



COMUNE DI ALÌ

Città Metropolitana di Messina

Via Roma n. 45, CAP 98020 Ali (ME)

Tel. 0942.700301 – Fax 0942.700217

P. Iva 00399640838 codice Univoco UFUHC7

protocollo@pec.comune.ali.me.it - sindaco@comunedi.ali.me.it

www.comune.ali.me.it

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 168 DEL 31/10/2022

OGGETTO: Approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'anno **Duemilaventidue**, il giorno **trentuno** del mese di **ottobre** alle ore **16:05** e seguenti in videoconferenza convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

N.	NOMINATIVO	CARICA	Presenti	Assenti
1)	RAO NATALE	Sindaco - Presidente	X	
2)	ROMA ROBERTO	Assessore		X
3)	RASCONA' VALENTINA	Assessore		X
4)	BONURA GIUSEPPE	Assessore	X	
5)	D'ANGELO SABINA	Assessore	X	

Assente: Roberto Roma, Valentina Rasconà.

Partecipa alla seduta in videoconferenza il Segretario Comunale, Dott. Gaetano Russo.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti regolarmente e simultaneamente collegati, è legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato e di cui all'infra riportata proposta.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

Considerato che la proposta è munita dei pareri favorevoli e della attestazione prescritti dagli artt. 53 e 55 della Legge n. 142/90, come recepito dalla L.R. n. 48/91 e L.R. n. 30/2000;

Fatto proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

Con votazione unanime nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

DI APPROVARE la proposta di deliberazione di pari oggetto n. 168 del 31/10/2022, allegata al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale, sia per quanto riguarda le motivazioni che la parte dispositiva.

DI DICHIARARE la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 12, comma 2 della Legge Regionale n. 44/1991 (art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000): **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO**

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

Il Presidente

F.to Ing. Natale Rao

L'Assessore Anziano

F.to Dott.ssa Sabina D'Angelo

Il Segretario Comunale

F.to Dott. Gaetano Russo

Copia di Proposta di Deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale

OGGETTO: Approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

IL SINDACO

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" che, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale ha definito, nel Titolo II "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance" gli elementi essenziali per l'attuazione del Ciclo di gestione della Performance;

VISTI in particolare gli artt. 7, 8 e 9 del su citato Decreto legislativo che delineano il sistema di misurazione e valutazione della performance quale strumento attraverso il quale le Pubbliche Amministrazioni alimentano il proprio ciclo di gestione della performance pianificando, misurando e valutando annualmente la performance organizzativa e individuale, nella prospettiva della trasparenza, del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito;

VISTO il Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124" che riforma il ciclo della performance per migliorarne l'efficacia, intervenendo sul ciclo della misurazione e della valutazione della performance;

CONSIDERATO che a seguito all'emanazione del Decreto legislativo suddetto, ogni amministrazione pubblica è tenuta ad avviare il proprio "ciclo di gestione" della performance, seguendo quanto definito all'interno del "sistema di misurazione e valutazione delle performance" di cui si è dotato;

VISTE le linee guida n. 2 del 2017 sul "sistema di misurazione e valutazione della performance" e n. 5 del 23 dicembre 2019 sui "sistemi di misurazione e valutazione della performance (SMVP) finalizzati al miglioramento delle prestazioni dei dipendenti pubblici" che sostituiscono le precedenti delibere CIVIT in materia e che invitano a prestare attenzione al processo di valutazione individuale, in quanto funzionale al miglioramento della qualità complessiva delle prestazioni e dei servizi resi dalle amministrazioni pubbliche, che rappresenta la principale finalità dell'intero ciclo di gestione della performance sul piano organizzativo;

ATTESA la necessità di adeguare il sistema alla novella di cui al citato Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74;

CONSIDERATO che il vigente sistema valutazione interno è molto datato e necessita di una completa modifica anche al fine di unificare in un unico testo il sistema di valutazione dei titolari di PO e dei dipendenti;

RITENUTO di approvare un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance;

CONSIDERATO che ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera f) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, l'Organismo Indipendente di Valutazione, è responsabile della corretta applicazione delle linee guida e delle metodologie e degli strumenti predisposti a livello centrale;

DATO ATTO che questo Ente si è avvalso della facoltà di mantenere il Nucleo di Valutazione;

PRESO ATTO del parere espresso dal Nucleo di Valutazione, acquisito al protocollo dell'Ente con n. 6837 del 31.10.2022;

PRECISATO che il sistema entrerà in vigore già nell'annualità valutativa riferita al 2022;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 in relazione alle competenze della Giunta comunale in materia;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO l'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali vigente nella Regione Siciliana;

VISTO lo Statuto Comunale;

Tutto ciò premesso e considerato, che si riporta integralmente nel successivo dispositivo,

PROPONE

- 1) **DI RICHIAMARE** la superiore premessa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
- 2) **DI APPROVARE** il documento "Sistema di misurazione e valutazione della performance" del Comune di Ali allegato al presente atto che costituisce parte integrante e sostanziale e che si considera valido a decorrere dal ciclo di performance 2022.
- 3) **DI DARE ATTO CHE** si darà corso agli obblighi di pubblicazione del "Sistema Permanente di Misurazione e Valutazione della Prestazione" nel sito web istituzionale del Comune di Ali nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di I livello "Performance", sottosezione di II livello "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" in ottemperanza alle disposizioni di cui all'articolo 10, comma 4, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
- 4) **DI TRASMETTERE** la presente deliberazione alle RSU.
- 5) **DI PROCEDERE** alla pubblicazione, ai sensi di legge, del presente provvedimento all'Albo Pretorio online e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di I livello "Performance", sottosezione di II livello "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" in ottemperanza alle disposizioni di cui all'articolo 10, comma 4, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
- 6) **DI DICHIARARE**, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000, il presente provvedimento immediatamente esecutivo stante l'urgenza di provvedere in merito.

IL PROPONENTE

IL SINDACO

F.to Dott. Ing. Natale Rao

PARERI AI SENSI DELL'ART. 12 LEGGE REGIONALE n. 30/2000

ALLEGATO ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO:

OGGETTO: Approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Visti gli art. n. 53 della L. 142/90 così come recepito dalla L.R. 48/91 e n. 12 della L.R. 30/2000

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In merito alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione esprime parere:
FAVOREVOLE.

Alì, lì 31 ottobre 2022

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
IL SINDACO
F.to Dott. Ing. Natale Rao

Visti gli art. n. 53 della L. 142/90 così come recepito dalla L.R. 48/91 e n. 12 della L.R. 30/2000

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

APPONE

In merito alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione esprime parere:
FAVOREVOLE

Alì, lì 31 ottobre 2022

il Responsabile dell'Area Finanziaria
F.to Dott. Davide Domenico Eugenio Occhino

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* di questo Comune, per 15 giorni consecutivi al n. _____ dal _____ al _____

(Ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009)

Alì,

Il Funzionario addetto alla pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Gaetano Russo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 31 ottobre 2022.

- Ai sensi dell'art. 12, comma 1, L. R. n. 44/91 e successive modifiche e integrazioni.
- Ai sensi dell'art. 12, comma 2, L. R. n. 44/91 e successive modifiche e integrazioni.
(Immediatamente Esecutiva)

Alì,

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Gaetano Russo



COMUNE DI ALÌ
Città Metropolitana di Messina
Via Roma n. 45, CAP 98020 Ali (ME)
protocollo@pec.comune.ali.me.it
www.comune.ali.me.it

Sistema di misurazione e valutazione delle performance

Ai sensi del D. Lgs. n.150/2009 come modificato dal D. Lgs. n.74/2017

TITOLO I

Principi generale

Art.1

Finalità e oggetto

1. Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa disciplina le attività relative alle modalità e criteri di valutazione del personale dell'Ente, così come previsto dal decreto legislativo 150/2009 e dal D. lgs. 74/2017, 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 doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. A tal fine l'Amministrazione comunale misura e valuta:
 - a) performance complessiva dell'ente, che rileva ai fini della capacità di cura degli interessi dalla comunità e di favorirne lo sviluppo, in base ai documenti programmatici e di mandato;
 - b) performance organizzativa o di struttura, corrispondente all'unità organizzativa assegnata alla responsabilità di un dirigente, che rileva ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle unità organizzative dell'ente e dell'attribuzione della relativa premialità;
 - c) performance individuale dei responsabili di posizione organizzativa e del personale non titolare di posizione organizzativa, che rileva ai fini del raggiungimento di obiettivi individuali e della relativa premialità.
3. La presente disciplina sostituisce qualsiasi precedente regolamentazione interna all'ente, di fonte pubblicistica o privatistica, adottata in base alla normativa previgente.

Art.2

Attori del processo

Sono parti attive del processo di misurazione e valutazione della performance:

- 1) Il Sindaco:
 - nomina i componenti del Nucleo di valutazione;
- 2) La Giunta Comunale:
 - approva il sistema di misurazione e valutazione;
 - adotta il piano triennale anticorruzione e della Trasparenza;
 - approva il piano degli obiettivi annuale nell'ambito ed in coerenza con il DUP;
 - approva la relazione sull'attuazione degli obiettivi assegnati (performance) validata dal Nucleo di valutazione
- 3) Il Segretario Comunale:
 - formula la proposta di sistema di valutazione;
 - predispone, in collaborazione con il Sindaco e gli Assessori e i dirigenti lo schema di piano annuale degli obiettivi (PDO) per l'approvazione da parte della Giunta Comunale e sovrintende all'attuazione dello stesso con poteri di direttiva nei confronti della dirigenza.

4) I Responsabili di Area:

- perseguono il raggiungimento degli obiettivi e degli standard loro assegnati;
- predispongono i relativi piani di lavoro e assegnano obiettivi al personale;
- svolgono la complessiva funzione di valutazione del personale;
- monitorano l'attività gestionale anche al fine del raggiungimento degli obiettivi e degli standards assegnati;
- definiscono i reports sulla propria attività;
- garantiscono la trasparenza nella misura e nelle modalità previste dalla legge

5) Il Nucleo di Valutazione:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso.

L'adozione di tale Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del D.Lgs. n.150/2010 e s.m.i.;

- riferisce alla Giunta sull'andamento delle performance e comunica tempestivamente le criticità riscontrate;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs.n.150/2009 e s.m.i., secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei Responsabili di Area e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
- valida la valutazione dei risultati dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa ai sensi dell'articolo 8 e seguenti del C.C.N.L.31/3/1999;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art.11 del D.Lgs.n.150/2009 e s.m.i.;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

Art.3

Le fasi del ciclo della performance

1. Il ciclo di gestione della performance, come indicato dal D. Lgs. 150/2009 si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori entro il 31/01 dell'anno oggetto di programmazione, assicurando la congruità tra obiettivi e risorse;
 - b) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - c) misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
 - d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo e dai cittadini.

Art.4

Requisiti del ciclo della performance -obiettivi

1. Nella gestione del ciclo della performance sono requisiti essenziali l'obiettivo, l'indicatore e il target.
2. L'obiettivo è la descrizione di un traguardo che l'amministrazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi.
3. Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area entro il 20 gennaio di ciascun anno e definiti dal Sindaco e/o dagli assessori di riferimento. La loro individuazione e pianificazione avviene con l'assegnazione a cascata attraverso la negoziazione e la condivisione tra il futuro valutato e il valutatore;
4. L'insieme degli obiettivi costituisce un sistema reticolare (funzionalità degli obiettivi alla realizzazione di altri obiettivi) e sono collegati agli ambiti di cui all'art.8 del D.Lgs. 150/2009 ai fini della valutazione della performance organizzativa.

5. Gli obiettivi devono essere caratterizzati da:
- chiarezza e precisione:** la descrizione dell'obiettivo deve permettere di individuare, in modo univoco, i risultati che devono essere raggiunti dall'attuazione dello stesso;
 - realità:** l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione allo stato attuale della normativa, della tecnologia e di ogni altro vincolo esistente;
 - raggiungibilità:** l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione alle risorse assegnate al centro di responsabilità;
 - dettaglio:** la definizione dell'obiettivo deve contenere tutti quegli elementi necessari a indirizzare e coordinare l'attività dei centri di responsabilità;
 - misurabilità:** il dettaglio dell'obiettivo deve prevedere l'individuazione degli indicatori di risultato che permettono di quantificare numericamente il risultato atteso;
 - coerenza con gli altri atti di pianificazione:** il piano degli obiettivi deve basarsi sul programma amministrativo del sindaco, sui programmi e progetti del DUP e sugli altri atti di programmazione delle attività settoriali come il piano triennale dei lavori pubblici, i piani urbanistici, etc.;
 - devono essere **commisurati** ai valori di riferimento derivanti da standards definiti;
 - confrontabili** con le tendenze della produttività dell'ente riferite, ove disponibili, ai dati almeno al triennio precedente;
 - correlati** alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
6. Gli obiettivi devono, inoltre, indicare:
- le azioni concrete che si svolgeranno e non le finalità politiche dell'obiettivo;
 - la tempistica di riferimento;
 - i budget finanziari assegnati;
 - gli indicatori di risultato;
 - il peso dell'obiettivo;
 - la programmazione di riferimento
7. L'indicatore è lo strumento, trasparente e replicabile, collegato agli obiettivi, di misurazione ed espressione della performance dell'organizzazione, mediante parametri, numeri, rapporti, grandezze che si utilizza per raccogliere ed analizzare i dati nel perseguimento dell'obiettivo.
8. Il target è il risultato/valore atteso della performance, misurato attraverso uno o più indicatori, che consente di considerare un obiettivo conseguito.

Titolo II

Criteri per la valutazione dei titolari di PO

ART.5

Piano della performance – Criteri per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa

- Il Nucleo di Valutazione valuta la performance dei Responsabili di Posizione Organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
Performance organizzativa
Performance individuale
Comportamenti professionali ed organizzativi
- Performance Organizzativa: si tiene conto degli obiettivi strategici attribuiti a ciascuna Area in relazione alle attività e ai servizi erogati – almeno n.3 obiettivi strategici (nella misura del 30%);
- Performance Individuale – Raggiungimento degli obiettivi specifici di Area (nella misura del 40%);
- Comportamenti professionali ed organizzativi (nella misura del 30%);
- Per quanto riguarda la performance organizzativa di Ente il risultato sarà positivo e darà luogo alla distribuzione della relativa indennità di performance se il valore degli obiettivi strategici raggiunti sarà pari almeno al 50%.
- La performance della singola Area – performance individuale si intenderà positivamente raggiunta e darà quindi diritto alla distribuzione della indennità di risultato, se nella singola Area gli obiettivi operativi raggiunti avranno valore complessivo al meno pari al 60%.

Con riferimento a comportamenti professionali e organizzativi dei titolari di PO verranno valutati i seguenti fattori:

Fattori di valutazione	Punteggio max
Conoscenza intesa come grado di aggiornamento professionale in relazione ai servizi della propria Area. Utilizzo delle conoscenze per lo svolgimento delle attività	5
Pianificazione e organizzazione intesa come la capacità di stabilire e monitorare programmi di lavoro per garantire il conseguimento di uno specifico obiettivo, determinando priorità d'azione, responsabilità, tempi e risorse	15
Autonomia: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento, capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro	25
Motivazione e sviluppo dei collaboratori intesa come la capacità di leadership, di migliorare l'attività e i risultati dei collaboratori, motivandoli, trasferendo conoscenza, delegando responsabilità, tenendo conto dei fabbisogni organizzativi e delle caratteristiche individuali	15
Collaborazione: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori	10
Differenziazione delle Valutazioni intesa come la capacità di valutare criticamente i risultati e le competenze dei propri collaboratori, valorizzando anche la capacità di saper differenziare le valutazioni di merito degli stessi collaboratori coerentemente a quanto sancito dal d.lgs.n.150/2009 e s.m.i.	30
TOTALE	100
Incidenza di valutazione	30%

Art.6 Fattori di riduzione

1. Il nucleo di valutazione applica la riduzione dei punteggi in corrispondenza di oggettive inadempienze o del mancato rispetto di obblighi comportamentali, le cui fattispecie sono elencate nella tabella seguente:
 - 1) Avere determinate un danno economico a causa di inerzia o inadempimento
 - 2) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi:
 - a) Risarcimento del danno
 - b) Indennizzo
 - c) Commissario ad acta
 - d) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma9, legge 241/1990)
 - e) Interessi
 - 3) Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni
 - 4) Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)
 - 5) Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1bis)
 - 6) Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni all'Ente e/o al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies d.lgs. 165/2001)
 - 7) Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55sexies,

comma3)

- 8) Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti;
 - 9) Avere causato ingiustamente debiti fuori bilancio
 - 10) Ritardo di oltre un mese nella presentazione della relazione circa il raggiungimento degli obiettivi affidati di cui all'art.8
2. La riduzione viene effettuata con il seguente metodo:
Per ciascun fattore di cui dai numeri da 1 a 9 si applica una riduzione di punti 4 rispetto al punteggio finale conseguito, come somma di tutti gli elementi di valutazione; qualora ricorrano più di 5 fattori, non si dà luogo all'indennità di risultato.
Per il fattore di cui al numero 10 si applica una riduzione di punti 2 per ogni mese di ritardo e, non si dà luogo ad indennità decorsi diciotto mesi dalla scadenza del termine.
3. Ove sussistano le condizioni, la riduzione è effettuata dal nucleo di valutazione sul totale del punteggio ottenuto a seguito della valutazione dei risultati complessivi.

Art. 7

Rilevamento del grado di soddisfazione dei cittadini ("customer")

1. Il Comune di Alì rileva il grado di soddisfazione dei cittadini e degli utenti, il quale ha rilevanza ai fini valutativi, e ne cura la pubblicazione dell'esito, con cadenza almeno annuale, sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito.
2. Gli esiti della rilevazione di "customer", trattati dall'ufficio personale con la visione del Segretario Comunale, determinano un fattore di valutazione dei titolari di PO che inciderà in una decurtazione da 1 a 5 punti nell'ipotesi di esito negativo e di aumento da 1 a 5 punti nell'ipotesi di esito positivo.
3. La rilevazione avverrà per mezzo dell'allegato "MODULO DI RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI"
4. Affinchè il coefficiente di "Customer" possa incidere sulla valutazione finale è necessario che nell'anno di riferimento siano stati acquisiti almeno 10 modelli di valutazione, riferiti ad ogni Area. Le segnalazioni anonime e le segnalazioni con valutazioni negative prive di motivazione non saranno considerate valide ai fini valutativi.

ART. 8

Modalità di valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione, nell'ambito della sua attività di indagine e controllo, può acquisire tutta la documentazione utile anche attraverso gli uffici, altri organismi di controllo, servendosi anche di colloqui con gli amministratori, il Segretario comunale e i Responsabili stessi.
2. La valutazione ha una natura documentale, ovvero si basa sugli atti prodotti dal valutato e per questo riveste un ruolo fondamentale la cura e il dettaglio con il quale il valutato rendiconta per iscritto il raggiungimento degli obiettivi affidati e dell'attività svolta a mezzo di una relazione puntuale, dettagliata, analitica, ricca di riferimenti quantitativi e agli atti prodotti che vanno puntualmente riepilogati o allegati, anche in formato elettronico.
3. Unitamente alla Relazione il Responsabile di Area produrrà al Nucleo di Valutazione, quale condizione per la valutazione, le schede di valutazione del personale ad esso assegnato, al fine di verificare la capacità di differenziazione.
4. Nella valutazione si tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e in particolare, sulla base delle previsioni legislative, della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti amministrativi e contabili, di segnalazioni dei cittadini addebitati ai dipendenti e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente.
5. Le osservazioni del Nucleo di Valutazione, o del valutatore in generale, e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal valutatore stesso e dal valutato, oppure in specifica relazione o verbale.

ART.9

Valutazione tempistica e riesame

1. **Fase di monitoraggio** - Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in verifiche intermedie trimestrali a cura del Nucleo di Valutazione, ad esito della quale sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati.

Dell'esito dei monitoraggi intermedi il Nucleo rendiconta al Sindaco.

2. **Fase finale** - I valutati dovranno produrre la relazione finale sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta entro e non oltre il 15 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, nelle modalità di cui all'articolo precedente; il Nucleo di Valutazione dovrà formulare la proposta di valutazione entro 20 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva. Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta.

3. Il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione; in tal caso il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro i successivi 15 giorni.

4. La proposta di valutazione individuale, divenuta definitiva ai sensi del precedente comma viene trasmessa dal Nucleo di Valutazione al Sindaco.

Art. 10

Attribuzione indennità di risultato

1. Il punteggio va da 0 a 100.

Per valutazioni inferiori a 60 punti non si eroga la retribuzione di risultato;

da > 60 a 70 punti si eroga il 70% della retribuzione;

da > 71 a 80 punti si eroga l'80%;

da > 81 a 90 punti si eroga il 90% dell'indennità;

da > 91 punti si eroga il 100% della retribuzione.

Art.11

La scheda di valutazione

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione.

2. La scheda adeguatamente compilata dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) contributo fornito alla Performance di Ente – raggiungimento degli obiettivi strategici
- b) Performance Individuale – raggiungimento obiettivi specifici di Area
- c) la valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi;
- d) le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- e) le eventuali considerazioni del valutato;
- f) la firma del valutatore e quella per presa visione del valutato;
- g) la data di presa visione della scheda da parte del valutato.

Secondo i modelli di seguito rappresentati che differenziano per ciascuna categoria le percentuali

**Scheda di valutazione di performance individuale
Incaricati di PO**

Cognome _____ Nome _____

Fattore di valutazione	% Punteggio massimo	Punteggio attribuito	Note del valutatore
1.performance di Ente (obiettivi strategici)	30		
2. Performance individuale (obiettivi operativi)	40		
3.Competenze dimostrate	30		
4.Eventuali fattori di riduzione (o aumento in caso di esito positivo del customer)			
Totale	100%		

**TITOLO III
Valutazione del Personale non titolare di PO**

ART.12

Metodologia per la ripartizione delle risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la performance organizzativa ed individuale

1. L'incentivazione della produttività e della performance organizzativa ed individuale deve realizzarsi attraverso la corresponsione di un compenso di produttività collettiva correlato sia al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa sia della valutazione dei comportamenti professionali, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione.

2. Il predetto sistema coinvolge l'attività di tutti i dipendenti in servizio, sia a tempo pieno sia in part-time sia temporaneamente in comando da altre amministrazioni sia in distacco sindacale.

3. Le valutazioni delle prestazioni e dei comportamenti professionali, per ciò che concerne i singoli dipendenti, si riferiscono all'attività svolta nell'ambito dell'orario di lavoro contrattualmente previsto.

4. Ad ogni Area è assegnato un budget per l'incentivazione della performance del personale ivi inserito.

Per la determinazione del budget, la quota destinata in sede di contrattazione decentrata all'istituto della produttività, sarà assegnata ai dipendenti di ciascuna struttura, nel rispetto della categoria di appartenenza, tenendo conto dei differenziali retributivi fra le varie categorie e assumendo come Indici Categoriali (IC) quelli di seguito indicati:

Cat. A = 100

Cat. B = 105,63

Cat. B3 = 11,61

Cat. C = 118,76

Cat. D1 = 129,68

Cat. D3 = 149,70

I superiori indici categoriali saranno riparametrati, per il personale part - time in base all'orario di lavoro.

L'importo da destinare ad ogni dipendente viene calcolato secondo la seguente formula:

1. Calcolo indice moltiplicatore (Im)

$$IM = \frac{\text{Risorse}}{(NA*ICA)+(NB*ICB)+(NC*ICC)+(ND*ICD)}$$

Dove

NA, NB, NC, ND = numero dipendenti dell'Ente rispettivamente di cat. A, B, C, D

ICA, ICB, ICC, ICD = Indice categoriale rispettivamente di categoria A, B, C, D

2. Calcolo delle risorse da assegnare a ciascun dipendente per categoria (Rc)

$Rc = Im * Ic$

Dove

Im = Indice moltiplicatore come sopra calcolato

Ic = Indice categoriale

La suddivisione dell'importo teorico avverrà secondo le tabelle e le percentuali Allegate (Tabella 1 e 2)

Dei suddetti parametri numerici di categoria si tiene sempre conto anche nell'assegnazione dei budgets ai progetti speciali, anche intersettoriali.

Qualora nel corso dell'anno un lavoratore venga trasferito da un gruppo di lavoro ad un altro, la valutazione sarà competenza del dirigente o capo area ove il dipendente ha prestato un maggior numero di giorni di servizio nel semestre di riferimento.

Esempio di calcolo per la suddivisione fra le macrostrutture delle risorse di cui alla produttività

Risorse assegnate alla produttività = e 15.000

Dipendenti nell'Ente = 10

Calcolo dell'Indice moltiplicatore (Im):

CATEGORIA	NUMERO DIPENDENTI	INDICE CATEGORIALE	NUMERO
A	4	100	400,00
B	3	105,63	315,00
C	2	118,76	237,52
D	1	129,68	129,52
TOTALI	10		1082,04

dove "numero" = Numero dipendenti * Indice

$Im = \text{Risorse assegnate: Totale} / \text{"numero"} = E 15.000 / 1082,04 = (Im) 13,86$

(Rc) = Calcolo delle risorse da assegnare a ciascun dipendente per categoria:

$(Im) 13,86 * (IcA) 100 = 1386$ quota intera annuale per categoria A

$(Im) 13,86 * (IcB) 105,63 = 1464$ quota intera annuale per categoria B

$(Im) 13,86 * (IcC) 118,76 = 1646,01$ quota intera annuale per categoria C

$(Im) 13,86 * (IcD) 129,68 = 1797,36$ quota intera annuale per categoria D

Calcolo complessivo di spesa:

1386 (quota intera annuale per categoria A) * 4 (n.dipendenti A) = 5.544

1464 (quota intera annuale per categoria B) * 3 (n.dipendenti B) = 4.392

1646 (quota intera annuale per categoria C) * 2 (n.dipendenti C) = 3.292

1797 (quota intera annuale per categoria D) * 1 (n.dipendenti D) = 1.797

Totale 15.025

Eventuali risorse non attribuite per economie derivanti dall'attribuzione dei provvedimenti di valutazione, saranno riassegnate al personale che ha raggiunto il punteggio massimo nella performance organizzativa individuale con la stessa metodologia di cui sopra ed in funzione delle ore lavorative previste dal contratto.

Art. 13
Maggiorazione premio individuale

1. Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, è attribuita una maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 68, comma 2, lett. b) del CCNL 2016-2018, che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.
2. La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1.
3. La contrattazione integrativa definisce altresì, preventivamente, una limitata quota massima di personale valutato, a cui tale maggiorazione può essere attribuita.
4. La soglia di valutazione per accedere è pari ad almeno 95 del punteggio finale.

ART. 14
Componenti della valutazione

1. La valutazione è effettuata dal Responsabile di Area in relazione ai risultati conseguiti dall'ambito organizzativo di riferimento oltreché alle prestazioni individuali. Vengono pertanto presi in considerazione:
 - a) Apporto Individuale - intesa sia quale contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza, e/o trasversali di unità organizzativa, da valutare sulla base degli specifici obiettivi assegnati, che quale contributo alla realizzazione dell'attività istituzionale della stessa unità
 - b) Comportamenti organizzativi e competenze dimostrati;
2. La valutazione di cui al punto a) richiede una formulazione a priori degli obiettivi e la contestuale identificazione di risultati specifici, espressi attraverso idonei indicatori di risultato, che consentano di determinare a consuntivo la misura in cui ciascun obiettivo è stato raggiunto (risultato).
3. La valutazione sul piano delle competenze organizzative viene effettuata valutando in quale misura ciascun dipendente manifesta comportamenti ed atteggiamenti tipici in grado di svolgere efficacemente e responsabilmente il proprio ruolo. Tali atteggiamenti sono "tipizzati" e descritti attraverso una check list, che costituisce il riferimento per la valutazione. L'utilizzo combinato di obiettivi e comportamenti organizzativi permette una valutazione maggiormente organica delle prestazioni.
4. Considerato che il punteggio massimo da conseguire è complessivamente pari a 100 per le due macro aree (apporto individuale e comportamenti organizzativi), la prima ha un valore di 60 per le categorie D e C e 40 per le categorie B e A. Il comportamento organizzativo, per effetto del valore attribuito all'apporto al raggiungimento degli obiettivi specifici del dirigente, acquisisce, su base 100, il valore di 40 per le categorie D e C e 60 per le categorie B e A. La valutazione del comportamento organizzativo viene effettuata sulla scorta dei seguenti parametri:

Fattori di valutazione categorie D e C	Punteggio max
Capacità di rispettare le scadenze assegnate e gestire il tempo lavoro	15
Livello di iniziativa personale e capacità di svolgere con sufficiente autonomia i compiti assegnati	15
Attenzione ai problemi dell'utenza e soluzione dei medesimi. Cortesia e chiarezza nei rapporti con gli utenti	15
Grado di aggiornamento ed arricchimento professionale. Conoscenze	10
Flessibilità nelle prestazioni e adeguatezza delle prestazioni richieste	10
Qualità delle prestazioni in termini di accuratezza e precisione	15
Relazioni con i colleghi e grado di adattamento ai mutamenti organizzativi	10
Capacità di svolgere attività differenziate	10
Totale	100
% massima	40

Fattori di valutazione categorie B3 B1 e A	Punteggio max
Capacità di rispettare le scadenze assegnate e gestire il tempo lavoro	10
Livello di iniziativa personale e capacità di svolgere con sufficiente autonomia i compiti assegnati	10
Attenzione ai problemi dell'utenza e soluzione dei medesimi. Cortesia e chiarezza nei rapporti con gli utenti	20
Rispetto delle disposizioni organizzative impartite	15
Flessibilità e adeguatezza nelle prestazioni	10
Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	10
Capacità di svolgere compiti differenziati e mutevoli nel tempo garantendo la necessaria flessibilità rispetto alle esigenze funzionali e organizzative dell'Area di appartenenza	10
Collaborazione con il responsabile di Area	15
Totale	100
% sul totale punteggio	60

Art.15 Assegnazione obiettivi

1. La determinazione degli obiettivi e la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti spetta ai Responsabili di PO cui i dipendenti sono assegnati.

2. Il Responsabile di PO, sulla scorta degli obiettivi che gli sono assegnati dalla Giunta assegna gli obiettivi da raggiungere al personale.

Gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento potranno essere di gruppo e/o individuali e devono possedere determinate caratteristiche; in particolare:

a) Chiari espressi in maniera leggibile e comprensibile;

b) Definiti e quantificabili per evitare giudizi astratti e per consentire il confronto nel tempo;

c) Specifici e rilevabili secondo idonei sistemi di controllo interni all'ente;

d) Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno.

3. Gli obiettivi sono riferibili prioritariamente agli obiettivi contenuti nel Piano esecutivo di gestione ma anche ad obiettivi diversi, ritenuti comunque rilevanti per l'ambito organizzativo di riferimento. La nozione di obiettivo comprende, unitamente alle attività ed agli aspetti gestionali strategici, anche il normale espletamento del servizio istituzionale; infatti, poiché il sistema di gestione per obiettivi, connesso al sistema di performance, coinvolge tutta l'amministrazione comunale, risulta necessario considerare anche gli aspetti gestionali ordinari che i diversi dipendenti/uffici, conseguono autonomamente ma in modo determinante per il miglioramento dei servizi resi.

4. Un medesimo obiettivo potrà essere assegnato a più dipendenti, avendo cura di distinguere le azioni assegnate al singolo dipendente in funzione del raggiungimento degli obiettivi.

La percentuale del compenso spettante viene individuata in relazione alla percentuale di raggiungimento di ciascun obiettivo, secondo quanto indicato nella seguente tabella:

Percentuale compenso	0%	50%	75%	100%
Raggiungimento obiettivo 1	Obiettivo non realizzato	Risultato minimo atteso	Parzialmente raggiunto	Completamente raggiunto
Raggiungimento obiettivo 2				
Raggiungimento obiettivo 3				
Totale % raggiungimento obiettivi				

Art. 16
La scheda di valutazione

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione.
2. La scheda adeguatamente compilata dovrà contenere i seguenti elementi:
 - a) contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza
 - b) la valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi;
 - c) le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
 - d) le eventuali considerazioni del valutato;
 - e) la firma del valutatore e quella per presa visione del valutato;
 - f) la data di presa visione della scheda da parte del valutato.

Secondo i modelli di seguito rappresentati che differenziano per ciascuna categoria le percentuali

Scheda di valutazione di performance individuale (Scheda 1)
Fascia A e B

Cognome _____ Nome _____

Fattore di valutazione	% Punteggio massimo	Punteggio attribuito	Note del valutatore
1. Apporto individuale – performance organizzativa	40		
2. Competenze dimostrate	60		
Totale	100%		

Indicazioni per il miglioramento a cura del valutatore:

Eventuali considerazioni del valutato

Scheda di valutazione di performance individuale (Scheda 2)
Fascia C e D (non titolare di PO)

Cognome _____ Nome _____

Fattore di valutazione	% Punteggio massimo	Punteggio attribuito	Note del valutatore
1. Apporto individuale – performance organizzativa	60		
2. Competenze dimostrate	40		
Totale	100%		

Indicazioni per il miglioramento a cura del valutatore:

Eventuali considerazioni del valutato

Art. 17

Tempistica della valutazione del personale non titolare di PO

Entro il 30 gennaio, e comunque in tempo utile per la valutazione delle PO, come prevista all'art. 8, ciascun Responsabile di Area effettua la valutazione dei dipendenti assegnati tenendo conto dei criteri di cui al presente sistema di valutazione e compilando per ciascun lavoratore la scheda finale (schede 1 e 2).

Le predette schede devono essere trasmesse al Nucleo di Valutazione secondo quanto disposto al precedente articolo 8 comma, nonché all'Ufficio del personale ai fini della determinazione delle quote da erogare a ciascun dipendente.

Art. 18

Accesso alla valutazione della performance individuale

1. Tutti i dipendenti sono considerati nel processo di misurazione e valutazione della prestazione con le sole eccezioni di cui al seguente comma.

2. Si ritiene "non valutabile" il dipendente che: a) nel corso dell'anno in valutazione non abbia mai prestato servizio, ossia non abbia alcuna timbratura; b) pur avendo preso servizio nell'Ente, in considerazione di un periodo lavorativo tale da non garantire la concreta possibilità di una valutazione, è giudicato tale - con atto motivato- dal soggetto valutatore.

Art. 19

Comunicazione della valutazione e riesame

1. Il dipendente valutato ha diritto di essere informato della valutazione espressa nei suoi confronti mediante una comunicazione personalmente diretta all'interessato o mediante un colloquio riservato, finalizzato alla consegna degli esiti della valutazione.

2. Il dipendente è tenuto a sottoscrivere l'avvenuta consegna della valutazione espressa nei suoi confronti, pur mantenendo il diritto alla presentazione di rilievi o richieste di riesame.

3. Laddove il dipendente si rifiuti di sottoscrivere la consegna della valutazione, questa potrà essere trasmessa con qualunque mezzo che ne attesti la comunicazione.

4. Entro dieci giorni dalla avvenuta consegna o dalla trasmissione, il dipendente ha diritto di formulare osservazioni e di richiedere il riesame del giudizio espresso, precisando le motivazioni della richiesta.

5. La richiesta di riesame viene presentata al Responsabile di Area che ha effettuato le valutazioni e al Segretario Comunale. Il valutatore, nel caso in cui non ritenga di rivedere la valutazione, deve formalmente motivare il diniego comunicandolo all'interessato e al Segretario Comunale. Nel caso in cui, invece, il valutato non fosse soddisfatto dell'esito del riesame effettuato con il valutatore spetta al Segretario formulare una proposta di conciliazione.

Art. 20

Progetti obiettivo

1. La Giunta Comunale può approvare, ai sensi e nei limiti delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, oltre che nei limiti delle risorse finanziarie previste dai contratti decentrati integrativi, specifici progetti-obiettivo finalizzati all'attivazione di nuovi servizi, all'ampliamento, al miglioramento o al prolungamento di servizi o attività esistenti, in ogni caso non riconducibili allo svolgimento di compiti di natura ordinaria o previsti come obbligatori dalla legge, ai quali siano correlati incentivi economici in favore del personale dipendente che partecipa alla loro realizzazione.

2. I progetti-obiettivo sono proposti dai Responsabili di Area competenti per materia e hanno le seguenti caratteristiche:

- sono coerenti con gli indirizzi strategici e con gli strumenti di programmazione dell'ente;
- sono assegnati a dipendenti singoli o a gruppi di dipendenti, anche appartenenti a diverse strutture organizzative;

- contengono l'illustrazione delle finalità perseguite e dei risultati attesi, l'individuazione del responsabile e l'indicazione nominativa dei dipendenti coinvolti con le rispettive funzioni, le risorse necessarie per la loro realizzazione, la quantificazione motivata degli incentivi previsti sulla base di criteri oggettivi per la loro pesatura e i criteri per la loro corresponsione;
- contengono i pesi ponderali delle eventuali fasi previste, nonché gli indicatori necessari alla misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati e dell'apporto individuale dei singoli dipendenti.

3. I progetti, proposti da uno o più Responsabile di Area (qualora si tratti di risultati inter-settoriali), devono essere inseriti nel Piano della performance, concorrendo a misurare i risultati organizzativi del gruppo di lavoro coinvolto. L'inserimento nel Piano della performance, può avvenire o in sede di approvazione iniziale o nell'ambito di una successiva rimodulazione, fermo restando che, in nessun caso, deve trattarsi di un progetto avviato prima dell'inserimento nel Piano, altrimenti verrebbe meno uno dei requisiti fondamentali di qualsiasi obiettivo, cioè la definizione preventiva.

4. In relazione ai progetti-obiettivo di cui al presente articolo, Il Nucleo di Valutazione:

a) esprime un parere preventivo alla loro approvazione in ordine all'accertamento dei requisiti richiesti dal comma precedente;

b) valida a consuntivo i risultati conseguiti sulla base di un report presentato dal responsabile del progetto- obiettivo, contenente gli elementi oggettivi necessari con riferimento agli indicatori previsti.

5. Con la validazione di cui al precedente comma 3, lettera b), il Nucleo di Valutazione accerta il grado di realizzazione del progetto-obiettivo e delle eventuali diverse fasi, anche ai fini della totale o parziale corresponsione degli incentivi previsti. Il progetto-obiettivo non può considerarsi raggiunto neppure parzialmente se il grado di realizzazione non è pari ad almeno il 60%.

6. L'accertamento del risultato positivo da parte del Nucleo determina la possibilità di corrispondere gli incentivi previsti da parte del responsabile del progetto-obiettivo o, se diverso, del dirigente o responsabile dell'Unità Organizzativa Autonoma competente, il quale valuta al tal fine l'apporto fornito da ciascun dipendente.