

# **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Adottato dalla Giunta Comunale  
con deliberazione n. 54 del 10/08/2017

---

## **Articolo 1 - Premessa**

1. Questo documento è predisposto per uniformare il sistema di misurazione e di valutazione delle prestazioni dei dipendenti del Comune di Doberdò del Lago titolari di Posizione organizzativa e del restante personale alle modificazioni introdotte dallo stralcio al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi relativo alla Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 54 del 10/08/2017.

2. Il sistema riconosce come valori di riferimento quelli della trasparenza, della valutazione dei comportamenti e delle prestazioni rispetto ai programmi dell'Amministrazione, e del merito individuale e dei gruppi di lavoro.

3. Il sistema definisce il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni dei titolari dell'incarico di Posizione organizzativa e dei restanti dipendenti e dell'organizzazione intesa nel suo complesso; la valutazione si attua utilizzando criteri selettivi di valorizzazione del merito, sulla base dei risultati conseguiti anche ai fini dei sistemi premianti previsti dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

## **Articolo 2- Attori della valutazione**

1. La valutazione della performance è affidata:

a) all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dipendenti titolari dell'incarico di Posizione organizzativa con il supporto esterno del Segretario Comunale;

b) al Sindaco cui compete, sentita la Giunta, l'approvazione della proposta di valutazione dei dipendenti titolari dell'incarico di posizione organizzativa formulata dall'OIV secondo le modalità contenute nel sistema di valutazione;

c) ai dipendenti titolari dell'incarico di posizione organizzativa cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio servizio in applicazione del citato sistema di valutazione.

## **Articolo 3 - Finalità della valutazione**

1. Il processo di valutazione persegue diverse finalità, prima fra tutte quella di orientare la prestazione dei valutati verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, ma anche la valorizzazione dei dipendenti, l'introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi erogati e del merito, l'assegnazione degli incentivi di produttività e dell'indennità di risultato.

2. Il sistema di misurazione e valutazione tende al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

a) ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa;

b) assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di governo dell'amministrazione e l'azione amministrativa;

c) agevolare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse strutture, enfatizzando l'eventuale presenza di obiettivi trasversali.

4. Il sistema di misurazione e valutazione si ispira ai seguenti principi generali:

a) flessibilità del sistema di programmazione e valutazione;

b) trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;

c) regole di valutazione univoche e adattabili alle caratteristiche delle diverse figure professionali per assicurare omogeneità e uniformità alla valutazione stessa;

d) partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;

e) diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto valutatore secondo le modalità definite dalle singole amministrazioni

## **Articolo 4 - Oggetto della valutazione**

1. Oggetto della valutazione è il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili titolari PO) o alla performance dell'Area (dipendenti) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività.

a) rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dal valutato;

b) misurabilità dell'obiettivo;

c) controllabilità dell'obiettivo da parte del valutato;

d) chiarezza del limite temporale di riferimento;

e) realizzazione di miglioramenti delle prestazioni anche laddove gli obiettivi riguardino attività ordinaria.

## **Articolo 5 - Valutazione dei responsabili titolari di Posizione organizzativa**

### **Elementi oggetto di valutazione:**

La prestazione della singola Posizione Organizzativa è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente un massimo di punti 100:

• **Quota fattore comportamentale:** misurazione dei fattori comportamentali tenuti allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la valutazione del comportamento, cui viene riservato un totale di punti 20.  
, cui viene riservato un totale di punti 20.

• **Quota risultato:** conseguimento degli obiettivi stabiliti nel PRO, ovvero la valutazione dei risultati conseguiti cui viene riservato un totale di punti 80;

Lo strumento utilizzato per l'estrinsecazione della valutazione dei dipendenti titolari di Posizione organizzativa è la scheda di valutazione come di seguito definita nel presente articolo.

### **Metodologia della valutazione dei responsabili titolari di Posizione organizzativa**

#### **Quota fattore comportamentale**

In merito alla quota **fattore comportamentale**, si prendono in considerazione i seguenti 4 fattori:

- 1) apporto professionale specifico
- 2) capacità di gestire il ruolo in intersettorialità
- 3) puntualità negli adempimenti
- 4) capacità di raffronto con la struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso.

Il peso della valutazione è pari al 20 % sulla prestazione ed il giudizio prevede il seguente punteggio:

- Giudizio insufficiente: punti 0
- Giudizio sufficiente: punti 2,5
- Giudizio buono: punti 4
- Giudizio ottimo: punti 5

#### **Quota risultato:**

La valutazione dei risultati avviene a seguito della validazione da parte dell'OIV della relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti. A seguito della percentuale teorica del raggiungimento dei risultati ottenuta dal giudizio che fa riferimento al numero dei progetti per i quali il risultato è "NON RAGGIUNTO" e dei progetti per i quali il risultato è "RAGGIUNTO" si applica, per la valutazione, il seguente punteggio:

da 0 a 30% punti:	0 con il fattore di conversione 0,8
da 31 a 60% punti	60 con il fattore di conversione 0,8
da 61 a 90% punti	90 con il fattore di conversione 0,8
da 81 a 100% punti	100 con il fattore di conversione 0,8

A titolo esemplificativo si propone la seguente simulazione di valutazione di un dipendente titolare di incarico di posizione organizzativa:

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI TITOLARI DI INCARICO DI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Si applica un sistema di valutazione misto che comprende i fattori comportamentali e i fattori relativi al conseguimento del risultato:

*Indennità di risultato: 3.500,00 €*

*Valutazione:*

- *quota comportamenti 20%*
- *quota risultato 80%*

**QUOTA COMPORAMENTI**

Tabella valutazione comportamenti (peso 20% e 4 fattori)				
Fattore comportamentale	Giudizio			
	Insufficiente (0)	Sufficiente (2,5)	Buono (4)	Ottimo (5)
1) Apporto professionale specifico e capacità di far fronte a situazioni di emergenza		X		
2) capacità di gestire il ruolo in intersettorialità			X	
3) puntualità negli adempimenti		X		
4) capacità di gestire il clima organizzativo interno				X
Totali parziali		5	4	5
<b>TOTALE</b>				<b>14</b>

<b>% COMPORAMENTALE (su 20%)</b>	<b>14%</b>
----------------------------------	------------

**QUOTA RISULTATO**

Tabella valutazione risultati per restanti obiettivi di PRO (peso 80% e numero variabile per aree)		
Obiettivi PRO	Giudizio	
	Non Raggiunto	Raggiunto
Obiettivo 1		X
Obiettivo 2	X	
Obiettivo 3		X
Obiettivo 4		X
Totale	1	3
Percentuale teorica del 75%		

Tabella parametrica per raggiungimento obiettivi			
	punti	Fattore di conversione	TOTALE
Da 0 a 30%	0	0,8	
Da 31 a 60%	60	0,8	
Da 61 a 90%	90	0,8	72
Da 91 a 100%	100	0,8	

<b>% DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PRO</b>	<b>86%</b>
--	------------

<b>RISULTATO FINALE</b>	
<b>% COMPORAMENTALE</b>	<b>14%</b>
<b>% OBIETTIVI DI PRO</b>	<b>72%</b>
<b>TOTALE</b>	<b>86%</b>

Da liquidare l'86% dell'indennità di risultato di €3.500,00 pari ad € 3.010,00.

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI TITOLARI DI INCARICO DI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
SCHEMA DI VALUTAZIONE RISULTATO DIPENDENTE TITOLARE PO**

Indennità di risultato: \_\_\_\_\_ €

Valutazione:

- quota comportamenti 20%
- quota risultato 80%

**QUOTA COMPORTAMENTI**

Tabella valutazione comportamenti (peso 20% e 4 fattori)				
Fattore comportamentale	Giudizio			
	Insufficiente (0)	Sufficiente (2,5)	Buono (4)	Ottimo (5)
1) Apporto professionale specifico e capacità di far fronte a situazioni di emergenza				
2) capacità di gestire il ruolo in intersettorialità				
3) puntualità negli adempimenti				
4) capacità di gestire il clima organizzativo interno				
Totale parziali				
<b>TOTALE</b>				

% COMPORTAMENTALE (su 20%)	_____ %
----------------------------	---------

**QUOTA RISULTATO**

Tabella valutazione risultati per restanti obiettivi di PRO (peso 80% e numero variabile per aree)		
Obiettivi PRO	Giudizio	
	Non Raggiunto	Raggiunto
Obiettivo 1		
Obiettivo 2		
Obiettivo 3		
Obiettivo 4		
Totale		
Percentuale teorica del _____ %		

Tabella parametrica per raggiungimento obiettivi			
	punti	Fattore di conversione	TOTALE
Da 0 a 20%	0	0,8	
Da 21 a 50%	60	0,8	
Da 51 a 80%	80	0,8	
Da 81 a 100%	100	0,8	

% DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PRO	_____ %
---	---------

<b>RISULTATO FINALE</b>	
% COMPORTAMENTALE	_____ %
% OBIETTIVI DI PRO	_____ %
<b>TOTALE</b>	_____ %

Da liquidare l' \_\_\_\_\_ % dell'indennità di risultato di € \_\_\_\_\_ pari ad € \_\_\_\_\_.

## Articolo 6.....- Valutazione dei dipendenti

Oggetto della valutazione dei dipendenti non titolari di Posizione organizzativa è il raggiungimento degli obiettivi programmati e del contributo assicurato alla performance della struttura a cui sono addetti (valutazione del rendimento), le competenze acquisite e dimostrate (valutazione delle competenze) e i comportamenti tenuti dai dipendenti nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività (valutazione dei comportamenti).

Il sistema di valutazione collega i dipendenti d'area al PRO assegnato al Responsabile titolare di Posizione organizzativa secondo un sistema premiante basato su budgets produttività area. In particolare si determina la **quota produttività teorica** calcolata sulla base di un rapporto **numero dipendenti/ parametro di qualifica rivestita**. Ogni area riceve il budget produttività distribuito sulla base di un rapporto numero **dipendenti assegnati / parametro di qualifica / quota produttività teorica**.

Il responsabile titolare di posizione organizzativa definisce ed affida eventuali progetti obiettivo ai dipendenti assegnati all'area di propria competenza. La liquidazione della produttività avviene sulla base di raggiungimento dei risultati effettivamente conseguiti, della valutazione dei comportamenti e delle competenze acquisite e dimostrate. Lo strumento utilizzato per l'estrinsecazione della valutazione dei dipendenti è la scheda di valutazione come di seguito definita nel presente articolo.

A titolo esemplificativo si propone la seguente simulazione di determinazione della quota produttività teorica per le aree:

**SISTEMA DI VALUTAZIONE PER L'INCENTIVAZIONE DEL RESTANTE  
PERSONALE**

a) L'ente ha la seguente dotazione organica ripartita in categorie:

dotazione complessiva	11 unità
Responsabili PO	3
Ulteriore personale	
Categoria D	1
Categoria C	4
Categoria B	2
Categoria A	1
Totale	11

Dove il personale risulta distribuito in più aree come segue:

AREA 1	AREA 2	AREA 3
1 Responsabile	1 Responsabile	1 Responsabile
1 D		
2 C/PLA	1 C	1 C
	2 B	
		1 A

definizione quota produttività teorica

Quota fondo per produttività individuale e collettiva	10.000
---	--------

Definizione del parametro complessivo su quota fondo da distribuire			
Categoria	A) Numero dipendenti	B) Parametro qualifica	A) x B)
A	1	1	1
B	2	1,10	2,20
C/PLA	4	1,40	5,60
D	1	1,50	1,50
<b>TOTALE</b>			<b>10,30</b>

Definizione quota produttività fondo		
A) Fondo	B) Parametro complessivo	C) Quota fondo (A:B)
10.000	10,30	970,87

costruzione di budgets d'area distribuito in base al rapporto numero dipendenti / parametro qualifica / quota produttività

AREA 1		AREA 2		AREA 3	
Dipendenti	Parametro	Dipendenti	Parametro	Dipendenti	Parametro
1D	1,50				
2C/PLA	1,40	1C	1,40	1C	1,40
		2B	1,10		
				1A	1
<b>totale</b>	<b>4,30</b>	<b>totale</b>	<b>3,60</b>	<b>totale</b>	<b>2,40</b>

BUDGET D'AREA			
area	parametro	Quota unitaria	budget
1	4,30	970,87	4.175,00
2	3,60	970,87	3.495,00
3	2,40	970,87	2.330,00
	10,30		10.000

La liquidazione della produttività sul budget d'area avviene sulla base di una valutazione finale sull'effettivo raggiungimento dei risultati d'area.

Scheda di valutazione Cat. A, B e PLS

<b>Comune di</b>	DOBERDÒ DEL LAGO DOBERDOB				
<b>Dipendente</b>					
<b>Categoria</b>					
<b>Posizione ec.</b>					
<b>CRITERI OGGETTO DI GIUDIZIO</b>		<b>Prestazione non adeguata</b>	<b>Prestazione sufficiente</b>	<b>Prestazione Buona</b>	<b>Prestazione ottima</b>
<b>Valutazione comportamento:</b>					
<p><b>Comportamento:</b> Impegno profuso riferito all'assiduità, alla costanza e alla continuità dimostrate nell'assolvimento del servizio, motivazione e tensione al servizio, precisione (diligenza - completezza - cura) della prestazione, condotta tenuta nei confronti dei colleghi e dell'utenza.</p>		10	20	40	50
<b>Valutazione rendimento e competenze:</b>					
<p><b>Risultati ottenuti e prestazioni rese:</b> soddisfazione delle attese dal servizio, ricadute operative riscontrate anche sulla base dell'arricchimento professionale acquisito.</p> <p><b>Esperienza Professionale:</b> insieme di conoscenze, capacità ed abilità acquisite dal lavoratore, nell'ambito di tutte le esperienze lavorative pregresse, in relazione alle attività svolte; dette competenze sono valutabili esclusivamente se attinenti e significative per il ruolo ricoperto, se cioè comportano il riconoscimento di una effettiva utilità per l'Ente.</p>		10	20	40	50
<i>Giudizio e motivazione in sintesi</i>					
<i>Azioni di miglioramento</i>					
<i>Osservazioni del valutato</i>					

*Il valutatore*

\_\_\_\_\_

*Il valutato*

\_\_\_\_\_



Scheda di valutazione Cat. C e PLA

<b>Comune di</b>	DOBERDÒ DEL LAGO			
<b>Dipendente</b>				
<b>Categoria</b>				
<b>Posizione ec.</b>				
<b>CRITERI OGGETTO DI GIUDIZIO</b>	<b>Prestazione non adeguata</b>	<b>Prestazione sufficiente</b>	<b>Prestazione Buona</b>	<b>Prestazione ottima</b>
<b>Valutazione comportamento</b>				
<b>Impegno dimostrato</b> riferito all'assiduità, alla costanza e alla continuità dimostrate nell'assolvimento del servizio; motivazione e tensione al servizio; condotta tenuta nei confronti dei colleghi e dell'utenza.	3	7	13	17
<b>Capacità di adattamento</b> , anche in unità operative diverse: E' valutata la disponibilità al cambiamento. E' valutata la capacità di adattarsi alle modifiche organizzative ed operative con riferimento alla diversificazione del contesto delle competenze assegnate in funzione alle esigenze dell'ufficio e/o del servizio ed a farsi carico delle contingenze. Rileva inoltre la disponibilità e la capacità di intervenire in attività nuove e diverse.	3	7	13	17
<b>Valutazione risultato e competenze</b>				
<b>Soddisfazione</b> delle attese dal servizio	3	7	13	17
<b>Prestazioni rese con l'arricchimento professionale:</b> ricadute operative riscontrate sulla base dell'arricchimento professionale applicato	3	7	13	16
<b>Qualità della prestazione individuale dimostrata:</b> precisione - diligenza - completezza - cura - accuratezza nell'attività svolte, con particolare riferimento alle attività svolte e all'approto assicurato all'area di riferimento.	3	7	13	17
<b>Potenzialità espresse nell'ambito dell'attività svolta:</b> Capacità di ottimizzare i flussi di lavoro (individuazione delle priorità, ripartizione di compiti, monitoraggio dell'attività), capacità di coinvolgimento e di motivazione di eventuali collaboratori, partecipazione ai processi di cambiamento e di innovazione, contribuendo al superamento di resistenze.	3	7	13	17
<b>TOTALE</b>				
<i>Giudizio e motivazione in sintesi</i>				
<i>Azioni di mi Azioni di miglioramento</i>				
<i>Osservazioni del valutato</i>				

*Il valutatore*

*Il valutato*

Scheda di valutazione Cat. D/PLB/PLC

<b>Comune di</b>	DOBERDÒ DEL LAGO			
<b>Dipendente</b>				
<b>Categoria</b>				
<b>Posizione ec.</b>				
<b>CRITERI OGGETTO DI GIUDIZIO</b>	<b>Prestazione non adeguata</b>	<b>Prestazione sufficiente</b>	<b>Prestazione Buona</b>	<b>Prestazione ottima</b>
<b>Valutazione comportamento</b>				
<p><b>Impegno dimostrato e Capacità di adattamento anche in unità operative diverse:</b>  <b>Impegno dimostrato:</b> <u>diversificazione di esperienze e competenze e tensione al miglioramento professionale</u> (la propensione ad allargare ed arricchire i compiti assegnati e le attività svolte), <u>partecipazione effettiva ai processi di flessibilità</u> (la capacità dimostrata di rispondere attivamente alle esigenze di flessibilità, ovvero adattarsi a lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni con persone o gruppi diversi secondo le esigenze dell'occasione, e la disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo ovvero disponibilità a svolgere, in caso di bisogno, attività normalmente non richieste dalla posizione), <u>Capacità di guida e di delega</u> (motivare le persone facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto), <u>Capacità e spirito di iniziativa</u> (agire e decidere prima di essere costretti dalle circostanze dimostrando di saper anticipare gli effetti delle azioni utilizzando l'esperienza e cogliendo le nuove opportunità), <u>Capacità di controllare il proprio lavoro</u> (operare verifiche e riscontri sull'attuazione corretta dei propri compiti e di valutare correttamente le conseguenze derivanti dagli errori).</p> <p><b>Capacità di adattamento anche in unità operative diverse:</b> E' valutata la disponibilità al cambiamento. Esattamente: si valuta la capacità di adattarsi alle modifiche organizzative ed operative con riferimento alla diversificazione del contesto delle competenze assegnate in funzione alle esigenze dell'ufficio e/o del servizio ed a farsi carico delle contingenze. Rileva inoltre la disponibilità e la capacità di intervenire in attività nuove e diverse.</p>	4	7	12	15
<p><b>Propensione alla crescita professionale,</b> anche attraverso l'acquisizione di nuove competenze e conoscenze tramite la frequenza di corsi oppure o l'applicazione individuale anche extra lavorativa.</p>	4	7	12	15

<b>Valutazione risultato e competenze</b>				
<b>Risultati ottenuti:</b> Soddisfazione delle attese dal servizio	4	7	12	15
<b>Qualità della prestazione:</b> <u>grado di coinvolgimento nei processi lavorativi</u> ("partecipazione attiva" intesa come positiva partecipazione alle varie fasi di lavoro), <u>capacità di proporre soluzioni innovative</u> (proporre soluzioni anche piccole ma utili nell'ottica dell'efficienza e dell'ottimizzazione costi-benefici), <u>Capacità di contribuire a realizzare miglioramenti</u> (lavorare con spirito critico al fine di migliorare i risultati finali e di proporre miglioramenti anche di piccola entità, ma utili a conseguire risultati migliori in minor tempo e con maggiore efficacia).	4	8	16	20
<b>Potenzialità espresse nell'ambito dell'attività svolta:</b> Capacità di ottimizzare i flussi di lavoro (individuazione delle priorità, ripartizione di compiti, monitoraggio dell'attività), capacità di coinvolgimento e di motivazione di eventuali collaboratori, partecipazione ai processi di cambiamento e di innovazione, contribuendo al superamento di resistenze.	4	8	16	20
<b>Prestazioni rese con l'arricchimento professionale:</b> ricadute operative riscontrate sulla base dell'arricchimento professionale applicato	4	7	12	15
<b>TOTALE</b>				
<i>Giudizio e motivazione in sintesi</i>				
<i>Giudizio e motivazione in sintesi</i>				
<i>Azioni di mi Azioni di miglioramento</i>				
<i>Osservazioni del valutato</i>				

*Il valutatore*

*Il valutato*

## **Articolo 7 - Procedura di conciliazione**

1. La procedura di conciliazione da adottare al sorgere di eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, prevede che il ricorrente provveda all'indicazione chiara e documentata dell'oggetto della contestazione, sulla base dei criteri del sistema di valutazione, da inserire direttamente nella scheda di valutazione o da presentare con documento a parte e da inviare all'OIV entro 5 giorni dalla data della conoscenza dell'esito della valutazione.

2. L'OIV, entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta di contestazione scritta e motivata, con ampi poteri istruttori, verifica la validità e la completezza della motivazione e sulla base di tali accertamenti esprimerà il proprio parere in merito, riferendo agli interessati ed al Sindaco.

## **Articolo 8 - Tempistica della valutazione**

1. Il processo di valutazione è articolato in tre fasi fondamentali: l'iniziale, l'intermedia e la finale. Ciascuna di queste fasi è collegata alle altre in maniera coerente.

### **1) FASE INIZIALE: ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

Entro il mese di febbraio, se il bilancio di previsione è approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente, e in ogni caso, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, il Segretario Comunale, propone alla Giunta gli obiettivi da realizzare per i Responsabili di Posizione organizzativa, che vengono inseriti nel PRO.

Nella fase di assegnazione degli obiettivi è opportuno mettere in evidenza il collegamento tra obiettivi e risorse e le modalità di realizzazione.

Gli obiettivi assegnati ai singoli Responsabili di Posizione organizzativa e quelli che questi eventualmente assegneranno ai singoli dipendenti o gruppo di dipendenti, verranno riportati nelle singole schede individuali di valutazione (allegate al presente regolamento).

### **2) FASE INTERMEDIA: MONITORAGGIO PERIODICO SULLA PERFORMANCE**

Il Segretario Comunale, coinvolgendo l'OIV:

a) aggiorna e monitora periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi inseriti nel PRO e relaziona in proposito alla Giunta;

b) propone, ove necessario, interventi correttivi;

I Responsabili di Posizione organizzativa:

a) monitorano periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi del PRO affidati al loro settore/ servizio;

b) verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.

### **3) FASE FINALE**

I Responsabili di Posizione organizzativa, entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno o, comunque, entro 30 giorni dalla scadenza eventualmente prorogata del termine assegnato per il conseguimento degli obiettivi, inviano al Segretario Comunale la rendicontazione finale degli obiettivi affidati con il PRO dell'anno precedente e l'esito della valutazione dei lavoratori loro assegnati.

La rendicontazione dell'attuazione degli obiettivi assegnati è verificata dall'OIV con il supporto del Segretario Comunale, e non può prescindere dalla verifica delle schede di valutazione dei singoli dipendenti.

L'OIV, entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della rendicontazione e delle schede dei singoli dipendenti:

a) presenta al Sindaco la proposta di graduatoria della valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa;

b) redige la graduatoria della valutazione dei dipendenti sulla base delle schede redatte e consegnate dai Responsabili di Posizione organizzativa;

c) valida la relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti predisposta dal Segretario Comunale.

Il Sindaco, sulla base della proposta predisposta dall'OIVe sentita la Giunta Comunale, valuta i Responsabili di Posizione organizzativa.

## **Articolo 9 - Comunicazione della valutazione**

1. Il colloquio di valutazione è una fase di fondamentale importanza in quanto, a seconda delle sue modalità di realizzazione, si stabilisce o meno il raggiungimento delle finalità proposte con la valutazione stessa.

2. Tali colloqui vengono realizzati periodicamente tra il Segretario comunale, con il coinvolgimento dell'OIV ed i Responsabili di Posizione organizzativa e tra questi ultimi ed i dipendenti.

3. Nell'ambito di tale colloquio si analizzano i risultati relativi ai fattori valutativi considerati, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la soluzione dei problemi.

4. Il colloquio di valutazione deve essere quindi preparato con cura e con una chiara definizione di quelle che saranno le fasi ed i relativi argomenti da trattare durante il colloquio stesso. Deve essere visto come strumento necessario per raggiungere gli obiettivi e per risolvere i problemi.