



COMUNE DI VIGARANO MAINARDA (FE)

PROVINCIA DI FERRARA

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ANNO 2024

*Sistema approvato ai sensi dell'art. 7, Decreto Legislativo 150/2009, come modificato e integrato dall'art.
5 del Decreto Legislativo 74/2017*

Delibera di Giunta N. 103 del 23/12/2024

Sommario

1 - PREMESSA	3
2 - LA PROGRAMMAZIONE	3
3. – GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE.....	3
3.1. Le linee programmatiche di mandato (art. 46 del TUEL)	4
3.2. Documento unico di programmazione – DUP (D. Lgs. 118/2011)	4
3.3 Il Piano e la Relazione sulla performance (Art. 10 D. Lgs. 150/2009)	4
4 - IL CICLO DELLA PERFORMANCE (Art. 4 D. lgs. 150/2009)	6
5 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	7
5.1 Anticorruzione, trasparenza e controlli	8
6 - PERFORMANCE INDIVIDUALE	8
7 - LA VALUTAZIONE	9
8 - VALUTAZIONE PERSONALE AREE: OPERATORI - OPERATORI ESPERTI - ISTRUTTORI - FUNZIONARI (NON EQ)	9
8.1 Performance organizzativa.....	10
8.2 Performance individuale.....	10
8.3 Procedimento.....	12
8.4 Procedura di conciliazione	12
9 - VALUTAZIONE RESPONSABILI APICALI – EQ.....	13
9.1 Procedimento.....	14
9.2 Collegamento con la retribuzione di risultato	15
10 - VALUTAZIONE SEGRETARIO COMUNALE.....	15
10.1 Procedimento.....	16
10.2 Collegamento con la retribuzione di risultato	17
11 - RIEPILOGO FASI, TEMPI E RESPONSABILITA' DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE.....	17

1 - PREMESSA

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicura il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance.

La misurazione e la valutazione della performance (organizzativa e individuale) sono alla base del miglioramento della qualità dei servizi, della valorizzazione delle competenze professionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità, della trasparenza e della qualità dell'azione amministrativa.

Sulla base dell'art. 7 D. Lgs. 150/2009¹, come modificato dall'art. 5 del D. Lgs. 74/2017, l'Ente adotta, aggiorna e pubblica annualmente il Sistema di misurazione e valutazione della performance che rappresenta il punto nevralgico all'interno del Ciclo della performance.

Il Sistema disciplina i ruoli e le responsabilità di ciascuno dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi, nonché il set di strumenti previsti per ciascuna fase.

Il rispetto delle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance di cui al Titolo II del D. Lgs. 74/2017, come integrate e dettagliate nel presente Sistema, è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

2 - LA PROGRAMMAZIONE

La programmazione di un Ente locale si articola in programmazione strategica e programmazione operativa. La programmazione strategica concerne la risposta che un'amministrazione pubblica intende dare ai problemi di benessere collettivo e alle richieste rivolte direttamente dagli stakeholder di riferimento. A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione nei quali sono individuati gli obiettivi e le priorità che inquadrano le attività definite dalle decisioni operative.

Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi; le decisioni riguardano l'utilizzo delle risorse, il funzionamento dei processi produttivi, l'erogazione di beni e servizi.

3. – GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

Gli strumenti di programmazione (strategica e di performance) sono distinti in tre livelli:

1. il primo livello strategico è costituito dalle Linee programmatiche e dai progetti di mandato contenuti nel programma di mandato, che rappresentano la *mission* dell'Ente;
2. il secondo livello strategico è costituito dagli obiettivi generali (strategici) contenuti nella sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP);

¹ L'art. 7 comma 1 del Decreto Legislativo 150 del 27 ottobre 2009 prevede che: *le amministrazioni valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance.*

3. il terzo livello è quello operativo, rappresentato dagli obiettivi specifici e dagli indicatori del Piano e della Relazione sulla performance.

3.1. Le linee programmatiche di mandato (art. 46 del TUEL)

Il Programma di mandato è lo strumento con il quale il Sindaco, all'inizio del suo mandato, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato stesso. Il Programma di mandato rappresenta la *mission* e le priorità dell'amministrazione. Per ciascuna Linea programmatica del Programma di mandato viene definita un'articolazione per "Progetti di mandato" che aggrega i principali "temi" trattati dal singolo programma.

3.2. Documento unico di programmazione – DUP (D. Lgs. 118/2011)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali; esso si compone di due sezioni:

- la Sezione Strategica, con orizzonte temporale pari a quello del mandato, che individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo; in questa sezione, per ciascun Progetto di mandato, sono definiti gli obiettivi generali aventi le seguenti caratteristiche: titolo, finalità, collegamento con la linea programmatica, Responsabilità politica (Assessore competente per delega) e tecnica (Area o, se del caso, condiviso tra più Aree);
- la Sezione Operativa, con orizzonte temporale triennale, con aggiornamenti annuali, che contiene la programmazione operativa dell'ente.

3.3 Il Piano e la Relazione sulla performance (Art. 10 D. Lgs. 150/2009)

Il Piano della performance è il documento che costituisce l'inizio del ciclo della performance e col quale l'ente esplicita ed assegna i risultati attesi, ossia gli obiettivi specifici che l'amministrazione intende realizzare attraverso la propria azione. Si tratta pertanto del Documento principale per la misurazione e valutazione della performance organizzativa (si veda *infra*, par. 5).

In seguito all'approvazione del DUP, e contestualmente al processo di predisposizione del Piano esecutivo di gestione (PEG), viene predisposto il Piano della performance annuale. I Responsabili apicali predispongono gli obiettivi specifici (annuali) facendoli derivare dagli obiettivi strategici/generali contenuti nel DUP e definendone i relativi indicatori.

Per ciascun obiettivo generale, nel Piano della performance sono definiti degli obiettivi specifici annuali contenenti i seguenti elementi (Allegato n. 1 al presente Sistema):

- *Titolo*: individua l'obiettivo specifico in coerenza con le finalità dell'obiettivo strategico/generale del DUP;
- *Finalità*: Descrive in maniera sintetica le attività e le fasi necessarie al raggiungimento dell'obiettivo;
- *Responsabilità*: indica l'unità organizzativa di riferimento e il responsabile a cui viene attribuito;
- *Peso*: in sede di predisposizione del Piano, per ciascun obiettivo specifico viene attribuito un peso. La somma dei relativi pesi è pari a 100, che corrisponde al livello di raggiungimento totale rispetto

all'obiettivo generale di riferimento;

- *Indicatore di performance*: per misurare il grado di realizzazione dell'obiettivo specifico, gli indicatori sono formulati attraverso:
 - una descrizione sintetica;
 - l'unità misura (ad es. un numero, una percentuale, una data, una fase, etc.);
 - il valore di partenza, qualora applicabile;
 - il valore atteso (target);
 - la fonte da cui sono verificabili i dati dell'indicatore, qualora applicabile;
 - il peso individuato in base alla sua complessità/importanza; la somma degli indicatori di ogni obiettivo specifico è pari a 100.

Nello specifico, il target rappresenta il valore che l'indicatore deve assumere perché si raggiunga il risultato atteso. Rappresenta la quantificazione del livello di performance desiderata/attesa, espresso tramite un indicatore predefinito, con riferimento ad un determinato obiettivo da raggiungere in un determinato orizzonte temporale.

Gli obiettivi specifici devono inoltre avere le seguenti caratteristiche:

- essere rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da migliorare la qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Inoltre, per ogni obiettivo specifico il Piano delle performance indica la categoria di appartenenza fra le seguenti:

- obiettivi di semplificazione, in coerenza con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore;
- obiettivi di digitalizzazione anch'essi in coerenza con le disposizioni legislative nazionali vigenti;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure e/o procedimenti;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;

Gli indicatori di performance, che misurano gli obiettivi, possono essere di impatto, di efficacia qualitativa, di efficacia quantitativa e di efficienza². Devono essere inoltre formulati in maniera chiara e oggettiva,

² La dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di efficacia esprimono l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti (interni ed esterni) e possono essere misurati sia in termini quantitativi che qualitativi. La dimensione dell'efficienza esprime la capacità di utilizzare le risorse (input) in modo sostenibile e tempestivo nel processo di produzione ed erogazione del servizio (output) o, in altri termini, la capacità di produrre beni e servizi minimizzando il tempo e/o le risorse impiegati.

pertinenti all'obiettivo che si intende misurare. La loro individuazione e valorizzazione è proposta dai Responsabili apicali, i quali a consuntivo ne certificano il grado di realizzazione. Gli indicatori di performance esplicitano le attese concrete dell'organizzazione, misurando il grado di raggiungimento di un obiettivo; evidenziano, pertanto, gli scostamenti tra la programmazione e l'effettiva realizzazione. In questo modo motivano ed orientano i comportamenti dei responsabili apicali e dei loro collaboratori e degli ulteriori possibili soggetti esterni coinvolti.

Agli indicatori di performance è collegata la corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili apicali e degli incentivi di performance ai loro collaboratori. Ciò secondo le previsioni dell'art. 9 del D. Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017, il quale stabilisce che nella valutazione complessiva della performance dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, viene attribuito un peso prevalente agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità.

Considerato che il Piano della performance deve contenere anche obiettivi collegati direttamente all'attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, Il Nucleo di Valutazione (NDV) verifica che il Piano contenga obiettivi coerenti con quelli contenuti nel piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT).

Il NDV predispone poi i seguenti controlli a preventivo:

- la coerenza tra obiettivi specifici ed obiettivi generali e tra indicatori ed obiettivi specifici;
- che gli obiettivi specifici siano significativi e rilevanti;
- che gli indicatori siano pertinenti, significativi e misurabili.

Conclusa la fase di verifica e controllo, il Piano della performance viene presentato alla Giunta comunale per l'approvazione, all'interno dell'apposita sezione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione).

La Relazione sulla performance è il documento conclusivo che evidenzia, a consuntivo, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione è elaborata dai Responsabili apicali, validata dal Nucleo di Valutazione (NDV) e approvata dalla Giunta comunale. Tale documento rappresenta la fonte di rilevazione per la misurazione e valutazione della performance organizzativa.

4 - IL CICLO DELLA PERFORMANCE (Art. 4 D. Lgs. 150/2009)

Il processo di misurazione e valutazione della performance si inserisce all'interno di un più ampio "ciclo di gestione della performance", così articolato:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione sulla performance riferita al precedente anno; gli indicatori rappresentano lo strumento per il successivo monitoraggio degli obiettivi ai fini della misurazione e valutazione della performance.

- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse disponibili;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti;
- verifica e rendicontazione a consuntivo dei risultati conseguiti, misurati attraverso gli indicatori selezionati; tale rendicontazione costituirà la base per la definizione e assegnazione degli obiettivi per gli anni successivi.

4.1 Monitoraggio infrannuale

I Responsabili verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati, verificando altresì la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio. È loro compito segnalare eventuali eventi, fatti o ritardi significativi che possano mettere in dubbio il risultato atteso. Nel caso ritengano di riprogrammare attività, obiettivi e/o indicatori, elaborano, entro il mese di settembre una proposta da sottoporre alla Giunta, previo parere del NDV. Motivazioni tardive o successive alla conclusione dell'esercizio non saranno prese in considerazione ai fini della valutazione del risultato del medesimo esercizio.

5 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa è l'insieme dei risultati attesi delle singole unità organizzative (Settori). Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole dello stato delle risorse (salute dell'amministrazione), utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto).

La performance organizzativa è dunque rappresentata dagli obiettivi che il singolo intero Settore deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali, perciò, tutti i dipendenti di quel medesimo Settore sono chiamati a contribuire. La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano della performance di cui sopra. Essa è l'insieme dei risultati attesi, rappresentati in termini quantitativi con indicatori e target.

In sede di consuntivazione, i Responsabili apicali (capi Settore), utilizzando le stesse schede approvate con il Piano della performance (vedi allegato 1), indicano, per ciascun obiettivo specifico, il valore dell'indicatore raggiunto a consuntivo rispetto alla previsione attesa, descrivendone brevemente lo stato di avanzamento.

Sulla base del consuntivo dei Responsabili, il NDV procede a verificare il grado effettivo di raggiungimento degli obiettivi ed assegna:

- una percentuale di realizzazione pari al 100%, se ciascun indicatore è uguale o migliore della previsione (*Risultato raggiunto*);
- una percentuale di realizzazione compresa tra da 0 e <100% (*Risultato parzialmente raggiunto*) se il risultato è peggiore della previsione;

- una percentuale di realizzazione pari a 0 (*Risultato non raggiunto*) in caso di assenza di attività svolte e/o in presenza di un rilevante scostamento rispetto a quanto preventivato.

Nei casi di riprogrammazione dell'obiettivo/indicatore, il NDV può procedere alla neutralizzazione dell'obiettivo escludendolo dal calcolo della performance organizzativa (*Risultato neutralizzato*).

Sulla base del consuntivo elaborato dai Responsabili, viene prodotta la Relazione sulla performance articolata per Settore e per obiettivi generali (strategici) e specifici, in relazione alla quale calcolare la performance organizzativa. Lo stato di avanzamento degli obiettivi generali viene utilizzato per la programmazione dell'anno successivo.

Il NDV verifica preventivamente che la rendicontazione della Relazione:

- sia chiara e di immediata comprensione;
- contenga obiettivi coerenti con quelli contenuti nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- contenga valori di consuntivo relativi agli indicatori coerenti con lo stato di avanzamento dell'obiettivo descritto.

A corredo della Relazione sulla performance, il NDV predispose un Rapporto annuale con tutte le decisioni assunte e valida la Relazione sulla performance, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

La Relazione sulla performance e il Rapporto del NDV vengono inviati alla Giunta che li approva nei tempi di approvazione del rendiconto di bilancio.

Secondo le previsioni dell'art. 9 del D. Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017, nella valutazione complessiva della performance dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa (Settore) in posizione di autonomia e responsabilità, viene attribuito un peso prevalente agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, rispetto a quelli legati alla performance individuale.

5.1 Anticorruzione, trasparenza e controlli

La performance organizzativa viene valutata non solo in relazione al grado di realizzazione degli obiettivi specifici annuali (performance in senso stretto come *output* conseguente ad una specifica attività), ma anche sotto il profilo della conformità dell'azione amministrativa dell'Ente a norme di carattere generale e trasversali che ne attestano lo stato di "salute", quali, per esempio, quelli in materia di anticorruzione e trasparenza. Il rispetto di tali normative deve tradursi in obiettivi anch'essi trasversali in quanto vevoli per più/tutti i Settori dell'ente.

6 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale riguarda:

- i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi inseriti nel Piano della Performance e assegnati all'unità organizzativa di appartenenza, ai quali il valutato contribuisce (performance organizzativa);
- la qualità del contributo apportato dall'individuo alla performance organizzativa di appartenenza;

- le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi adottati dal soggetto. Per i Responsabili di Settore, inoltre, riguarda anche la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una effettiva differenziazione delle valutazioni dei collaboratori, o, in caso di impossibilità di procedere in tal senso, con una motivazione giustificativa a supporto.

La valutazione individuale del personale si ispira ai seguenti criteri:

- a) preventiva comunicazione dei criteri di valutazione;
- b) comunicazione e verifica in corso d'anno, necessarie nel caso di prestazioni insoddisfacenti;
- c) comunicazione e discussione a consuntivo dei risultati della valutazione, preventiva all'erogazione dei compensi;
- d) garanzia del contraddittorio in caso di valutazione non positiva;
- e) coerenza tra l'esito della valutazione, premio e azioni da intraprendere per il miglioramento e lo sviluppo professionale.

7 - LA VALUTAZIONE

La valutazione del singolo si compone della valutazione della performance individuale e del risultato della performance organizzativa, inteso come risultato raggiunto dalla struttura apicale di appartenenza (Settore), misurato attraverso gli indicatori di performance collegati agli obiettivi specifici del Piano della performance (a loro volta collegati con gli obiettivi generali del DUP). Il peso relativo ai due ambiti di valutazione dipende dall'inquadramento giuridico-contrattuale e dal ruolo ricoperto dal valutato (dipendente di Area, Responsabile apicale, Segretario comunale).

L'esito della valutazione della performance individuale e il risultato della performance organizzativa della struttura apicale di appartenenza costituiscono riferimenti e presupposti esclusivi per la quantificazione e l'erogazione dei premi, secondo quanto stabilito nei CCNL e nel Contratto collettivo decentrato.

Il NDV garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance individuale, verificando il corretto utilizzo della metodologia. Acquisisce e valuta tutti gli elementi utili affinché il Sindaco, titolare della valutazione finale dei Responsabili apicali e del Segretario comunale, possa esprimere in modo completo e attendibile la propria valutazione.

Dopo l'approvazione della Relazione sulla performance da parte della Giunta, si avviano le procedure per la valutazione della performance individuale, così come dettagliate nei paragrafi successivi.

Di seguito sono disciplinati, distintamente, i criteri di valutazione del personale delle Aree (non EQ), dei responsabili apicali (EQ) e del Segretario comunale.

8 - VALUTAZIONE PERSONALE AREE: OPERATORI - OPERATORI ESPERTI - ISTRUTTORI - FUNZIONARI (NON EQ)

La responsabilità della valutazione del personale delle varie Aree è affidata al Responsabile apicale che la esercita nel rispetto della legge, dei CCNL e dei criteri del presente Sistema.

La valutazione del personale viene effettuata con riferimento alla performance organizzativa e alla performance individuale (si veda Allegato n. 2 al presente Sistema) sulla cui base sono erogati i relativi premi annualmente previsti dalla contrattazione collettiva decentrata.

I premi individuali, distinti tra performance organizzativa e performance individuale, sono calcolati in relazione all'ammontare delle risorse stabilite dalla contrattazione decentrata e dai criteri di riparto stabiliti anch'essi in sede di contrattazione decentrata.

8.1 Performance organizzativa

La performance organizzativa, valutabile per un massimo del 30% sul totale (30 punti su 100), salvo diversa pesatura/percentuale stabilita in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa, viene calcolata con riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi della struttura di appartenenza del dipendente (Settore) ed è pertanto direttamente collegata anche alla valutazione del Responsabile di Settore. Il premio relativo alla performance organizzativa viene erogato in base alle seguenti fasce di punteggio:

Grado realizzazione obiettivi struttura di appartenenza (performance organizzativa)	Punteggio corrispondente alla percentuale di realizzazione degli obiettivi struttura di appartenenza	% premio (tenuto conto del riparto stabilito dal CCDI)
< 50%	< 15	Nessun premio
Da 51 % a 60 %	da 15 a 18	60%
da 61 % a 70 %	da 19 a 21	70%
Da 71% a 80%	da 22 a 24	80%
Da 81% a 90%	da 25 a 27	90 %
> 90%	> 27	100 %

8.2 Performance individuale

La performance individuale, valutabile per un massimo del 70% del totale (70 punti su 100), salvo diversa pesatura/percentuale stabilita in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa, viene valutata con riferimento ai seguenti criteri:

Fattori	Descrizione fattore	Max punti
Qualità del contributo assicurato al Settore di competenza	Capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendone metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi: - favorisce e facilita il lavoro del gruppo	10
	Capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazioni	10
Comportamenti professionali	Valutazione del potenziale professionale: - grado di impegno espresso nell'assolvimento dei propri compiti; - volontà di miglioramento professionale.	10
	Puntualità, precisione e affidabilità nell'assolvimento delle prestazioni assegnate	10
Comportamenti organizzativi	Capacità di adattamento operativo alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi: - è positivamente stimolato da situazioni nuove e di cambiamento	10
Competenze	Capacità di iniziativa organizzativa e propositiva anche in termini di interpretazione e prevenzione delle problematiche e disponibilità alla loro risoluzione	10
	capacità operativa e di traduzione in interventi delle indicazioni di programmi di lavoro assegnati	10

	Tot. Punti fattori	70
--	---------------------------	-----------

La valutazione viene effettuata attribuendo un punteggio secondo la scala seguente:

da 0 a 4 INADEGUATO	Prestazione non rispondente agli standard e/o alle attese. Comportamenti, competenze e risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo organizzativo. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
5 MIGLIORABILE	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard e/o alle attese. Comportamenti, competenze e risultati vicini ai requisiti del ruolo organizzativo, ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici
6-7 ADEGUATO	Prestazione in linea con gli standard e/o alle attese. Comportamenti, competenze e risultati mediamente soddisfacenti, coerenti con i requisiti del ruolo organizzativo, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche.
8-9 BUONO	Prestazione superiore agli standard e/o alle attese. Comportamenti, competenze e risultati più che soddisfacenti che evidenziano la piena comprensione ed espletamento del ruolo organizzativo ricoperto; sostanziale assenza di difetti o lacune.
10 ECCELLENTE	Prestazione ampiamente superiore agli standard e/o alle attese. Comportamenti, competenze e risultati esemplari ed eccellenti, assumibili a riferimento per i pari ruolo.

In base al punteggio conseguito nella valutazione della performance individuale, viene erogato il relativo premio individuale, il cui ammontare complessivo destinato all'ente viene calcolato in sede di contrattazione decentrata, mentre la percentuale di ottenimento dello stesso per ciascun dipendente è parametrata con riferimento alle seguenti fasce:

Punteggio performance individuale	% premio performance individuale
< 35 punti, valutazione negativa	Nessun premio
36 – 43 punti	50 %
44 – 48 punti	60 %
49 – 59 punti	75 %
60 - 65 punti	90 %
> 65 punti	100 %

In presenza di violazione al codice disciplinare o al codice di comportamento che abbiano comportato l'erogazione di una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto ovvero nei casi di apertura di un procedimento disciplinare che prefigurino una sanzione finale di superiore gravità, il punteggio conseguito nella valutazione dei criteri di merito, viene decurtato di una percentuale in funzione della gravità della sanzione comminata. La percentuale di decurtazione verrà stabilita dai Responsabili d'intesa con il Segretario comunale.

In presenza di valutazioni della performance individuale inferiore a 35 punti sui 70 non viene erogato alcun premio e la valutazione è da considerarsi negativa. La valutazione negativa reiterata nell'ultimo triennio, corrispondente ad un punteggio medio del triennio inferiore a 35 punti sui 70, rileva ai fini del licenziamento

disciplinare.

8.3 Procedimento

I Responsabili apicali, nella fase di predisposizione degli obiettivi specifici annuali, da ricomprendersi nel Piano della performance da presentare poi alla Giunta comunale per l'approvazione, coadiuvati dal Segretario, verificano preventivamente, che gli obiettivi predisposti siano: specifici, misurabili e conseguibili al fine di consentirne il raggiungimento.

I Responsabili, tramite momenti di confronto, provvederanno inoltre a coordinare la propria azione valutativa in riferimento alle peculiarità dei diversi obiettivi formalmente assegnati dalla Giunta comunale e in relazione ai fattori di valutazione individuale, assegnando agli stessi valori il più possibile omogenei (cd. calibrazione). Tali momenti di confronto, finalizzati all'individuazione di modus operandi condivisi, possono anche prevedere la partecipazione del NDV e del Segretario.

I Responsabili, all'inizio di ogni anno, e comunque non oltre 20 giorni dopo l'approvazione del Piano della performance, convocano un incontro con il personale per discutere e condividere le attività, gli obiettivi e gli indicatori di misurazione della performance, attribuire gli obiettivi, comunicare il sistema di valutazione su cui si baserà la valutazione.

In corso di esercizio, indicativamente tra luglio e settembre, i Responsabili promuovono almeno una verifica intermedia - necessaria nel caso di significative criticità - nella quale viene illustrato ai lavoratori l'andamento del programma di lavoro e le eventuali problematiche che possano determinare un mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La valutazione avviene annualmente, a consuntivo, di norma nel mese di febbraio, nell'ambito di un colloquio sui criteri previsti dalla scheda di valutazione. I Responsabili rendicontano ed inviano al NDV lo stato di avanzamento degli obiettivi. Il NDV entro fine marzo verifica i consuntivi e valida la Relazione sulla performance, trasmettendola alla Giunta per l'approvazione finale, di norma entro metà aprile. Entro fine aprile i Responsabili rendicontano al rispettivo personale gli obiettivi raggiunti ovvero le ragioni del loro parziale o mancato raggiungimento; provvedono inoltre ad effettuare i colloqui di valutazione individuale e a consegnare la relativa scheda che il valutato firma per ricevuta consegna. La firma apposta dal valutato non implica in alcun modo accettazione della valutazione ottenuta. Entro 5 giorni dal ricevimento della scheda, il dipendente può chiedere al valutatore chiarimenti in merito al punteggio ricevuto. Nei successivi 5 giorni il valutatore risponde o per iscritto o effettuando un ulteriore colloquio. Nel caso di modifica del punteggio, possibile solo in senso migliorativo, il valutatore consegna al dipendente una nuova scheda di valutazione che deve essere sottoscritta dalle parti.

Terminate le valutazioni, i punteggi sono trasmessi in forma riepilogativa al NDV per la verifica del grado di differenziazione dei punteggi attribuiti da parte dei Responsabili.

8.4 Procedura di conciliazione

Il dipendente di Area, avverso la valutazione ottenuta, una volta esperito il contraddittorio con il proprio Responsabile di Settore, entro i successivi 5 giorni può inoltrare istanza di conciliazione presentando le

proprie deduzioni ed osservazioni al NDV. Quest'ultimo, anche eventualmente dopo aver sentito in sessione separate il valutato e il valutante, entro il termine di 15 giorni dal ricevimento degli atti, formula una proposta di conciliazione da inviare alle parti. La procedura di conciliazione termina con l'accettazione o meno delle parti della proposta nel termine di 5 giorni dal ricevimento della stessa.

In caso di mancata accettazione della proposta di conciliazione sono esperibili i rimedi giurisdizionali previsti dall'ordinamento.

9 - VALUTAZIONE RESPONSABILI APICALI – EQ

La valutazione dei Responsabili apicali, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ), viene effettuata con riferimento ai seguenti due ambiti:

- la Performance organizzativa, valutabile per il 60% sul totale (60 punti su 100), salvo diversa pesatura/percentuale stabilita in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa, che riguarda il grado di realizzazione degli obiettivi della struttura apicale di diretta responsabilità dello stesso Responsabile;
- la Performance individuale, valutabile per il 40% sul totale (40 punti su 100), salvo diversa pesatura/percentuale stabilita in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa, che valuta la qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente, le competenze manageriali e i comportamenti organizzativi del valutato.

Di seguito si riporta la struttura della scheda di valutazione (cfr. Allegato n. 3 al presente Sistema):

Ambito	N.	Fattore	Descrizione/Riferimento	Max Punti
Perform. Organizz.	1	Grado di realizzazione degli obiettivi della struttura apicale di diretta responsabilità, comprensivi degli obiettivi di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di digitalizzazione	Fonte: Relazione sulla Performance	60
Perform. Individuale	2	Qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Propensione al lavoro di gruppo; livello di consapevolezza delle interrelazioni tra la propria attività e quella degli altri settori; orientamento all'utente interno ed esterno; ➤ Capacità di dirigere le attività poste sotto la propria responsabilità garantendo elevati livelli di qualità, precisione e rispetto dei tempi. ➤ attitudine all'aggiornamento professionale e capacità di garantire la crescita del Know How dell'ente sui temi di pertinenza 	10
	3	Competenze professionali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Qualità della collaborazione con l'organo di governo nella predisposizione del PEG/Piano delle performance; qualità degli indicatori utilizzati; ➤ capacità di realizzare operativamente gli indirizzi espressi dell'amministrazione, impiegando le risorse (umane, tecniche e finanziarie) in modo efficiente; 	10

	4	Competenze manageriali e	<ul style="list-style-type: none"> ➤ orientamento al cambiamento ed alla innovazione (informatizzazione, riduzione tempi, semplificazione, ecc.) finalizzato al miglioramento della gestione dei servizi erogati; ➤ capacità di fronteggiare situazioni critiche tramite l'utilizzo del proprio bagaglio di conoscenze e di abilità; ➤ capacità di assumersi le responsabilità proprie del ruolo. ➤ capacità di delegare, periodicità delle riunioni, fluidità delle informazioni; ➤ leadership, ovvero capacità di guidare e motivare i propri collaboratori 	10
	5	Comportamenti organizzativi e capacità di valutazione dei propri collaboratori	<ul style="list-style-type: none"> ➤ capacità di gestire efficacemente le attività proprie e degli altri, in funzione delle risorse e del tempo a disposizione; ➤ qualità della valutazione dei propri collaboratori, capacità di differenziare le valutazioni dei collaboratori ai fini del riconoscimento del merito. 	10
			Totale Punt	100

Con riferimento alla performance individuale, il NDV, sentito il Segretario, attribuisce un punteggio a ciascun fattore, applicando la seguente scala:

da 0 a 4 INADEGUATO	Prestazione non rispondente agli standard o alle attese. Comportamenti, competenze e risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo organizzativo. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
5 MIGLIORABILE	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Comportamenti, competenze e risultati vicini ai requisiti del ruolo organizzativo ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici
6-7 ADEGUATO	Prestazione in linea con gli standard o le attese. Comportamenti, competenze e risultati mediamente soddisfacenti, coerenti con i requisiti del ruolo organizzativo, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche.
8-9 BUONO	Prestazione superiore agli standard o alle attese. Comportamenti, competenze e risultati più che soddisfacenti che evidenziano la piena comprensione ed espletamento del ruolo organizzativo ricoperto; sostanziale assenza di difetti o lacune
10 ECCELLENTE	Prestazione ampiamente superiore agli standard e/o alle attese. Comportamenti, competenze e risultati esemplari ed eccellenti, assumibili a riferimento per i pari ruolo.

9.1 Procedimento

Il NDV attribuisce il punteggio relativo alla performance organizzativa sulla base dell'esito del consuntivo della performance, mentre il punteggio relativo alla performance individuale viene attribuito sentito il Segretario comunale, in quanto organo che sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina le attività.

Entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, il Responsabile può chiedere chiarimenti al NDV sul punteggio assegnato. Entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, il NDV risponde, assistito dal Segretario nel caso di richieste relative a punteggi attinenti alla performance individuale.

Entro il 15 maggio, il NDV trasmette al Sindaco la proposta di valutazione dei Responsabili. Il Sindaco,

entro 10 giorni dal ricevimento della proposta approva la valutazione definitiva con facoltà di modificare i punteggi relativi alla performance individuale.

La scheda di valutazione, firmata dai valutatori, viene quindi consegnata al valutato, che la firma per ricevuta consegna. La firma apposta dal valutato non implica accettazione della valutazione ricevuta.

9.2 Collegamento con la retribuzione di risultato

Il punteggio definitivo, approvato dal Sindaco, determina l'ammontare della retribuzione di risultato, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali, nonché dalla contrattazione decentrata integrativa. La retribuzione di risultato spettante è calcolata in funzione delle seguenti classi di punteggio:

Punteggio performance organizzativa e individuale (max. 100 punti)	% premio
< 50 punti, valutazione negativa	Nessun premio
da 51 a 60 punti	60%
da 61 a 70 punti	70%
Da 71 a 80 punti	80%
Da 81 a 90 punti	90 %
> 90 punti	100 %

In presenza di punteggi inferiori a 50 punti, non viene erogato alcun premio e la valutazione è da intendersi negativa, potendo quindi rilevare ai fini della revoca dell'incarico.

La valutazione negativa reiterata nell'ultimo triennio, tale da comportare un punteggio medio inferiore a 60/100 punti, rileva anche ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini del licenziamento disciplinare.

9.3 Procedura di conciliazione

Se la valutazione finale non viene accettata dal valutato, quest'ultimo, entro 5 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, può formalizzare istanza di conciliazione al NDV presentando le proprie deduzioni ed osservazioni ai fini di una revisione della valutazione ottenuta. Il NDV, anche eventualmente dopo aver sentito il valutato, anche tramite collegamenti da remoto, entro il termine di 15 giorni formula una proposta di conciliazione da inviare al valutato, al Segretario e al Sindaco. La procedura di conciliazione termina con l'accettazione o meno delle parti della proposta nel termine di 5 giorni dal ricevimento della stessa. In caso di mancata accettazione della proposta di conciliazione, che non può comunque portare ad una valutazione inferiore di quella inizialmente ottenuta, sono esperibili i rimedi giurisdizionali previsti dall'ordinamento.

10 - VALUTAZIONE SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione della performance del Segretario comunale si effettua con riferimento ai seguenti ambiti

(cfr. Allegato n. 4 al presente Sistema):

- Performance organizzativa dell'Ente (peso 60/100), che riguarda il grado di realizzazione degli obiettivi di tutte le strutture apicali dell'ente;
- Performance individuale (peso 40/100), che valuta la qualità e quantità dell'apporto individuale riferita sia alle funzioni ed ai compiti che la legge assegna a tale organo, sia alla qualità del contributo e alla collaborazione fornita nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Ambito	Fatt.	Descrizione	Max Punti
Performance Organizzativa	1	Grado di realizzazione degli obiettivi specifici comprensivi degli obiettivi di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di digitalizzazione (Fonte: Relazione sulla Performance)	60
Performance Individuale (art. 97 TUEL D. Lgs 267/2000)	2	coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili apicali per garantire l'unità di indirizzo amministrativo, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale	10
	3	collaborazione (consultiva e propositiva) con i Responsabili apicali per il raggiungimento degli obiettivi dell'ente	10
	4	partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta;	10
	5	collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	10
		TOTALE	100

10.1 Procedimento

Il NDV effettua la proposta di valutazione del Segretario al Sindaco, relativamente al fattore 1 (performance organizzativa); al medesimo fattore viene attribuito un punteggio pari alla media dei punteggi attribuiti alle strutture apicali relativamente al grado di realizzazione degli obiettivi loro assegnati.

La performance individuale (fattori da 2 a 5), di competenza del Sindaco, viene valutata applicando la scala seguente:

- prestazione insoddisfacente fino a 5 punti;
- prestazione migliorabile, da 6 a 7;
- prestazione buona, da 8 a 9;
- prestazione eccellente 10 punti.

Entro il 15 maggio il NDV trasmette la proposta di valutazione del Segretario Comunale al Sindaco, il quale attribuisce i punteggi sugli altri fattori della scheda ed approva la valutazione definitiva.

10.2 Collegamento con la retribuzione di risultato

Il punteggio definitivo approvato dal Sindaco determina l'ammontare della retribuzione di risultato da corrispondere al Segretario, in funzione delle seguenti classi di punteggio;

Punteggio performance organizzativa e individuale (max. 100 punti)	% premio	%monte salari ex art. 61 CCNL 2019-2021
< 50 punti, valutazione negativa	Nessun premio	0
da 51 a 60 punti	60%	6%
da 61 a 70 punti	70%	7%
da 71 a 80 punti	80%	8%
da 81 a 90 punti	90%	9%
> 90 punti	100%	10%

10.3 Procedura di conciliazione

Se la valutazione finale non viene accettata dal Segretario, quest'ultimo, entro 5 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, può formalizzare istanza di conciliazione al NDV presentando le proprie deduzioni ed osservazioni ai fini di una revisione della valutazione ottenuta. Il NDV, anche eventualmente dopo aver sentito in sessione separate il valutato e il valutante, entro il termine di 15 giorni, formula una proposta di conciliazione da inviare alle parti. La procedura di conciliazione termina con l'accettazione o meno delle parti della proposta nel termine di 5 giorni dal ricevimento della stessa.

In caso di mancata accettazione della proposta di conciliazione sono esperibili i rimedi giurisdizionali previsti dall'ordinamento.

11 - RIEPILOGO FASI, TEMPI E RESPONSABILITA' DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Fase	Responsabile	termine
invio al NDV della relazione sullo stato di avanzamento degli obiettivi	Responsabili apicali	28/02
Misurazione della performance organizzativa attraverso la verifica dello stato di avanzamento degli indicatori e verifica degli scostamenti	NDV con i Responsabili apicali e il Segretario comunale	31/03
Verifica controlli e rispetto obblighi/adempimenti in tema di anticorruzione, trasparenza e controlli	Responsabili dei controlli (tabella precedente)	31/03
Validazione Relazione sulla Performance	NDV	31/03
Approvazione della Relazione sulla Performance	Giunta Comunale	15/04
Valutazione della performance individuale del personale e invio dei riepiloghi al NDV	Responsabili apicali	30/04
Proposta di valutazione dei Responsabili apicali	NDV e Segretario (relativamente alla performance individuale)	15/05

Proposta di valutazione Segretario Generale	NDV	15/05
Pubblicazione della Relazione sulla Performance	Segretario comunale	31/05
Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	NDV	30/06