Segretario: max 500 punti, attribuiti sulla base della media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati allo stesso Segretario.

Il punteggio legato al raggiungimento di tutti gli obiettivi specifici in oggetto viene attribuito come segue:

- media raggiungimento obiettivi dal 91 al 100%: 500 punti;
- media raggiungimento obiettivi dall'81 al 90%: 400 punti;
- media raggiungimento obiettivi dal 71 all'80%: 300 punti.
- media raggiungimento obiettivi inferiore al 70%: nessun punto.

12.4. Il Nucleo di valutazione, in composizione ridotta, attribuisce al Segretario il punteggio relativo alla performance organizzativa e rimette quindi la valutazione al Sindaco per il punteggio relativo allo svolgimento delle funzioni di istituto del Segretario stesso.

Il Sindaco può assegnare fino a 400 punti, suddivisi secondo la tabella che segue:

<b>Funzioni valutate</b>	<b>Oggetto di valutazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
A)Funzioni di collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie	Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo (capacità di iniziativa) e la capacità di analisi e gestione dei problemi. Si dovrà valutare altresì l'esercizio delle funzioni rogatorie	100
B)Funzione di assistenza	La funzione andrà valutata in relazione alla	100



COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA

giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti	capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione, le capacità cognitive (ricerca, informazioni, innovazione, pensiero analitico), capacità di assistenza e servizio (sensibilità interpersonale e orientamento al servizio)	
C) Funzione di partecipazione, con ruolo consultivo, referente e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio comunale	La funzione andrà valutata in relazione alla capacità di supportare l'azione degli organi con riferimento agli ambiti di competenza. Si valuterà l'accuratezza, l'affidabilità e la costanza nel lavoro, il rispetto delle scadenze previste dalla legge e l'esercizio dell'autonomia decisionale	100
D) Funzioni di coordinamento e di sovrintendenza dei Responsabili delle Aree	La funzione va intesa come attività svolta dal Segretario comunale finalizzata a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei Responsabili di Area, in coerenza con il programma dell'Amministrazione Comunale. Si valuteranno le capacità manageriali (sviluppo degli altri, direttiva, cooperazione, team leadership), le capacità relazionali e la costruzione dei rapporti	100

Il punteggio viene assegnato con riferimento a ciascuna delle funzioni oggetto di valutazione sulla base dei seguenti criteri:

<b>Criterio</b>	<b>Punteggio</b>
Prestazione inadeguata o gravemente inadeguata rispetto alle attese	da 0 a 49
Prestazione appena sufficiente o sufficiente rispetto alle attese e alle esigenze dell'Ente	da 50 a 60
Prestazione buona in quanto adeguata alle attese e rispondente alle esigenze dell'Ente	da 61 a 80
Prestazione ottima in quanto superiore alle attese e ampiamente rispondente alle esigenze dell'Ente	da 81 a 100

Per trarre elementi utili di orientamento nella valutazione dei punti da assegnare ai fattori A, B e D sono acquisite dal Nucleo di valutazione apposite schede compilate in forma anonima dai Responsabili delle singole Aree. Resta inteso che l'assegnazione del punteggio è riservata al Nucleo.



COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA

Il punteggio complessivo (risultante dalla somma dei punti riferiti alla performance organizzativa e di quelli assegnati con riguardo alle funzioni di istituto del Segretario) viene riportato nell'apposita scheda di valutazione che è trasmessa al valutato il quale può, nei 10 giorni successivi, presentare osservazioni e chiedere la revisione della valutazione. Sulle osservazioni e sulle richieste di revisione il Sindaco e il Nucleo di valutazione, ciascuno per la parte di competenza e previo colloquio con il Segretario che ne abbia fatto richiesta, decidono definitivamente dopo la scadenza di detto termine.

12.5. In base all'esito della valutazione, al Segretario è erogata la retribuzione di risultato – salva comunque l'applicazione di quanto prescritto al precedente punto 7.4 - secondo i seguenti criteri:

- punti da 901 a 1.000: 100% del massimo;
- punti da 801 a 900: 90% del massimo;
- punti da 701 a 800: 80% del massimo;
- punti pari od inferiori a 700: nessuna retribuzione di risultato.

### **13) Ambito di applicazione.**

13.1 Il presente sistema di valutazione è rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente con contratto a tempo indeterminato o determinato o comandati da altro Ente che abbiano svolto almeno novanta giorni di attività al servizio del Comune nell'anno considerato.

13.2. Detto periodo minimo di attività non trova applicazione per i dipendenti che cessano dal servizio nell'anno considerato ovvero che, nel medesimo anno, sono stati oggetto di modifica del rapporto contrattuale.

### **14) Schede.**

14.1. I modelli di scheda per la descrizione degli obiettivi, il monitoraggio del Piano in corso d'anno, la valutazione del Segretario, dei Responsabili di Area e dei dipendenti e della Relazione annuale sulla performance sono predisposti dal Segretario comunale e validati dal Nucleo di valutazione.

### **15) Trasparenza.**

15.1. Il Piano, la Relazione annuale sulla performance e gli atti connessi sono pubblicati senza ritardo sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente".

### **16) Decorrenza del sistema di valutazione della performance.**



COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA

16.1. Il presente atto sostituisce le disposizioni organizzative precedentemente adottate nella materia, con effetto dal 1° gennaio 2019.

16.2. La valutazione della performance per l'esercizio 2018 resta disciplinata dal precedente sistema approvato in ultimo con deliberazione della Giunta comunale 21 giugno 2012, n.110, integrata dall'art.11.6 del presente atto, che disciplina l'applicazione della maggiorazione del premio individuale prevista dall'art.69 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018.