



# COMUNE DI MALLARE

## Provincia di Savona

### DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 26 - Registro Delibere

**OGGETTO:** APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO addì VENTIDUE del mese di MARZO alle ore 11:10 si è riunita nella casa comunale, la Giunta Comunale, all'appello nominale risultano i signori:

Risultano:

		PRESENTA	ASSENTE
Sindaco	ASTIGGIANO Flavio	X	
Assessore	PISTONE Mario	X	
Assessore	MAGGI Piergiorgio		X

Presiede il Dott. Flavio ASTIGGIANO nella sua qualità di Sindaco, personalmente presente, nella sala Giunta del Comune di Mallare

Partecipano alla seduta, il Vice Sindaco Mario PISTONE e la Dott.ssa Elena MINETTO, Segretario Comunale anche con funzioni di verbalizzante.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno

## **LA GIUNTA COMUNALE**

- Visti d.lgs. 150/2009;
- d.lgs. 74/2017;
- d.lgs. 165/2001;
- d.lgs. 267/2000;
- C.C.N.L. Funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022;

Premesso che le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, 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 pubblici;

Preso atto che la circolare del 09/01/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica richiama le pubbliche amministrazione “a valutare, ogni anno, l’adeguatezza del proprio sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) tenendo in considerazione le evidenze emerse dall’esperienza applicativa del ciclo precedente, le eventuali criticità riscontrate dall’Organismo Indipendente di Valutazione e il contesto organizzativo di riferimento per procedere all’eventuale aggiornamento”;

Richiamato il regolamento performance del Comune di Mallare, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 26/04/20211, modificato successivamente con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 17/01/2014;

Ritenuto necessario procedere alla revisione dell’attuale sistema di misurazione e valutazione della performance, come a suo tempo approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 26/04/2011 e modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 17/01/2014, in un’ottica di semplificazione ed adeguamento alla normativa vigente;

Ritenuto di dover adottare, in una logica di miglioramento continuo del ciclo della performance, un nuovo sistema che risponda alle esigenze di semplificazione, efficacia ed efficienza, al fine di adeguarlo alle necessità di questo Ente per focalizzarsi su un metodo di valutazione chiaro ed intuitivo;

Esaminato il “Sistema di misurazione e valutazione della performance di ente”, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale e ritenutolo meritevole di approvazione;

Dato atto che con nota del 18/03/2024, prot. comunale n. 1651/2024 è stata data informazione dei contenuti del presente atto alle Organizzazioni sindacali;

Considerato che nel corso del 2024 vi sarà la prima applicazione nonché sperimentazione del nuovo sistema di valutazione e quindi potrà poi essere oggetto di successiva revisione;

Visto il parere espresso dall’Organismo di valutazione, ai sensi dell’art. 7, c. 1, d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, avente valore vincolante e registrato al prot. n. 1532.

Visto il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio personale ai sensi dell’art 49, d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica della proposta di che trattasi.

Dato atto che non è dovuto il parere di regolarità contabile in quanto trattasi di atto che non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrate;

Sentito il Segretario Comunale.

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;

**DELIBERA**

1. di approvare, per quanto motivato in premessa, e prendendo atto del parere vincolante espresso dall'Organismo indipendente di valutazione, al quale espressamente si rinvia, la metodologia permanente per la valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti non dirigenti – denominato “Sistema di misurazione e valutazione della performance di ente” - il cui testo è allegato alla presente deliberazione quale parte integrante;
2. di dare atto che sul presente provvedimento sono stati espressi favorevolmente i pareri previsti dall'art. 49, d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come dettagliatamente richiamati in premessa

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione

**DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

PARERI AI SENSI dell'art. 49 e 147 bis del D. Lgs. 18.08.2000 n° 267 e successive modificazioni.

REGOLARITA' TECNICO

Favorevole

Motivato

Il Responsabile del Servizio  
ASTIGGIANO Flavio

---

Letto e sottoscritto

Il Presidente  
F. to Dott. Flavio ASTIGGIANO

Il Segretario Comunale  
F. to Dott. ssa Elena MINETTO

---

In data odierna la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D. Lgs. 267/2000)

Data ..... 08 APR. 2024..

Il Responsabile del Servizio  
F. to Stefania BRIANO

---

E' copia conforme all'originale

Data ..... 08 APR. 2024 ..



Il Responsabile del Servizio  
F. to Stefania BRIANO

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Stefania Briano".



# **CITTA' DI MALLARE**

**Provincia di Savona**

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

## PREMESSA

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente ai cittadini, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa, del contenimento e della razionalizzazione delle spese.

## SOGGETTI, MODALITA' E TEMPI

- **Piano performance:** la Giunta sulla base del piano esecutivo di gestione (PEG), con il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), entro 30 gg. dal bilancio di previsione, individua:
  - gli obiettivi di performance organizzativa;
  - gli obiettivi specifici da assegnare agli uffici (al Segretario e ai Responsabili Uffici / EQ).
 

Il Segretario, entro 20 giorni dalla delibera di Giunta, predisponde l'articolazione degli obiettivi individuati definendone risultati e indicatori (misurabili e tempificati) e la relativa pesatura, e la propone al Nucleo di Valutazione per verifica e validazione.
- **Assegnazione obiettivi:** il Segretario assegna gli obiettivi ai Responsabili Uffici / EQ che a loro volta li comunicano a tutto il personale entro 10 giorni dalla validazione del Nucleo.
- **Monitoraggio degli obiettivi:** entro luglio il Segretario, anche sulla base delle proposte dei Responsabili Uffici / EQ, predisponde il monitoraggio degli obiettivi ed eventuali variazioni e la propone al Nucleo di valutazione per verifica e validazione.
 

La Giunta entro settembre valida il monitoraggio degli obiettivi e le eventuali variazioni.  
Il Segretario entro 10 giorni dalla delibera di Giunta comunica eventuali variazioni ai Responsabili Uffici / EQ che a loro volta li comunicano a tutto il personale.
- **Rendicontazione degli obiettivi:** entro giugno, la Giunta rendiconta il raggiungimento degli obiettivi, su proposta del Segretario (tenuto conto delle relazioni dei Responsabili Uffici / EQ).
- **Relazione sulla performance:** entro giugno la Giunta su proposta del Segretario approva la relazione sulla performance e la stessa viene sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione entro 10 gg dalla relativa delibera.
 

La relazione sulla *performance* approvata dalla Giunta e validata dal Nucleo è condizione necessaria per erogazione di strumenti premiali e viene pubblicata sul sito web istituzionale nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".
- **Ciclo performance:** si conclude entro giugno a fronte del piano della performance, della rendicontazione degli obiettivi e della relazione sulla performance approvate dalla Giunta e validate dal Nucleo e della valutazione dei comportamenti organizzativi, come di seguito illustrato:
  - Valutazione Segretario: da parte del Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione
  - Valutazione Responsabili Uffici / EQ: da parte del Nucleo di Valutazione su proposta del Segretario
  - Valutazione personale: da parte dei Responsabili Uffici / EQ

SOGGETTI	Programmazione	Monitoraggio	Rendicontazione
----------	----------------	--------------	-----------------

Giunta	Individuazione obiettivi (PEG) per performance organizzativa e Responsabili Uffici / PO <b>Tempistica:</b> entro 30 gg bilancio previsione	Validazione monitoraggio obiettivi + analisi scostamenti / correttivi ed eventuali variazioni Tempistica: entro settembre	Rendicontazione raggiungimento obiettivi e Relazione Performance (su proposta Segretario) Tempistica entro giugno
Sindaco			Valutazione Segretario, su proposta del Nucleo di Valutazione Tempistica entro giugno
Segretario	Articolazione obiettivi (risultati, indicatori, pesatura) Proposta al Nucleo per verifica / validazione Assegnazione obiettivi al personale Tempistica: entro 20 gg. dopo delibera Giunta	Proposta monitoraggio obiettivi + analisi scostamenti / correttivi ed eventuali variazioni (ed eventuale comunicazione al personale) Proposta al Nucleo per verifica / validazione Tempistica: entro luglio	Proposta alla Giunta raggiungimento obiettivi + analisi scostamenti / correttivi Proposta al Nucleo valutazione Responsabili Uffici / EQ Tempistica entro giugno
Nucleo di Valutazione	Verifica / validazione piano performance Tempistica: entro 20 gg. dopo delibera Giunta	Verifica / validazione monitoraggio obiettivi ed eventuali variazioni Tempistica: entro luglio	Valutazione Responsabili Uffici / EQ su proposta del Segretario Validazione Relazione sulle performance (dopo rendicontazione obiettivi da parte della Giunta) Tempistica: entro giugno
Responsabili Uffici / PO	Assegnazione obiettivi al personale Tempistica: entro 30 gg. dopo delibera Giunta	Proposta monitoraggio obiettivi + analisi scostamenti / correttivi ed eventuali variazioni (ed eventuale comunicazione al personale) Tempistica: entro luglio	Proposta al Segretario valutazione obiettivi Valutazione personale Tempistica: entro giugno

## PARAMETRI DELLA VALUTAZIONE

- **Performance organizzativa: obiettivi strategici trasversali, anticorruzione, tempestività pagamenti, soddisfazione dei cittadini**
- **Performance individuale**
  - Obiettivi specifici, con indicatori misurabili e tempistica (Segretario e Responsabili Uffici / EQ)
  - Comportamenti organizzativi
  - Capacità valutazione collaboratori (Segretario e Responsabili Uffici / EQ)
  - Contributo al raggiungimento obiettivi dell'ufficio (Personale)

	Segretario (valutato da Sindaco, su proposta del Nucleo di valutazione)	Responsabile Ufficio / EQ (valutato da Nucleo Valutazione, su proposta Segretario)	Personale (valutato da Responsabile Ufficio / EQ)
<b>Performance Organizzativa</b>	30	20	10
<b>Performance individuale</b>			
Obiettivi specifici (Segretario e Responsabili Uffici / PO) / contributo al raggiungimento obiettivi (Personale)	40	40	50
Comportamenti organizzativi	20	30	40
Capacità valutazione collaboratori	10	10	

La pesatura degli obiettivi viene effettuata dal Segretario, attribuendo ad ogni obiettivo un punteggio da 5 a 10 punti, secondo il grado di complessità dello stesso.

## COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione dei comportamenti organizzativi del **Segretario comunale** è effettuata dal Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione, secondo i fattori di seguito indicati:

1. Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente (Consigli, Giunta, Commissioni) max 5 punti
2. Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali (Interpretazione norme e predisposizione atti) max 5 punti
3. Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 d.lgs. 267/2000 (Competenza a risolvere i problemi) max 5 punti
4. Capacità di attribuire e sovrintendere i ruoli e i compiti ai dirigenti e collaboratori (Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo) max 5 punti

La valutazione dei comportamenti organizzativi dei **Responsabili Uffici / EQ** è effettuata dal Nucleo di Valutazione su proposta del Segretario secondo i fattori di seguito indicati:

1. Capacità di pianificazione e controllo delle attività, capacità di tradurre le policies in strategie e piani di azione, autonomia dimostrata e propensioni all'innovazione max 5 punti
2. Capacità di programmazione e di gestione e valorizzazione delle risorse umane max 5 punti
3. Capacità di gestione delle risorse finanziarie e qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura max 5 punti
4. Presenza, reperibilità, disponibilità max 5 punti
5. Competenza e professionalità espressa max 5 punti
6. Capacità di collaborazione con gli altri responsabili max 5 punti

La valutazione dei comportamenti organizzativi del **Personale** dipendente è effettuata dal Responsabile Ufficio /PO secondo i fattori di seguito indicati:

1. Capacità di lavorare in gruppo max 5 punti
2. Flessibilità personale e professionale max 5 punti
3. Livello di impegno personale e professionale max 5 punti
4. Capacità ed interesse di svolgere i propri compiti max 5 punti
5. Precisione, rispetto dei tempi di produttività max 5 punti
6. Capacità di proporre soluzioni innovative, autonomia e *problem solving* max 5 punti
7. Capacità di adattamento ai cambiamenti max 5 punti
8. Capacità di stabilire relazioni con l'utenza max 5 punti

#### **CRITERI DI VALUTAZIONE**

- **Valutazione raggiungimento obiettivi:** percentuale (da 0% a 100%) da rapportare al totale assegnato.
- **Valutazione dei comportamenti organizzativi:**
  - comportamento totalmente inadeguato: 0
  - comportamento inadeguato: 1
  - comportamento parzialmente adeguato: 2
  - comportamento adeguato: 3
  - comportamento più che adeguato: 4
    - comportamento adeguato al di sopra delle aspettative: 5
- **Valutazione della capacità di valutazione dei collaboratori (Segretario e Responsabili Uffici / EQ):**  
da 0 a 10 sulla base della capacità di differenziare le valutazioni dei collaboratori dandone adeguata motivazione
- **Valutazione contributo al raggiungimento obiettivi (Personale):** percentuale (da 0% a 100%) da rapportare al totale assegnato

#### **CORRISPONDENZA TRA VALUTAZIONE E INDENNITA' DI RISULTATO**

In applicazione del metodo illustrato, ogni valutato può ottenere in linea teorica un punteggio variabile da 0 a 100 punti.

Gli incentivi economici collegati al sistema di misurazione non sono automatici ma possono essere corrisposti solo ed esclusivamente al raggiungimento di una valutazione positiva.

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico dell'indennità di retribuzione di risultato del Segretario comunale e dei Responsabili di EQ si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali.

Si adotta la seguente relazione tra punteggio ottenuto e quota di retribuzione aggiuntiva, tramite la classificazione in tre classi di merito:

**1 classe di merito: punteggio tra 95 e 100 risultato massimo erogabile**

---

**2 classe di merito:** punteggi intermedi tra 71 e 94 punti: risultato erogato in misura proporzionale rispetto al punteggio attribuito

**3 classe di merito:** punteggi tra 70 e 60 punti: 90% del risultato erogato in misura proporzionale rispetto al punteggio attribuito

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se i valutati nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.

### **VALUTAZIONE NEGATIVA**

In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance.  
Per valutazione negativa si intende il raggiungimento di un punteggio complessivo inferiore a 60 punti.

### **PROCEDURE DI CONCILIAZIONE**

Le procedure di conciliazione interne sono mirate a risolvere eventuali conflitti nel processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale. Nel caso in cui il valutato non condivida gli esiti della valutazione ricevuta può presentare una richiesta di revisione della stessa entro 10 giorni dal ricevimento della scheda individuale al soggetto valutatore di riferimento.

La richiesta di revisione della valutazione deve essere adeguatamente motivata e documentata.

La richiesta presentata dal Segretario va indirizzata al Sindaco ed eventualmente in seconda istanza alla Giunta, che sono chiamati ad esprimersi sulla stessa entro 20 giorni dal ricevimento.

La richiesta presentata da parte di un Responsabile Ufficio / PO va indirizzata al Nucleo di Valutazione e al Segretario, che sono chiamati ad esprimersi sulla stessa entro 20 giorni dal ricevimento.

La richiesta presentata dal restante personale dipendente va indirizzata al Responsabile Ufficio / PO valutatore e al Segretario, che sono chiamati ad esprimersi sulla stessa entro 20 giorni dal ricevimento. Le procedure conciliative interne non escludono il ricorso nelle competenti sedi giurisdizionali.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dalla Giunta viene pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

### **Allegati**

SCHEDA VALUTAZIONE SEGRETARIO

SCHEDA VALUTAZIONE RESPONSABILE UFFICIO / PO

SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE

FORMAT SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE: \_\_\_\_\_  
ANNO DI VALUTAZIONE: \_\_\_\_\_

<b>1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (30%)</b>						
<b>Obiettivo trasversali / strategici</b>	<b>Indicatori / valori attesi</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Pesatura</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>Punteggio</b>	
<b>TOTALE</b>						
<b>2A) PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI (40%)</b>						
<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Indicatori / valori attesi</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Pesatura</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>Punteggio</b>	
<b>TOTALE</b>						
<b>2B) PERFORMANCE INDIVIDUALE - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (20%)</b>						
<b>FATTORI DI VALUTAZIONE</b>					<b>Peso</b>	<b>Punteggio</b>
1. Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente (Consigli, Giunta, Commissioni)					5	
2. Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali (Interpretazione norme e predisposizione atti)					5	
3. Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00 (Competenza a risolvere i problemi)					5	
4. Capacità di attribuire e sovrintendere i ruoli e i compiti ai dirigenti e collaboratori (Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo)					5	
<b>TOTALE</b>					20	
<b>C) PERFORMANCE INDIVIDUALE – VALUTAZIONE COLLABORATORI (10%):</b>						

**TABELLA RIASSUNTIVA - punteggio**

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (30%)	
PERFORMANCE INDIVIDUALE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNOTI (40%)	
PERFORMANCE INDIVIDUALE - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (20%)	
PERFORMANCE INDIVIDUALE - VALUTAZIONI COLLABORATORI (10%)	
<b>TOTALE</b>	

, li \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione \_\_\_\_\_

Eventuali note:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FORMAT SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE UFFICIO / EQ: \_\_\_\_\_

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: \_\_\_\_\_ ANNO DI VALUTAZIONE: \_\_\_\_\_

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (20%)					
Obiettivo trasversali / strategici	Indicatori / valori attesi	Tempistica	Pesatura	% raggiungimento	Punteggio
<b>TOTALE</b>					
<b>2A) PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI (40%)</b>					Punteggio
Obiettivo specifico	Indicatori / valori attesi	Tempistica	Pesatura	% raggiungimento	
<b>TOTALE</b>					
<b>2B) PERFORMANCE INDIVIDUALE - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (30%)</b>					
FATTORI DI VALUTAZIONE				Peso	Punteggio
1. Capacità di pianificazione e controllo delle attività, capacità di tradurre le policies in strategie e piani di azione, autonomia dimostrata e propensioni all'innovazione				5	
2. Capacità di programmazione e di gestione e valorizzazione delle risorse umane				5	
3. Capacità di gestione delle risorse finanziarie e qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura				5	
4. Presenza, reperibilità, disponibilità				5	
5. Competenza e professionalità espressa				5	
6. Capacità di collaborazione con gli altri responsabili				5	
<b>TOTALE</b>				30	
<b>C) PERFORMANCE INDIVIDUALE - VALUTAZIONI COLLABORATORI (10%):</b>					

**TABELLA RIASSUNTIVA**

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (20%)	
PERFORMANCE INDIVIDUALE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNOTI (40%)	
PERFORMANCE INDIVIDUALE - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (30%)	
PERFORMANCE INDIVIDUALE – VALUTAZIONE COLLABORATORI (10%)	
<b>TOTALE</b>	

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

FORMAT SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE: \_\_\_\_\_

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: \_\_\_\_\_ ANNO DI VALUTAZIONE: \_\_\_\_\_

<b>1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (10%)</b>					
Obiettivo trasversali / strategici	Indicatori / valori attesi	Tempistica	Pesatura	% raggiungimento	Punteggio
<b>TOTALE</b>					

  

<b>2A) PERFORMANCE INDIVIDUALE - CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'UFFICIO (50%)</b>		
<b>2B) PERFORMANCE INDIVIDUALE - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (40%)</b>		
FATTORI DI VALUTAZIONE	Peso	Punteggio
1. Capacità di lavorare in gruppo	5	
2. Flessibilità personale e professionale	5	
3. Livello di impegno personale e professionale	5	
4. Capacità ed interesse di svolgere i propri compiti	5	
5. Precisione, rispetto dei tempi di produttività	5	
6. Capacità di proporre soluzioni innovative, autonomia e problem solving	5	
7. Capacità di adattamento ai cambiamenti	5	
8. Capacità di stabilire relazioni con l'utenza	5	
<b>TOTALE</b>	40	

**TABELLA RIASSUNTIVA**

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (10%)	
PERFORMANCE INDIVIDUALE – CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'UFFICIO (50%)	
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (40%)	
<b>TOTALE</b>	

, li \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione \_\_\_\_\_

Eventuali note:



## **VERBALE**

### **ORGANISMO INIDIPENDENTE DI VALUTAZIONE/ORGANISMO CON FUNZIONI ANALOGHE**

#### **PER IL COMUNE DI MALLARE**

##### **Parere sul Sistema di misurazione e valutazione della performance**

L'anno duemilaventiquattro, il giorno tredici del mese di marzo, l'Organismo indipendente di valutazione/organismo con funzioni analoghe:

Esaminata la proposta del "Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ente" trasmesso con nota mail prot. 1530 in data 11 marzo 2024 dal Comune di MALLARE

Visto l'art. 7 del D. lgs 150/2009, ai sensi del quale, il sistema di misurazione e valutazione della performance deve essere aggiornato almeno annualmente, previo parere vincolante dell'OIV;

Dato atto della circolare n. 9/2019, con la quale il dipartimento della Funzione pubblica richiama le pubbliche amministrazioni "a valutare, ogni anno, l'adeguatezza del proprio sistema di misurazione e valutazione della performance, tenendo in considerazione le evidenze emerse dall'esperienza applicativa del ciclo precedente, le eventuali criticità riscontrate dall'Organismo indipendente di valutazione e il contesto organizzativo di riferimento per procedere all'eventuale aggiornamento;

Ritenuto che le indicazioni fornite dalla circolare siano rivolte anche agli enti locali che hanno optato per la costituzione del nucleo di valutazione, anziché per l'organismo indipendente di valutazione, in quanto, ai sensi degli articoli 16 e 31 del D. Lgs. 150/2009 , l'articolo 7 del medesimo decreto rappresenta norma di principio ed immediata applicazione anche per gli enti locali;

Ritenuto che il sistema proposto risponda alle finalità ed ai criteri previsti dalla normativa vigente in materia di misurazione e valutazione della performance, nonché alle politiche di gestione del personale dell'ente, considerata la sua ridottissima dimensione organizzativa;

#### **RILASCIA**

Il proprio parere positivo all'aggiornamento del "Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ente" nel testo pervenuto in data 11 marzo 2024 prot. 1530.

Letto, confermato e sottoscritto

Stefania Caviglia

stefania  
caviglia  
13.03.2024  
20:47:40  
GMT+00:00



