



COMUNE DI VIGONOVO
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

ORIGINALE

N°96 Reg. delib.	del 10-08-2022
----------------------------	----------------

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NEL COMUNE DI VIGONOVO - D.LGS 150/2009
---------	--

Oggi **dieci** del mese di **agosto** dell'anno **duemilaventidue** alle ore 12:15, convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Martello Luca	Sindaco	Presente
Sattin Luisa	Vice Sindaco	Presente
Nalin Marco	Assessore	Assente
Danieletto Andrea	Assessore	Presente
Dorio Sabrina	Assessore	Presente

4	1
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il SEGRETARIO COMUNALE Pontini Claudio.

Il Sig. Martello Luca nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL PRESIDENTE

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

- PROPOSTA DI DELIBERA -

OGGETTO	AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NEL COMUNE DI VIGONOVO - D.LGS 150/2009
---------	--

VISTA la delibera di G.C. n. 135 del 31.10.2018 con la quale è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni;

DATO ATTO che il sistema di misurazione e valutazione della performance è finalizzato ad individuare, ai sensi del comma 3 dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 75/2017 :

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 150/2009;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

DATO ATTO che il citato art. 7 stabilisce che le amministrazioni pubbliche aggiornino annualmente tale documento;

CONSIDERATO che la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), con riferimento alla struttura dei contenuti ed alle modalità di redazione degli strumenti relativi alla misurazione della performance, riconoscendo che il livello di maturità della pianificazione della performance concretamente riscontrabile in una data amministrazione può essere anche molto distante rispetto agli indirizzi ed ai modelli proposti dalla stessa Commissione, ha raccomandato, con deliberazione n. 112/2010, un adeguamento secondo una logica di gradualità e di miglioramento continuo;

CONSIDERATO che, in recepimento degli art. 4, 7, 8 e 9 del D. Lgs. 150/2009 come modificato dal D. Lgs. 75/2017:

- per misurazione e valutazione della performance si intende un complesso di procedure, strumenti e comportamenti orientati al perseguimento coordinato delle finalità istituzionali dell'ente, secondo le priorità individuate ed aggiornate dall'organo di indirizzo politico amministrativo e nel rispetto dei principi di economicità della gestione e di efficacia organizzativa;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance è articolato secondo le dimensioni della performance organizzativa e della performance individuale;
- la performance organizzativa riguarda la capacità dell'ente di perseguire i propri compiti istituzionali secondo le priorità individuate dagli organi di

indirizzo politico amministrativo in risposta ai bisogni della collettività e del territorio, nel rispetto degli equilibri economico patrimoniali, finanziari ed organizzativi;

- la performance individuale riguarda la capacità del singolo dipendente dell'ente di contribuire con il proprio comportamento e le capacità maturate, alla definizione ed al conseguimento degli obiettivi operativi funzionali alla realizzazione dei programmi e dei progetti in cui si articolano le priorità di mandato dell'ente.
- il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Vigonovo, si avvale di strumenti e procedure sostenibili e compatibili con le dimensioni, le caratteristiche organizzative e le disponibilità finanziarie dell'ente, seguendo un approccio graduale e di miglioramento continuo nel recepimento e nell'introduzione delle Linee guida dell'ANCI, assicurando un costante raccordo con i sistemi informativi contabili e con il sistema dei controlli interni attivati presso lo stesso ente;

RITENUTO, pertanto, si modificare il sistema di misurazione e valutazione della performance con l'intento di renderlo più comprensibile, completo e più rispondente alle necessità dell'ente;

DATO ATTO che il sistema di misurazione e valutazione del personale, aggiornato, è stata oggetto di confronto sindacale in data 25.05.2022 e che in tale data le OO.SS. territoriali hanno espresso l'intenzione di proporre delle modifiche all'Amministrazione;

RILEVATO che nessuna modifica è stata presentata e ritenutasi esaurita la fase del confronto essendo decorsi i trenta giorni stabiliti dall'art. 5 del CCNL 21.05.2018 quale termine massimo per la durata di tale istituto;

VISTO il parere favorevole espresso dal Nucleo di Valutazione, allegato alla presente deliberazione;

VISTO il D.lgs. 150/2009, così come modificato dal D.lgs. n. 75/2017;

VISTE le delibere CIVIT: 88, 89, 104 e 112;

VISTO il CCNL del personale dei livelli del comparto Regione e EE.LL. in data 21/05/2018;

VISTO il D.lgs. n. 267/2000;

SI PROPONE

1. di dare atto che la premessa è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di modificare il proprio sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D. Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs.

75/2017, secondo lo schema allegato alla presente deliberazione;

3. di attribuire al Nucleo di Valutazione il compito di verificare l'adeguatezza delle ricadute applicative del presente provvedimento alle disposizioni del D. Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 75/2017, alle linee guida formulate dal ANCI e ad ogni altra novità normativa che dovesse essere emanata, con conseguente onere di segnalare a questa Giunta l'opportunità di assumere ulteriori provvedimenti di propria competenza.

4. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. n. 267/2000, stante la necessità di applicare le novità introdotte.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la suestesa proposta di deliberazione ad oggetto:
“AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NEL COMUNE DI VIGONOVO - D.LGS 150/2009”

PRESO ATTO degli allegati pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi dai funzionari incaricati ex art. 49, I° comma, D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. 10 Ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni nella Legge 7.12.2012, n. 213;

RITENUTA la proposta meritevole di approvazione;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

Di approvare la suestesa proposta di delibera relativa all'argomento in oggetto.

quindi, stante l'urgenza di provvedere come motivata nella proposta, con successiva e separata votazione favorevole unanime, di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4°, del D.Lgs. 267/2000.

OGGETTO	AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NEL COMUNE DI VIGONOVO - D.LGS 150/2009
----------------	---

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL Sindaco
Martello Luca

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pontini Claudio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI VIGONOVO

Premessa e principi generali

La definizione del sistema di valutazione della performance dei dipendenti del COMUNE DI VIGONOVO ha un duplice obiettivo:

- rispondere ad una precisa indicazione del D.lgs. 150/2009 (cd “Decreto Brunetta”) ;
- attraverso una puntuale individuazione dei criteri sulla base dei quali viene formulata la valutazione, definire un sistema di valutazione non solo rispettoso delle indicazioni legislative e dei CCNL, ma soprattutto trasparente e funzionale all’interno del complessivo processo gestionale dell’Ente.

In termini generali la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla Amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L’Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

L’Ente adotta, altresì, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance, sia individuale sia organizzativa, come più oltre definite, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse dei cittadini/utenti dei servizi e degli interventi.

Il presente sistema di valutazione, asseverato dal Nucleo di valutazione e approvato dalla Giunta, sarà annualmente sottoposto a periodica verifica al fine di monitorarne l’effettiva efficacia.

A tal fine, la metodologia di valutazione quali-quantitativa di seguito illustrata, viene intesa quale strumento per il cambiamento organizzativo e di verifica costante sull’operato dei responsabili e sulle linee strategiche del Comune, pur con i limiti derivanti dalla complessità dell’azione della pubblica amministrazione, che rende di fatto impossibile un sistema di valutazione perfetto.

Strumenti del sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo

Il complesso di interventi che compone il sistema di misurazione e valutazione della

performance, ovvero la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, monitoraggio e consuntivazione:

- Piano Esecutivo di Gestione contenente il Piano della Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi;
- Monitoraggio della performance;
- Relazione sulla performance.

Gli strumenti del sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo sono sviluppati progressivamente nel rispetto del principio di miglioramento continuo e secondo un percorso sostenibile e coerente con l'articolazione organizzativa del Comune.

Ciclo della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si articola nelle seguenti fasi sviluppate ciclicamente in riferimento all'esercizio di bilancio annuale:

- Programmazione
- Monitoraggio
- Consuntivazione

Fase di programmazione della performance

La programmazione ha inizio con la predisposizione del Piano della Performance, approvato dalla Giunta Comunale in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) e le linee programmatiche di mandato, contenente le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate alle singole Aree amministrative dell'ente.

Le azioni strategiche ricomprendono, per l'esercizio oggetto di programmazione, un insieme di parametri, indicatori, risultati attesi, criteri di comportamento che ci si propone di conseguire rispetto ai bisogni della collettività e del territorio, finalizzati a costituire elemento di riferimento per la misurazione della performance organizzativa.

Nell'ambito della definizione delle azioni strategiche, sono congiuntamente individuati una serie di parametri ed indicatori da alimentarsi attraverso dati del sistema contabile dell'ente, finalizzati a preservare l'equilibrio economico finanziario e patrimoniale dell'ente ed a rispettare i parametri ed i vincoli di finanza pubblica.

Sulla base delle azioni strategiche individuate dall'organo di indirizzo politico ed a seguito di costante confronto con i rappresentanti che lo compongono, i Responsabili di servizio sviluppano il programma degli interventi operativi che definirà, il Piano della performance.

Il Segretario comunale, anche attraverso specifiche riunioni con i Responsabili di Area, sollecita la partecipazione propositiva degli stessi al processo annuale di identificazione degli obiettivi operativi e di assegnazione delle risorse.

La proposta definitiva del Piano della performance, sulla base delle proposte formulate dai Responsabili di Area, viene formulata dal Segretario, di concerto con il Responsabile dei Servizi Finanziari per la parte economico-finanziaria, ed è sottoposta all'esame ed alla approvazione della Giunta Comunale.

In caso di mancata adozione del Piano della Performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato per le P.O. e delle premialità per i dipendenti.

Struttura del Piano delle performance

Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e di valutazione, ha respiro triennale in coerenza con il DUP e il bilancio di previsione e individua, con specifica valenza annuale, oltre all'attribuzione delle risorse finanziarie/umane e materiali (parte PEG), gli obiettivi di performance dell'Ente.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi tenuti durante il periodo considerato.

Il processo valutativo, da parte del Nucleo, ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- adeguata specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- riferimento ad un arco temporale determinato corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti;
- correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano saranno disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

Modalità di assegnazione degli obiettivi e pesatura della strategicità

Gli obiettivi sono assegnati dalla Giunta Comunale a ciascuna Unità Organizzativa attribuita alla responsabilità di una Posizione Organizzativa dell'Ente (o al Segretario Comunale qualora ricorra il caso), validati dal Nucleo. Agli obiettivi viene assegnato un peso, da parte della Giunta, in ragione della seguente metodologia:

1. Valutazione degli obiettivi in considerazione della loro complessità e strategicità in relazione all'impatto interno e/o esterno

A seconda del tipo di obiettivi assegnati a ciascuna Unità Organizzativa oppure in ragione della strategicità degli stessi obiettivi, la Giunta, sentito il Nucleo di valutazione, assegna un valore per ognuno:

Strategicità obiettivi	Valore obiettivo
Alto	1,5
Medio alto	1,2
Medio	1

2. Quantificazione del premio

In relazione all'ammontare del fondo distribuibile viene determinata la produttività individuale e quella organizzativa tenuto conto dei seguenti fattori:

- Percentuale di raggiungimento degli obiettivi dell'ufficio;
- Comportamenti professionali e organizzativi: capacità di collaborazione e di organizzazione per il raggiungimento degli obiettivi.

La produttività è inoltre proporzionata a:

- Mesi di servizio prestato nell'arco dell'anno;
- Assenze (sulla scorta di quanto definito in sede di contrattazione decentrata);

➤ Part-time.

Fase di monitoraggio della performance

L'attività di monitoraggio della performance prende avvio a seguito dell'approvazione del Piano della performance e comporta un costante riscontro, da parte di tutti i soggetti coinvolti per l'ambito di propria competenza, della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi posti in essere rispetto agli obiettivi da conseguire. In caso di rilevazione di accadimenti o informazioni che potrebbero comportare un significativo scostamento rispetto agli obiettivi prefissati, ogni soggetto è tenuto ad informare il proprio coordinatore: i dipendenti le P.O., le Posizioni Organizzative sono tenute ad informare il Segretario, affinché vengano avviate azioni di verifica e di eventuale riequilibrio; tali interventi comportano il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione.

Nel corso dell'esercizio è previsto, almeno una volta, un monitoraggio della performance, attraverso cui verificare il corretto perseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali. Tale adempimento prende avvio con la ricognizione, condotta da ogni Posizione Organizzativa, degli obiettivi perseguiti e dell'attività svolta, e richiede il coinvolgimento dei rispettivi collaboratori, con conseguente riscontro dei fattori comportamentali; l'attività di ricognizione dei Responsabili prosegue con un eventuale confronto con l'Amministrazione, al fine di concordare eventuali azioni correttive ed integrative, che possono portare anche all'annullamento o all'inserimento di nuovi obiettivi.

Qualora il monitoraggio constati che l'attività svolta dal collaboratore non è idonea a garantire il raggiungimento degli obiettivi comunica per iscritto, i comportamenti adatti da tenere.

Il Nucleo di Valutazione può inoltre concordare con gli organi di indirizzo politico l'espletamento di ulteriori interventi formali di monitoraggio della performance organizzativa ed individuale.

Fase di consuntivazione della performance

L'attività di consuntivazione prende avvio al termine (dopo il 31 dicembre) dell'esercizio oggetto di misurazione e valutazione.

I Responsabili di P.O. raccolgono e rielaborano le informazioni operative e contabili relative agli obiettivi di propria competenza ed aggiornano i prospetti di misurazione. Predispongono le schede di valutazione delle singole unità organizzative facenti parte dell'Area di competenza, mediante le quali viene corrisposto il relativo premio di produttività; predispongono la relazione attestante il raggiungimento totale, parziale o il mancato raggiungimento degli obiettivi fissati ad inizio anno.

La valutazione della performance organizzativa complessiva, dettagliata per singola Unità Organizzativa, costituisce il presupposto per la valutazione delle performance individuali delle P.O. secondo la metodologia di cui al presente sistema.

Il Nucleo avvia l'attività di confronto con il Segretario Comunale e con il Sindaco al fine di predisporre e sottoscrivere le schede di valutazione delle P.O. da sottoporre al Sindaco.

Recepite le schede di valutazione da parte del Nucleo, Il Sindaco, mediante decreto, dispone la liquidazione della retribuzione di risultato.

L'attività di consuntivazione della performance deve completarsi di norma non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione.

Entro la stessa data deve essere approvata la **Relazione sulla performance**.

Trasparenza e comunicazione sull'evoluzione della performance

Il Piano della Performance e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

Modalità di valutazione della performance individuale e dei comportamenti organizzativi

La valutazione della performance individuale e organizzativa delle Unità Organizzative non titolari di posizione organizzativa viene fatta attraverso la scheda di valutazione allegata al presente Regolamento, che tiene conto sia del livello di raggiungimento degli obiettivi, sia dei comportamenti professionali e organizzativi.

In particolare, risulta suddivisa in tre sezioni: la prima è riferita alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi fissati; la seconda alla capacità di collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi fissati; la terza alle capacità organizzative e realizzative per il raggiungimento degli obiettivi fissati.

La seconda e la terza sezione si riferiscono, complessivamente, ai comportamenti professionali e organizzativi.

Spetta ai Responsabili di Area (Posizioni Organizzative), o al Segretario comunale se direttamente incaricato della direzione di un'Area/servizio, la compilazione della scheda, a consuntivo, sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi e sui comportamenti professionali e organizzativi.

Il peso relativo delle due aree di valutazione è il seguente (come da contrattazione aziendale):

Ambito di valutazione	Peso % sulla valutazione complessiva
Obiettivi/Risultati	30%
Comportamenti professionali e organizzativi	70%

L'esito della predetta verifica determinerà la distribuzione effettiva degli eventuali fondi stanziati a bilancio (cd. risorse variabili del fondo), sulla base dei seguenti criteri:

Raggiungimento obiettivi	Punti
Fino al 50%	0
Dal 51% al 70%	18
Dal 71% all'80%	21
Dall'81% al 90%	27
Dal 91% al 100%	30

Comportamenti prof. e organizzativi	Punti
Fino a 35 punti	0
Da 36 punti a 49 punti	42
Da 50 punti a 56 punti	56
Da 57 punti a 63 punti	63
Da 64 punti a 70 punti	70

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di ogni singola Unità Organizzativa sarà la base a cui sarà rapportata l'entità della quota del fondo di produttività da erogare al personale non incaricato di P.O.

Nel caso di assegnazione di più obiettivi, il peso relativo di ciascun obiettivo, per la valutazione del dipendente interessato, sarà determinato dalla media ponderata.
Inoltre, il grado di raggiungimento degli obiettivi contribuirà per un massimo di 30 punti percentuali alla determinazione dell'indennità di risultato dei titolari di P.O., secondo i criteri descritti nel relativo paragrafo.

1° correttivo: decurtazione per assenze

Le assenze da considerare nel calcolo per la determinazione della produttività sono individuate dal contratto collettivo decentrato integrativo.

La decurtazione avviene in ragione di 1/365 per ogni giorno di assenza da considerare. Per i dipendenti assunti o cessati in corso d'anno si considererà il periodo corrispondente; il periodo minimo da considerare è di 30 giorni nell'arco dell'anno. Le economie derivanti da tali decurtazioni saranno comunque oggetto di ripartizione.

2° correttivo: Rideterminazione risorse per particolari attività.

Ai dipendenti che percepiscono ulteriori indennità specifiche previste per legge (es. attività accertamento IMU, incentivi per funzioni tecniche, ecc.) verrà decurtata la somma potenzialmente da erogare secondo le percentuali previste dal contratto collettivo decentrato integrativo.

3° correttivo: decurtazione per sanzioni disciplinari

Si applicheranno eventuali penalità (decurtazioni) al punteggio conseguito con la valutazione, in caso di sanzioni disciplinari in una scala da 1 a 10 punti, in rapporto alla gravità dell'infrazione commessa.

Fascia di eccellenza

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art 69 del CCNL 21/5/2018, ad una quota limitata di personale, non superiore ad una unità per ogni Area, che consegua valutazioni superiori a 99 punti, il punteggio ottenuto secondo i precedenti parametri sarà moltiplicato per 1,3.

Qualora nessun dipendente dell'ente ottenga punteggi superiori a 99, si procederà con la medesima modalità per coloro che hanno conseguito valutazioni superiori a 98, e così via fino a definire ed individuare la quota limitata contrattualmente prevista.

Mediante contrattazione decentrata può essere ridotto il numero di beneficiari con il limite di uno per tutto il personale (non titolare di posizione organizzativa).

Fasce di prestazione non sufficiente

I punteggi pari o inferiori a 50 sono considerati prestazioni non sufficienti, anche ai fini delle conseguenze di cui alle vigenti norme.

Modalità di valutazione della performance individuale dei Responsabili di servizio titolari di Posizione Organizzativa.

La valutazione dei Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa, avviene attraverso apposita scheda allegata al presente Regolamento.

In particolare, risulta suddivisa in due sezioni: la prima è riferita alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi fissati; la seconda alle capacità organizzative e

realizzative per il raggiungimento degli obiettivi fissati.

La seconda sezione si riferisce, complessivamente, ai comportamenti professionali e organizzativi.

Più dettagliatamente, il grado di **raggiungimento degli obiettivi/risultati** assegnati comporterà l'attribuzione di un punteggio di massimo 30 punti secondo la seguente articolazione:

Raggiungimento obiettivi	Punti
Fino al 50%	0
Dal 51% al 70%	18
Dal 71% all'80%	21
Dall'81% al 90%	27
Dal 91% al 100%	30

La valutazione dei comportamenti professionali e organizzativi del responsabile è articolata al suo interno in 7 voci di valutazione e per ogni item di valutazione è prevista una scala parametrata da 1 a 10, comporta un punteggio massimo di 70 punti. Si applicheranno eventuali penalità (decurtazioni) al punteggio conseguito con la valutazione, in caso di inosservanza degli obblighi di trasparenza, anticorruzione, su reiterate segnalazioni dai controlli interni o in caso di sanzioni disciplinari in una scala da 1 a 10 punti.

Definizione del valore monetario della retribuzione di risultato delle P.O.:

Il punteggio personale, ottenuto a seguito della valutazione individuale e variabile fino a 100 punti, sarà poi rapportato ai seguenti parametri individuali di attribuzione della quota individuale di retribuzione di risultato:

<i>Punteggi ottenuti</i>	<i>Fino a 50</i>	<i>51 - 60</i>	<i>61 - 70</i>	<i>71 - 80</i>	<i>81-90</i>	<i>91 -100</i>
<i>Percentuale attribuzione retribuzione risultato</i>	<i>0,00</i>	<i>50%</i>	<i>70%</i>	<i>80%</i>	<i>90%</i>	<i>100%</i>

Il valore complessivo della retribuzione di risultato attribuito all'insieme delle Posizioni Organizzative non può essere inferiore al 20% del valore complessivo delle risorse assegnate alle P.O. (indennità di posizione di tutte le P.O.) e superiore al 40%.

Procedure di conciliazione per le valutazioni individuali

Qualora un dipendente, non titolare di posizione organizzativa, voglia contestare il provvedimento di valutazione adottato nei suoi confronti, ha facoltà di promuovere la procedura dinnanzi al Nucleo di valutazione entro 5 giorni dal ricevimento della valutazione, facendosi eventualmente assistere da un rappresentante sindacale. Il reclamo non potrà entrare nel merito della valutazione, ma riguardare esclusivamente aspetti di metodo o procedurali.

Entro i successivi 30 giorni il Nucleo di valutazione deve esprimersi rispetto agli aspetti oggetto del ricorso, e ha facoltà di promuovere, eventualmente, un tentativo di conciliazione.

Qualora un dipendente, titolare di posizione organizzativa, voglia contestare il provvedimento di valutazione adottato nei suoi confronti, ha facoltà di promuovere entro 5 giorni dal ricevimento della valutazione, ricorso dinanzi al Nucleo di Valutazione. Il reclamo non potrà entrare nel merito della

valutazione, ma riguardare esclusivamente aspetti di metodo o procedurali. Il Nucleo si esprime entro 30 giorni dal ricevimento del ricorso promuovendo, eventualmente, un tentativo di conciliazione.

E' fatto salvo il ricorso dinanzi le commissioni di conciliazione istituite presso la Direzione provinciale del Lavoro per il previo tentativo di conciliazione previsto dall'art. 410 c.p.c..

Valutazione del Segretario Comunale

L'art. 99 del D. Lgs n. 267/2000 stabilisce che nei Comuni, la figura del Segretario Comunale "dipende funzionalmente" dal Sindaco, al quale spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l'Ente Locale presso il quale questi presta servizio. Pertanto, l'attività di misurazione e valutazione della performance del Segretario è effettuata da parte del Sindaco.

In ossequio all'art. 42, I° comma del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali 1998/2001, biennio economico 1998/1999, sottoscritto il 16 maggio 2001, il sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance del Segretario Comunale si riferisce alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario Comunale (art. 97 del D.lgs. n. 267/2000), nonché al positivo contributo fornito, e alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione. Gli obiettivi, i criteri per la valutazione dell'attività del Segretario Comunale e per l'attribuzione della retribuzione di risultato nonché le relative schede sono determinati dal Sindaco con proprio decreto, sentito il Nucleo di Valutazione.

La valutazione quale processo: soggetti coinvolti, tempi e modalità di valutazione

Nel momento in cui si definisce una metodologia per la valutazione, occorre, sottolineare il grado di soggettività del risultato finale, qualunque metodologia venga adottata.

In sede di valutazione è inoltre necessario sottolineare il carattere processuale della valutazione. Appare pertanto opportuno chiarire in modo sintetico soggetti, strumenti e modalità del processo di valutazione.

In merito al ruolo svolto dai diversi **soggetti coinvolti**:

IL Nucleo di Valutazione è chiamato, con un ruolo tecnico, a proporre soluzioni metodologiche e soluzioni operative al problema della valutazione. IL suo compito è quello di asseverare, innanzitutto, la metodologia di valutazione e, in secondo luogo, di essere garante dell'intero processo di valutazione, verificando che la metodologia approvata venga applicata in modo corretto e trasparente in tutti i suoi passaggi; è un organo di controllo interno necessario, ai sensi del Contratto Nazionale di Lavoro e delle Norme di Legge, senza la cui verifica e senza il cui parere non può essere liquidata alcuna retribuzione di risultato o di produttività; ha poi il compito di verificare il raggiungimento degli obiettivi individuali sulla base delle relazioni delle P.O. e di predisporre le schede di valutazione delle P.O., come previsto nella parte dedicata alla consuntivazione della performance.

La Giunta Comunale è deputata all'approvazione della metodologia di valutazione, essa approva inoltre il documento di programmazione (c.d. Piano della Performance) sul quale si basa il processo di valutazione e definisce gli obiettivi annuali e pluriennali da assegnare alla struttura.

IL Segretario Comunale valuta i collaboratori da esso direttamente dipendenti e collabora con il Nucleo di Valutazione e con il Sindaco per la valutazione delle Posizioni Organizzative.

IL Sindaco quale organo di indirizzo politico dell'ente valuta il Segretario ed esprime la propria valutazione sulle P.O., in ordine ai comportamenti professionali e organizzativi, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione e il Segretario Comunale.

Le Posizioni Organizzative hanno la responsabilità di proporre all'Amministrazione gli obiettivi da raggiungere e, sulla base degli obiettivi di Area/Servizio definiti con il Piano della Performance,

sia con riferimento agli obiettivi di performance organizzativa sia con riferimento ai comportamenti organizzativi attesi, hanno altresì la responsabilità di valutare le Unità Organizzative che fanno parte della propria Area.

Gli **strumenti** per l'applicazione della metodologia sono i seguenti:

- documenti ufficiali di programmazione e controllo — piano della performance e relazione sulla performance;
- relazioni dei responsabili della posizione organizzativa sui risultati raggiunti;
- schede di valutazione;
- atti e documentazioni specifiche ritenute di utilità.

Modalità della valutazione

Le valutazioni del personale saranno effettuate attraverso la scheda di valutazione e, eventualmente, attraverso un colloquio tra valutatori e valutati.

La scheda dovrà essere sottoscritta dal valutatore e dal valutato da tutti i soggetti presenti. L'apposizione della firma da parte del valutato non ha valore di accoglimento della valutazione, ma esclusivamente di conoscenza della stessa.

I valutati potranno far inserire nelle schede eventuali loro osservazioni relative alle modalità del colloquio e/o all'esito della valutazione.

Qualora un dipendente sia titolare di P.O. di più Aree la valutazione sarà comunque unica.

Tempi

La valutazione verrà completata in ogni fase di norma entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello oggetto di misurazione;

Allegati

Le schede allegate al presente documento sostituiscono tutte le schede fino ad oggi utilizzate ai fini della valutazione e della distribuzione del fondo della produttività. Esse potranno essere aggiornate annualmente dal Nucleo di valutazione in conformità alle modalità ed agli ambiti di valutazione di cui ai punti precedenti e sono adottate dalla Giunta Comunale nel rispetto delle relazioni sindacali previste dai contratti collettivi di lavoro.

Decorrenza

Il presente sistema di valutazione decorre dal 1° gennaio 2022 e trova applicazione per l'erogazione della produttività e della retribuzione di risultato relative all'anno 2021.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE ANNO _____

COGNOME E NOME _____

AREA _____ CATEGORIA _____

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'UFFICIO

Raggiungimento obiettivi	Punteggio	Punteggio attribuito
Fino al 50%	0	
Dal 51% al 70%	18	
Dal 71% all'80%	21	
Dall'81% al 90%	27	
Dal 91% al 100%	30	

CAPACITA' DI COLLABORAZIONE E ORGANIZZATIVE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'UFFICIO

	Descrizione	Punteggio	Punteggio attribuito
1	Grado di autonomia organizzativa nella realizzazione delle attività di competenza	Da 1 a 10	
2	Assunzione di responsabilità nella realizzazione degli obiettivi	Da 1 a 10	
3	Capacità di relazionarsi positivamente con gli utenti interni e/o esterni	Da 1 a 10	
4	Flessibilità rispetto alle competenze svolte	Da 1 a 10	
5	Precisione nelle attività svolte e rispetto dei tempi e dei lavori concordati	Da 1 a 10	
6	Capacità di soluzione dei problemi e di anticiparne l'insorgenza	Da 1 a 10	
7	Attitudine ed impegno per l'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali	Da 1 a 10	
	Eventuale decurtazione per sanzioni disciplinari	Da 1 a 10	
	TOTALE		

Il Valutatore

Data _____ Firma _____

Il Valutato/per ricevuta

Data _____ Firma _____

OSSERVAZIONI: _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO _____

COGNOME E NOME _____

AREA _____ CATEGORIA _____

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Raggiungimento obiettivi	Punteggio	Punteggio attribuito
Fino al 50%	0	
Dal 51% al 70%	18	
Dal 71% all'80%	21	
Dall'81% al 90%	27	
Dal 91% al 100%	30	

CAPACITA' ORGANIZZATIVE E REALIZZATIVE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

	Descrizione	Punteggio	Punteggio attribuito
1	Autonomia con orientamento al risultato e responsabilità nelle scelte ed impiego delle risorse	Da 1 a 10	
2	Capacità di motivare, valorizzare e coinvolgere i propri collaboratori riguardo agli obiettivi da raggiungere	Da 1 a 10	
3	Capacità di affrontare e risolvere problemi nuovi ed imprevisi anche in relazione a mutati contesti operativi e organizzativi	Da 1 a 10	
4	Capacità di rappresentare istituzionalmente l'ente nei rapporti con l'esterno, gestendo i rapporti con interlocutori esterni	Da 1 a 10	
5	Capacità di predisposizione ed elaborazione dei documenti	Da 1 a 10	
6	Attitudine ed impegno allo sviluppo delle proprie competenze tecnico-professionali	Da 1 a 10	
7	Presidio delle procedure e dei processi interni all'Ente anche con riferimento al rispetto dei tempi e delle scadenze	Da 1 a 10	
	Eventuale decurtazione per inosservanza trasparenza, anticorruzione, controlli interni, sanzioni disciplinari	Da 1 a 10	
	TOTALE		

Il Valutatore

Data _____ Firma _____

Il Valutato/per ricevuta

data _____ Firma _____

OSSERVAZIONI: _____
