

COMUNE DI UTA
CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 59 Del 05-07-21

Oggetto: Approvazione sistema di misurazione e valutazione delle performance

L'anno duemilaventuno il giorno cinque del mese di luglio nel Comune di Uta, convocata dal Signor Sindaco, alle ore 13:38 si è riunita la GIUNTA COMUNALE nelle persone di:

PORCU GIACOMO	Sindaco	Presente in videoconferenza
Mua Michela	Vice Sindaco	Assente
Onali Andrea	Assessore	Presente in videoconferenza
Manca Marta	Assessore	Presente in videoconferenza
Pinna Emanuele	Assessore	Presente in videoconferenza
Meloni Eleonora	Assessore	Presente in videoconferenza

risultano presenti n. 5 e assenti n. 1.

Assiste alla seduta il Segretario Comunale D.ssa MARCELLO ANTONELLA

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sindaco PORCU GIACOMO

assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a prendere in esame

l'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- Il Comune di Uta ha avviato il processo di riorganizzazione della propria struttura organizzativa, preordinata alla semplificazione dei relativi assetti, al fine di fornire migliori risposte ai cittadini. A tal fine è stato approvato il nuovo regolamento per l'accesso agli impieghi (deliberazione G.C. n. 35 in data 23.04.2020). Inoltre, è stata approvata la nuova macrostruttura organizzativa dell'ente (deliberazione della G.C. n. 15 in data 25.01.2021) che ha definito, in maniera più accurata e puntuale, le competenze e i compiti afferenti alle varie unità organizzative di massimo livello al fine di ridurre, per quanto possibile, i conflitti di competenze tra settori;
- costituisce parte essenziale del complesso processo di riorganizzazione la predisposizione di un nuovo Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance volto a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai centri di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti (segretario, posizioni organizzative e dipendenti) secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;

PREMESSO inoltre che il ciclo di gestione della performance è un concetto centrale nel D. Lgs. 27.10.2009, n. 150, e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

RILEVATO che vi sono tre elementi fondamentali per l'attuazione del ciclo di gestione della performance:

- a) Il piano della performance, unificato organicamente all'interno del piano esecutivo di gestione ai sensi del D. L. 10.10.2012, n. 174 convertito dalla legge n. 213 del 07.12.2012, è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance;
- b) il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale il cui scopo è quello di contribuire a migliorare l'allocazione delle risorse fra le strutture, premiando quelle virtuose e riducendo gli sprechi e le inefficienze;
- c) la relazione sulla performance la quale contiene la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo e ai cittadini. Tale relazione evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con rilevazione degli eventuali scostamenti;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.", come integrato e modificato

dal D. Lgs. 25.05.2017, n. 74, e in particolare il Titolo II rubricato “Misurazione, valutazione e trasparenza della performance”;

PRESO ATTO che:

- L’art. 7 del d.lgs. 150/2009, dopo le modifiche apportate dal d.lgs. 74/2017 prevede che: *Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell’Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance;*
- Sulla base di tale disposizione, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha diffuso la circolare n. 9/2019, la quale fornisce le indicazioni in merito all’aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance;

ATTESO che ai sensi della normativa citata:

- le Amministrazioni Pubbliche, nell’ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- ogni Amministrazione Pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all’amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti;

CONSIDERATO che la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base della qualità del servizio pubblico offerto dall’Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell’integrità e della trasparenza dell’azione amministrativa;

VISTI:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 93 del 26.08.2011 con la quale è stato approvato il nuovo regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi nonché la metodologia di valutazione delle performance;
- il CCNL del comparto Funzioni locali sottoscritto in data 21.05.2018;
- il nuovo CCDI per il triennio 2018-2020 sottoscritto in data 13.12.2018, revisionato in data 23.12.2019, e in particolare l’articolo 6, il quale disciplina i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse decentrate stabilendo inoltre, al comma 2, i seguenti principi fondamentali in materia di sistemi incentivanti: *Secondo quanto previsto negli strumenti regolamentari adottati, per competenza, dagli organi di governo dell’Amministrazione, le parti convengono altresì sui seguenti principi fondamentali:*
 - a) *i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;*
 - b) *le risorse - attraverso gli strumenti del sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale - sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance;*
 - c) *la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni in cui – dalla prestazione lavorativa del dipendente – discende un concreto vantaggio per*

l'Amministrazione, in termini di valore aggiunto conseguito alle proprie funzioni istituzionali ed erogative, nonché al miglioramento quali-quantitativo dell'organizzazione, dei servizi e delle funzioni;

- d) *il sistema premiale non può prescindere dalla corretta impostazione e gestione del ciclo della performance, ovvero del percorso che segna le seguenti fasi essenziali:*
- *programmazione/pianificazione strategica da parte dell'Amministrazione;*
 - *programmazione operativa e gestionale;*
 - *definizione dei piani di lavoro individuali e/o progetti specifici in logica di partecipazione e condivisione;*
 - *predeterminazione e conoscenza degli obiettivi/risultati attesi e del correlato sistema di valutazione;*
 - *monitoraggio e confronto periodico;*
 - *verifica degli obiettivi e risultati conseguiti;*
 - *controlli e validazione sui risultati;*
 - *conseguente misurazione e valutazione della performance individuale;*
 - *esame dei giudizi in contraddittorio;*
- e) *la performance individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti:*
- *raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti;*
 - *qualità della prestazione;*
 - *comportamento organizzativo e capacità professionale.*
- f) *il sistema di misurazione e valutazione della performance è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.*"

RILEVATO pertanto che l'Ente ha già concordato con i soggetti sindacali i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance di cui all'art. 5, comma 3, lett. b) del CCNL 2018;

RILEVATO inoltre che i successivi commi dell'art. 6 del CCDI (commi da 3 a 11) per il triennio 2018-2020 sottoscritto in data 13.12.2018, revisionato in data 23.12.2019, disciplinano i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance (ex art. 7, comma 4, lett. b) del CCNL 21.05.2018) prevedendo quanto appresso:

3. *La quantificazione del premio di produttività individuale e organizzativa è determinata con i seguenti parametri:*

<i>DIPENDENTI N. UNITA'</i>	<i>CATEGORIA</i>	<i>PARAMETRO</i>
-	<i>A</i>	<i>100</i>
-	<i>B1</i>	<i>120</i>
-	<i>B3 giuridico</i>	<i>140</i>
-	<i>C</i>	<i>160</i>
-	<i>D</i>	<i>180</i>

nel rispetto della seguente procedura:

- a) *Quantificare il numero complessivo dei dipendenti dell'Ente per ogni singola categoria (rapportato ai mesi di effettivo servizio e al numero e quantità di part time: es. 1 unità in part time al 50% equivale a 0,5);*
- b) *Moltiplicare ciascun parametro per il numero dei dipendenti di ciascuna categoria in servizio nell'anno di riferimento (es. 11 unità a tempo pieno + 1 unità part time al 50% nella categoria A equivale a 100 x 11,5 unità)*
- c) *Sommare i risultati ottenuti per ottenere l'unità di calcolo;*
- d) *Dividere l'importo complessivo destinato per quell'anno alla produttività per l'unità di calcolo, per ottenere il coefficiente di applicazione (€ _____ : unità di calcolo = Coefficiente di applicazione);*

- e) *Moltiplicare il coefficiente di applicazione per ciascun parametro, ottenendo in tal modo l'ammontare del premio attribuibile a ciascun dipendente in base alla categoria di appartenenza.*
- f) *Determinare l'ammontare del Budget per ogni Settore presente nell'Ente, in base ai dipendenti a ciascuno assegnati nell'anno di riferimento.*
4. *Nell'ambito del budget attribuito a ciascun Settore, come sopra definito, ciascun Responsabile esprime la valutazione relativa al personale assegnato. Le risorse assegnate debbono essere liquidate in modo selettivo, secondo i risultati accertati dal Sistema Permanente di Valutazione.*
- 5) *Possono accedere al premio di produttività i dipendenti che abbiano raggiunto almeno un punteggio pari al 70% del risultato attribuibile. Per valori compresi fra il 70% e il 90% si procede alla liquidazione del premio in modo proporzionale. Per valori superiori al 90% viene corrisposto l'intero premio di produttività.*
- 6) *Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso (sarà equiparata al valore 12 la presenza convenzionale piena di 12 mesi annui per ogni dipendente, si detrarranno proporzionalmente da tale presenza teorica il mancato servizio per cause quali l'assegnazione in corso d'anno e la cessazione dal servizio prima del termine dell'anno di riferimento (es: mobilità verso altre strutture, pensionamento, ecc.).*
- 7) *Nel caso di rapporto di lavoro part-time si opera una riduzione della quota individuale in misura proporzionale alla percentuale di lavoro non prestato.*
- 8) *Assenze dal servizio: L'importo spettante verrà riconosciuto solo al dipendente che non abbia superato nell'anno di riferimento i 45 giorni lavorativi di assenza dal servizio per qualsiasi causa ad eccezione delle seguenti tipologie di assenza:*
- *Ferie*
 - *Maternità obbligatoria*
 - *Infortunio sul lavoro*
 - *Recupero straordinario*
 - *Riposo compensativo*
9. *Per le assenze fruibili anche in modo frazionato, si stabilisce che non avrà rilevanza, ai fini del calcolo, l'assenza non superiore alla metà della giornata lavorativa.*
10. *Superato il limite di 45 giorni lavorativi, per ogni ulteriore giorno di assenza, l'importo subirà una riduzione da calcolare nel modo seguente:*
- a) *Si calcolano i giorni lavorativi nell'anno di riferimento. Essi varieranno a seconda che il dipendente osservi un orario di lavoro articolato su cinque o su sei giorni.*
- b) *Si divide l'importo individuale per il numero dei giorni di cui al punto a), e si ottiene l'importo giornaliero da decurtare per ogni giorno di assenza eccedente i quarantacinque giorni.*
11. *Le economie di settore derivanti dalla mancata o parziale corresponsione dell'indennità massima spettante, secondo il numero e la tipologia di dipendenti assegnati al Settore, saranno ulteriormente ripartite, nello stesso anno, **fra i dipendenti del settore** che hanno raggiunto un punteggio superiore al 90% e che non abbiano superato nell'anno di riferimento i 45 giorni lavorativi di assenza dal servizio per qualsiasi causa ad eccezione delle seguenti tipologie di assenza:*
- *Ferie*
 - *Maternità obbligatoria*
 - *Infortunio sul lavoro*
 - *Recupero straordinario*
 - *Riposo compensativo*

CONSIDERATO che il Nucleo di Valutazione dell'Ente, nell'ambito delle proprie competenze, ha rivisto il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, nel rispetto di quanto pattuito in sede di contrattazione decentrata

integrativa e ha predisposto un nuovo modello applicativo per la misurazione e valutazione della performance;

RITENUTO, pertanto approvare l'allegato "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*" quale strumento utile e necessario al fine di consentire all'Ente di svolgere il proprio ruolo istituzionale in un'ottica di miglioramento continuo, tangibile e garantire al cittadino e alla collettività la trasparenza dei risultati effettivamente conseguiti, predisposto e approvato con verbale del Nucleo di Valutazione dell'Ente n. 6 in data 21 Maggio 2021 ;

DATO ATTO che l'art. 40 del Dlgs. n. 165/2001 prevede che nelle materie relative alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio la contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge;

VISTI:

- Il D. Lgs. 267/2000;
- Il D. Lgs. 165/2001;
- Il D. Lgs. 150/2009;

ACQUISITO sulla proposta di deliberazione, il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica dal Responsabile del Servizio Personale ai sensi degli Artt. 49 ed 147bis del D.Lgs. 267/00;

Con votazione favorevole unanime,

DELIBERA

1. Approvare il nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance di cui all'allegato "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*", predisposto e approvato con verbale del Nucleo di Valutazione dell'Ente n. 6 in data 21 Maggio 2021, quale strumento utile e necessario al fine di consentire all'Ente di svolgere il proprio ruolo istituzionale in un'ottica di miglioramento continuo, tangibile e garantire al cittadino e alla collettività la trasparenza dei risultati effettivamente conseguiti come proposto dal Nucleo di Valutazione;
2. Di dare atto che tale sistema ha applicazione con decorrenza dal 01.01. 2021, e sostituisce integralmente il precedente approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 93 del 26.08.2011;
3. Di incaricare il servizio Personale dei successivi adempimenti;
4. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134 - comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n.267.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000, N. 267

Vista la proposta di Deliberazione N.61 del 01-07-2021, si esprime

PARERE: Favorevole

in ordine alla Regolarità tecnica della proposta e sulla correttezza dell'azione amministrativa espletata per giungere alla sua formulazione.

Data: 05-07-2021

Il Responsabile del Servizio

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
PORCU GIACOMO

Il Segretario Comunale
D.ssa MARCELLO ANTONELLA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005)

COMUNE DI UTA

Città Metropolitana di Cagliari

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Approvato con delibera G.C. n. 59 del 05.07.2021

ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI

1. Il **Sistema di misurazione e valutazione delle performance** (nel proseguo) SMVP è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance (ciclo della performance) finalizzato a misurare l'andamento annuale della performance, verificando il contributo di ciascuno alla performance dell'Ente, promuovendo il cambiamento organizzativo, lo sviluppo professionale e la motivazione, in una logica di miglioramento continuo e di equa assegnazione degli incentivi.
2. Per **misurazione** si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati attraverso il ricorso a indicatori.
3. Per **valutazione** si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.
4. Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance.

Art. 2 – GLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE

1. La misurazione e la valutazione della performance concerne:
 - a. il raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati (sia di performance organizzativa che individuale);
 - b. le competenze professionali e i comportamenti organizzativi messi in atto nell'ambito lavorativo;
 - c. la capacità di differenziazione delle valutazioni dei collaboratori (solo per i Responsabili di Area).
2. La performance organizzativa è riferita alla performance complessiva dell'Ente nel suo complesso, misurata attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo e/o la performance di singole articolazioni dell'amministrazione (es. ciascun Settore). Gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano dei traguardi che l'Ente e/o Settore deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (o gruppi di soggetti) sono chiamati a contribuire.
3. La Performance Individuale è riferita ai risultati individuali conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati. Gli obiettivi individuali sono gli obiettivi specificamente assegnati a ciascuno (segretario/Posizioni organizzative/dipendenti), il quale è l'unico chiamato a rispondere della sua realizzazione.
4. 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.
5. La valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi riguarda tutto il personale (Segretario, posizioni organizzative e dipendenti) e si riferisce all'insieme delle competenze dimostrate attraverso le azioni messe in atto nel contesto lavorativo di appartenenza, funzionali al raggiungimento di obiettivi assegnati. Nel procedere alla scelta dei comportamenti da sottoporre a valutazione, si deve tenere conto, fra gli altri, delle disposizioni previste dal CCNL del comparto di appartenenza.
6. La capacità dei Responsabili di Area di differenziare le valutazioni assegnate ai propri collaboratori è valutata tenendo conto sia del punteggio finale assegnato ai dipendenti sia del punteggio assegnato ai singoli item di valutazione (es: due dipendenti possono raggiungere il medesimo punteggio pur con valutazioni composte in modo ampiamente differente). Considerato che numero dei dipendenti è diverso per ogni Area, il Nucleo di valutazione, nel valutare la capacità di differenziazione, terrà conto delle motivazioni addotte dal Responsabile

a supporto delle valutazioni sostanzialmente omogenee nel caso di bassa o nulla differenziazione dei giudizi dei propri collaboratori.

7. Il punteggio relativo alla capacità di valutazione dei propri collaboratori viene quindi assegnato ai Responsabili secondo il seguente schema:

	Differenziazione	Punteggio	Descrizione
1	ALTA DIFFERENZIAZIONE	5	Differenzia le valutazioni dei dipendenti tenendo conto del contesto di riferimento e garantendo l'equità interna. Utilizza in maniera appropriata gli strumenti di valutazione al fine della crescita professionale dei dipendenti
2	MEDIA DIFFERENZIAZIONE	4	differenzia le valutazioni dei dipendenti garantendo l'equità e dando un feedback sui comportamenti tenuti dai subordinati
3	BASSA DIFFERENZIAZIONE	2	applica il sistema di valutazione in maniera meccanicistica
4	NULLA DIFFERENZIAZIONE	0	Non differenzia le valutazioni applicando in maniera distorta i criteri di valutazione creando conflittualità sul contesto lavorativo

ART. 3 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

1. 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.
2. La nozione di performance organizzativa prevista nel presente regolamento è aggiornata sulla base delle indicazioni dettate dalle Linee Guida della Presidenza del Consiglio.
3. Le valutazioni sono effettuate utilizzando le schede allegate.
4. Il punteggio complessivo della scheda, espresso in centesimi di punto (percentuale), rappresenta la valutazione finale della performance.

ART. 4 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE

1. Le fasi del SMVP si articolano in stretta connessione con ciclo della performance ossia con quella serie di processi che partono dalla fase di programmazione delle performance, e proseguono con la gestione, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione delle stesse, come segue:
 - a) La giunta adotta annualmente il piano delle performance, su proposta del Segretario comunale, 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 intermedie dell'anno precedente ovvero, ove già completate, 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 alla Giunta l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente il Nucleo di Valutazione può proporre alla Giunta la modifica degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi, rispetto a quelli contenuti nel presente documento;
 - b) 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, del che viene dato conto nella valutazione della performance;

- c) 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 ai dipendenti, nonché ove richiesto da parte del sindaco, dell'attività svolta dal segretario comunale;
- d) Il Nucleo di Valutazione effettua, sulla base delle relazioni presentate dai responsabili, la valutazione della performance individuale e di quella organizzativa, nonché delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi. Unitamente alla relazione, ciascun Responsabile deve consegnare al Nucleo le schede di valutazione dei collaboratori al fine di valutare la differenziazione dei punteggi e la corretta applicazione della metodologia di misurazione e valutazione della performance;
- e) Gli esiti delle valutazioni dei Responsabili (e del Segretario ove richiesto dal Sindaco), con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi al Sindaco, cui compete l'approvazione ovvero la richiesta motivata di modifica al Nucleo di valutazione.

ART. 5 – GLI OBIETTIVI

1. Gli obiettivi di performance sono adottati dopo avere sentito i responsabili e con il parere del Nucleo di Valutazione. Nel caso in cui i responsabili non si esprimano entro i 10 giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che abbiano espresso un parere positivo.
2. L'assegnazione degli obiettivi è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance.
3. Per le attività che sono gestite in forma associata sono assegnati specifici obiettivi comuni agli enti interessati.
4. 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.
5. Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. 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. 6 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Il Nucleo di Valutazione è nominato con cadenza triennale da parte del Sindaco. Di norma si dà corso alla previa valutazione comparativa delle domande al termine di una procedura adeguatamente pubblicizzata, che non è necessaria nel caso di conferma. Esso, anche oltre la durata, effettua la valutazione relativa all'ultimo anno in cui svolge la propria attività.
2. Il Nucleo di Valutazione è composto dal Segretario e da un componente esterno. I componenti esterni devono essere scelti tra soggetti dotati di una specifica professionalità ed esperienza ed in assenza delle condizioni di incompatibilità o inconferibilità previsti dalla normativa per tali soggetti. Non è richiesta la esclusività.
3. 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.

4. 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.
5. 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, subito dopo la sua approvazione, è pubblicata nel sito internet, sezione Amministrazione trasparente anche ai fini della generale conoscenza.
6. Nello svolgimento delle sue attività il Nucleo di Valutazione ha diritto di accesso a tutti i documenti, anche interni, ed alle informazioni in possesso dell'ente. 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. 7 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE

1. Il Sindaco valuta il Segretario, anche per le eventuali funzioni dirigenziali; può richiedere per la sua valutazione il supporto del componente esterno del Nucleo di Valutazione.
2. Il Nucleo di valutazione propone al Sindaco la valutazione dei Responsabili di Area. Nella valutazione delle competenze professionali e manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili il Nucleo di Valutazione tiene conto delle considerazioni espresse dal Sindaco o dall'assessore di riferimento e dal Segretario.
3. I Responsabili valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita, comunicando i risultati al Nucleo di Valutazione.

ART. 8 – GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE

1. 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.
2. 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 di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.
3. Non si dà corso alla erogazione delle indennità per Segretari, posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi ovvero in alternativa che abbiano comportato la sospensione dal servizio, anche cautelare. Nel caso di condanne penali non si dà corso alla erogazione della indennità relativamente all'anno del fatto da cui è originata la condanna.
4. Non si dà corso alla erogazione delle indennità per segretari, posizioni organizzative e dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a quello indicato nel CCDI.
5. Le fasce per la ripartizione della indennità di risultato e/o di produttività disciplinate dalla presente metodologia si applicano fino a che non sia adottata una disciplina da parte del contratto nazionale.

ART. 9 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

1. I responsabili dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, unitamente alle schede di valutazione dei collaboratori, sulla base di specifici

modelli, entro 15 giorni dalla richiesta del Segretario e comunque non oltre il 30 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione.

2. 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. La proposta sarà trasmessa al Sindaco.

ART. 10 - IL SISTEMA DI ATTRIBUZIONE DEI PRIMI

1. La retribuzione di risultato (per il Segretario e i Responsabili di Area) e la produttività (per i dipendenti) sono corrisposte sulla base dei risultati ottenuti dalla misurazione e valutazione della performance e tenuto conto di quanto stabilito dal contratto collettivo decentrato integrativo vigente (per i dipendenti), come segue:

a) Per il Segretario generale:

fascia	Punteggio	Retribuzione di risultato 10% del monte salari
1	Valori inferiori a 70	0% della Retribuzione massima
2	Valori compresi tra 70 e 90	La retribuzione di posizione è corrisposta nella stessa percentuale della valutazione (es 80 punti corrisponde al 80% della retribuzione massima)
3	Oltre 90 e fino a 100	100% della Retribuzione massima

b) Per le Posizioni Organizzative:

fascia	Punteggio	Retribuzione di risultato
1	Valori inferiori a 70	0% della Retribuzione massima
2	Valori compresi tra 70 e 90	La retribuzione di posizione è corrisposta nella stessa percentuale della valutazione (es 80 punti corrisponde al 80% della retribuzione massima)
3	Oltre 90 e fino a 100	100% della Retribuzione massima

La retribuzione di risultato massima erogabile a ciascuna posizione organizzativa (PO) è determinata come segue:

$$\text{Retr. ris POi} = \text{Ind. posiz POi} * \frac{\text{Budget risultato}}{\text{Budget posizione}}$$

Dove:

Retr. ris POi è la retribuzione di risultato massima della PO

Ind. posiz POi è l'indennità di posizione della PO

Budget risultato è il budget destinato alla retribuzione di risultato di tutte le PO assegnate

Budget posizione è il budget destinato alla retribuzione di posizione di tutte le PO assegnate

Eventuali economie, derivanti dalla corresponsione della retribuzione di risultato in misura inferiore a quella massima, sono divise in parti uguali tra tutte le posizioni organizzative che si collocano nella fascia più alta (punteggio superiore a 90).

c) Per i dipendenti

I criteri per la determinazione dei premi collegati alla performance (produttività) sono stabiliti dal vigente CCDI come segue¹:

fascia	Punteggio	Indennità di produttività
1	Valori inferiori a 70	0% della Retribuzione massima
2	Valori compresi tra 70 e 90	La retribuzione di posizione è corrisposta nella stessa percentuale della valutazione (es 80 punti corrisponde al 80% della retribuzione massima)
3	Oltre 90 e fino a 100	100% della Retribuzione massima

2. E' considerata negativa una valutazione che non consente l'accesso all'indennità di risultato o alla produttività.
3. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una eventuale valutazione non positiva il Nucleo di valutazione o il Responsabile di Area (nel caso di valutazione dei dipendenti) acquisisce in contraddittorio le valutazioni dell'interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

ART. 11 – PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

1. Il Segretario generale e i Responsabili di Area, nel termine di 5 giorni lavorativi dalla data di acquisizione della valutazione (rilevata dalla data della pec o della data di ricezione come risultante dalla ricevuta di ritorno della raccomandata o altro strumento equivalente), possono informare per iscritto il Sindaco dei motivi di disaccordo sulla propria valutazione. Il Sindaco esamina l'informativa e, sulla base delle motivazioni che lo accompagnano, chiede un approfondimento della valutazione al Nucleo di Valutazione, a seguito del quale può modificare o confermare la stessa.
2. Il personale può contestare la valutazione della performance individuale attivando la procedura di conciliazione mediante richiesta scritta di riesame al Responsabile di Area, nel termine di 5 giorni lavorativi dalla data di acquisizione della valutazione (rilevata dalla data della pec o della data di ricezione come risultante dalla ricevuta di ritorno della raccomandata o altro strumento equivalente). Il Responsabile, nell'accogliere o respingere tale richiesta, deve fornire i relativi chiarimenti nei 5 giorni lavorativi successivi alla ricezione della richiesta, nella medesima forma.
3. Nel caso in cui il dipendente abbia ottenuto una valutazione inferiore al 70% del risultato massimo attribuibile (come riportato nella scheda di valutazione) e non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti dal Responsabile, può avviare la procedura di conciliazione davanti al Nucleo di Valutazione, mediante richiesta motivata di convocazione indirizzata al Nucleo di Valutazione, entro i 5 giorni lavorativi successivi a quelli assegnati al Responsabile per fornire chiarimenti.
4. Il Nucleo di Valutazione, verificata la correttezza procedurale, esamina la richiesta e convoca un incontro di conciliazione, nei cinque giorni successivi, tra il Responsabile e il valutato (assistito da eventuale persona di fiducia). In caso di impossibilità del dipendente a partecipare all'incontro, la procedura avverrà tramite l'esame documentale di quanto prodotto dal dipendente in sede di domanda.

¹ Qualora ci siano delle modifiche nel CCDI le suddette modalità di erogazione del premio di produttività si intendono automaticamente modificate.

5. Nel termine di 5 giorni lavorativi successivi all'incontro, il Nucleo di Valutazione suggerisce al Responsabile di mantenere o modificare, anche parzialmente, la valutazione della performance individuale.
6. Il Responsabile comunica al dipendente i risultati della conciliazione entro i 5 giorni lavorativi successivi dalla data di ricevimento dei suggerimenti da parte del Nucleo di valutazione.
7. In nessun caso, a seguito della procedura di cui al presente articolo, la valutazione può essere rivista al ribasso.

ART. 12 - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE

1. Il sistema di misurazione e 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 (01.01.2021).
2. Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

ALLEGATO A)

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)
ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato 1): fino a 5 punti
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E/O VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI : fino 10 punti
RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato 2): fino a 5 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 40 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 10 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 10 punti
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.	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 10 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 2 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 40 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

ALLEGATO B)

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 10 punti)
ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato 1): fino a 2 punti
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E/O VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI : fino 3 punti
RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato 2): fino a 5 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 55 punti)				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 30 Punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE massimo	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 riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	Quantità e qualità delle proposte avanzate dai responsabili rispetto all'input degli organi politici	5		
2	Tensione al risultato, attenzione alla qualità e collaborazione Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte	Esiti del controllo interno; relazione di sintesi del segretario	5		
3	Gestione economica, organizzativa e del personale 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	Grado di realizzazione delle spese e di utilizzazione delle entrate; controllo degli orari	5		
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Proposte presentate sia per gli obiettivi sia per il miglioramento della gestione dei servizi	5		
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli e ai cambiamenti organizzativi	Risposte rispetto alle richieste che provengono dall'ente	5		

6	Lavoro agile Capacità di sapere organizzare questa modalità di lavoro, di programmare le attività e di verificarne il raggiungimento	Assegnazione di carichi di lavoro e verifica del raggiungimento. Controllo delle prestazioni	5		
totale					Max 30 punti

4) VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, E AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI, fino a 5 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

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

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 10 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato 1): fino a 5 punti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO E/O VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 5 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 40 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE Massimo	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno, dedizione, accuratezza e rispetto di tempi e scadenze	Capacità a svolgere i compiti e le mansioni assegnate con attenzione e precisione al fine di raggiungere al meglio gli obiettivi nel rispetto delle scadenze	8		
2	Orientamento al cambiamento e alla flessibilità	Capacità di adattamento ai cambiamenti di compiti/mansioni dovute assegnati	8		
3	Autonomia	Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa nel rispetto dei tempi e delle direttive impartite	8		
4	Attenzione all'utenza	Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza	8		
5	Lavoro di gruppo	Capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro e/o di collaborazione con i colleghi	8		
					MAX 40 PUNTI

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
TOTALE	

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

- 1) Rispetto del tetto di spesa del personale;
- 2) FCDE inferiore come valore percentuale sulle entrate correnti a quello dell'anno precedente;
- 3) Rispetto dei parametri per il riconoscimento della condizione di ente strutturalmente deficitario;
- 4) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
- 5) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni irrogate (per i comuni con riferimento in particolare al codice della strada)
- 6) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
- 7) Riduzione dei tempi medi di pagamento
- 8) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016
- 9) Numero di servizi gestiti interamente in modalità telematica: aumento rispetto all'anno precedente

ALLEGATO 2)

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (O ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE)

- Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
- Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi
- Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
- Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
- Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
- Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
- La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
- La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- La vigilanza sul personale assegnato;
- Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
- L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile