



COMUNE DI SUTERA

(Provincia di Caltanissetta)

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(D. Lgs. n. 150/2009 aggiornato al D. Lgs. n. 74/2017)

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE n. _____ del _____

TITOLO I - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Sezione 1. - Aspetti generali

Art. 1 - Performance e sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Sutera ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance, intesa quale contributo che ciascun dipendente o gruppo di dipendenti, ovvero una unità organizzativa o l'ente nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.
2. Le P.A. valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, pertanto adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione, il sistema di misurazione e valutazione della performance.
3. Il sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce la risultante di una pluralità di sottosistemi tra loro strettamente interrelati:
 - a) il sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - b) il sistema premiale;
 - c) il sistema di trasparenza e di integrità.
4. Il ciclo di gestione della performance mette in relazione tra loro i tre sottosistemi e può essere definito come il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di misurazione e valutazione della performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.
5. La valutazione della Performance del personale dipendente e dirigente deve essere effettuata, preferibilmente, di norma entro il 28 febbraio dell'anno successivo (e comunque entro la data di approvazione del rendiconto) a quello interessato dal ciclo di valutazione, al fine di consentire la tempestiva erogazione del sistema di premialità, consentendo la permanenza del nesso consequenziale tra azione e premio.

Art. 2 - Finalità e oggetto del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, 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.
2. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento all'ente nel suo complesso, alle aree di responsabilità (performance organizzativa) in cui si articola e ai singoli responsabili di area e dipendenti (performance individuale).
3. Nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale il Comune considera i seguenti profili di risultato: efficienza, efficacia interna ed esterna, utilizzando a tal fine idonee tecniche di redazione degli obiettivi e di definizione degli indicatori secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse degli utenti e degli altri gruppi di interesse.
4. Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

Art. 3 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Gli attori del sistema di misurazione e valutazione della performance sono:
 - a) il Nucleo di valutazione cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso e che propone la valutazione della performance dei Responsabili degli Uffici e Servizi / Titolari di incarico EQ in relazione ai risultati realizzati dall'Ente, nonché del Segretario Comunale;
 - b) l'Organo di indirizzo politico-amministrativo, che promuove la cultura della Responsabilità per il miglioramento della Performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità;

- c) i Responsabili degli Uffici e Servizi / Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione che valutano le performance individuali e organizzative del personale assegnato.
- d) i cittadini e gli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione.

Sezione 2. - Sistema di misurazione e valutazione

Capo I. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance

Art. 4 - Definizione e finalità

1. Il sistema di misurazione e valutazione è costituito dall'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per definire:
 - a) i criteri di misurazione e valutazione della performance di un'organizzazione e delle persone che vi operano;
 - b) la performance attesa;
 - c) le modalità di monitoraggio della performance;
 - d) le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi e degli eventuali scostamenti tra performance realizzata e performance attesa.
2. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua:
 - a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
 - b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
 - d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
3. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante del Nucleo di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.
4. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater del D.lgs. n. 165/2001.

Art. 5 - La rappresentazione della performance

1. La performance attesa e conseguita si rappresenta attraverso l'esplicitazione di:
 - a) profili di risultato, in termini di efficienza, efficacia interna ed esterna;
 - b) obiettivi, redatti ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, come modificato dall'art.3 del d.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017;
 - c) comportamenti organizzativi, espressione dell'assetto valoriale del programma di mandato;
 - d) indicatori delle performance, redatti secondo i principi di validità tecnica, legittimazione e tempestività.
2. Tali elementi di rappresentazione costituiscono i componenti essenziali del piano delle performance, della sua relazione consuntiva al fine di definire, misurare e valutare le performance organizzativa e individuale.
3. Il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 ha introdotto novità significative in relazione alla definizione degli obiettivi, al rafforzamento del raccordo con le risorse, al potenziamento del ruolo degli organi di valutazione, al coinvolgimento degli utenti finali nonché al sistema premiale.

Art. 6 - La performance organizzativa

1. La performance organizzativa è il contributo che ciascuna unità di massima dimensione, comunque denominata, o l'organizzazione dell'ente nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.

2. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna.
3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:
- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
 - b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
 - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
 - d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
4. Al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini al processo valutativo, il Comune avvierà un percorso graduale finalizzato all'adozione di strumenti e modelli di valutazione partecipativa da integrare nel ciclo della performance a partire dall'anno successivo a quello di adozione del Sistema. Nelle more dell'adozione dei predetti strumenti e modelli, verranno elaborati, diffusi e raccolti questionari riferiti ai servizi del Comune.

Art. 7 - La performance individuale

1. La performance individuale è il contributo che un individuo apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.
2. La misurazione e la valutazione della performance individuale del Segretario comunale è collegata alle funzioni e ai compiti che la legge, lo statuto, i regolamenti gli rimettono, e ai compiti che il sindaco gli assegna.
3. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili di Area/ titolari di Incarico di Elevata Qualificazione (EQ). di cui al successivo Capo III, avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, di cui all'Allegato A, del presente Regolamento ed è collegata:
- a) agli indicatori di performance dell'unità organizzativa di massimo livello di riferimento, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali e/o trasversali tra aree e/o complessivi di ente monitorati attraverso indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza, dell'efficacia interna ed esterna;
 - c) ai comportamenti organizzativi e competenze gestionali dimostrate con riferimento alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
 - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
4. La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale, avviene mediante gli elementi indicati nella scheda di valutazione di cui all'Allegato B, ed è collegata:
- a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o al contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza e/o trasversali di unità organizzativa e/o di ente riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna;
 - b) ai comportamenti organizzativi e competenze dimostrate.
5. Ai sensi dell'art. 4-bis, c. 2, del D.L. 13/2023, convertito in L. 41/2023, almeno il 30% della retribuzione di risultato deve essere legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Il Piano delle performance deve prevedere come obiettivo specifico di performance individuale di ciascun funzionario incaricato di E.Q., responsabile dei pagamenti delle fatture commerciali, il rispetto dell'indicatore di ritardo dei tempi di pagamento, l'obiettivo pesa per il 30% dell'intera valutazione della performance del Responsabile di Elevata Qualificazione. L'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento può assumere i seguenti valori:

- Negativo: in anticipo rispetto alla scadenza del pagamento delle fatture dei debiti commerciali;
 - Nullo: rispettati i tempi per il pagamento delle fatture dei debiti commerciali;
 - Positivo: in ritardo rispetto alle scadenze del pagamento delle fatture dei debiti commerciali.
- Il target dell'obiettivo di performance deve essere Negativo o Nullo.

Capo II. - Gli strumenti di rappresentazione della performance

Art. 8 - Il piano della performance

1. Il Piano della performance o documento analogo, il quale costituisce una apposita sezione del PIAO, è il documento di rappresentazione della performance attesa organizzativa ed individuale del Comune.
2. Esso ha carattere programmatico, strategico ed operativo e si articola per Aree, intesi come strutture organizzative e centri di responsabilità del Comune.
Per ciascuna Area vengono definiti ed assegnati, in applicazione dei programmi e dei progetti definiti negli strumenti di programmazione dell'ente ed in particolare nel Documento Unico di Programmazione:
 - a) gli obiettivi individuali attesi ed i relativi indicatori;
 - b) i comportamenti organizzativi attesi ed i connessi fattori oggettivanti;
 - c) gli indicatori di performance organizzativa.
3. Il Piano della performance o documento analogo è di competenza della Giunta che lo approva sulla base di una proposta predisposta dal Segretario Comunale, sentiti i Responsabili di Area. A seguito del D.Lgs. n. 80/2021, il Piano della Performance è assorbito dalla sotto sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
4. In caso di mancata adozione del Piano della performance, oggi sezione del PIAO, è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione del piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo, l'erogazione dei trattamenti e della premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

5

Art. 9 - La relazione sulla performance

1. La relazione sulla performance è il documento di rendicontazione della performance, organizzativa ed individuale, realizzata dal Comune, nonché degli scostamenti generatisi rispetto alle attese espresse dal Piano. La relazione si articola per Aree, in stretto raccordo con i contenuti del Piano della performance.
2. La relazione sulla performance è predisposta dal Segretario Comunale, validata del Nucleo di valutazione e approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo.
3. Tale documento costituisce fonte, non esclusiva, di misurazione per la valutazione della performance.

Sezione 3. - Sistema premiale

Capo I. - Il sistema di incentivazione

Art. 10 - Definizione e finalità

1. Il sistema premiale è un insieme di strumenti e di processi utilizzati per incentivare le persone e l'ente nel suo complesso a migliorare la propria performance.
2. Il Comune promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premiali selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione di riconoscimenti sia monetari che non monetari, sia di carriera.
3. La distribuzione di incentivi non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.
4. Al fine di accedere al sistema di premialità interno all'Amministrazione, ogni dipendente deve conseguire un'apposita soglia di punteggio, ad esito del processo valutativo definita nel piano annuale delle performance, che costituisce il limite minimo di accesso al sistema premiale.
5. Il mancato pieno raggiungimento dei target relativi agli indicatori della performance organizzativa, strategica, operativa, ed individuale determina la riduzione o il non riconoscimento dei premi erogabili.

6. I premi, per gli incarichi di Elevata Qualificazione sono costituiti dalla retribuzione di risultato, nonché ove applicabili, dalle progressioni economiche, dalle progressioni di carriera, dall'attribuzione di incarichi e responsabilità e dall'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

7. L'omesso riconoscimento di premialità, per il mancato raggiungimento degli standard produttivi fissati dall'amministrazione, non equivale all'accertata inadeguatezza della prestazione lavorativa resa dal dipendente o dal responsabile di Area, salvo il motivato accertamento in tal senso.

Art. 11 – Oneri

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 12 – Composizione

1. Il sistema di incentivazione comprende l'insieme degli strumenti monetari ed organizzativi finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

Art. 13 - Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito, il Comune può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

- a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale;
- b) bonus annuale delle eccellenze;
- c) premio annuale per l'innovazione;
- d) progressioni economiche.

2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva decentrata integrativa e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica e di eventuali tetti alla spesa di personale fissati da norme di finanza pubblica.

Art. 14 - Premi annuali sui risultati della performance

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti sono collocati all'interno di fasce di merito.

Art. 15 - Bonus annuale delle eccellenze

1. Il Comune può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale, dirigenziale e non, cui è attribuita una valutazione di eccellenza.

2. Il bonus delle eccellenze è assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito più alta ed è erogato entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

3. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente utilizzate per premiare il merito e il miglioramento della performance nell'ambito di quelle previste per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro ai sensi dell'art. 45 comma 3 bis del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165.

4. Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se vi rinuncia.

Art. 16 - Premio annuale per l'innovazione

1. Il Comune può istituire il premio annuale per l'innovazione al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa.

2. Il premio per l'innovazione assegnato individualmente non può essere superiore a quello del bonus annuale di eccellenza.

3. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete all'Organo di valutazione \Nucleo di Valutazione sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli responsabili di settore e dipendenti o da gruppi di lavoro.

Art. 17 - Premio di efficienza

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni può essere destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
2. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
3. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte del Nucleo di Valutazione e documentate nella Relazione della Performance.

Art.18 - Progressioni economiche

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali. Esse consistono in miglioramenti di carriera, a mestiere invariato, ai fini dell'esigibilità della prestazione lavorativa.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance del Comune.
3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 19 - Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, Il Comune può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:
 - a) progressioni di carriera;
 - b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
 - c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.
2. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

Art. 20 – Progressioni di carriera

1. Per le progressioni verticali si deve tener conto di quanto stabilito nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, vigente al momento dell'attivazione della procedura.

Art. 21 - Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il Comune può assegnare incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi che ne garantiscano la pubblicità.

Art. 22 - Accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il Comune può promuovere e finanziare periodicamente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.

Capo II. - Risorse e premialità

Art. 23 - Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse destinate alla premialità sono individuate nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, il Comune definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.
3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di performance organizzativa, e di premi da destinare ad

obiettivi di performance individuale ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

Sezione 5. - Ciclo di gestione della performance

Art. 24 - Definizione e finalità

1. Il ciclo di gestione della performance è il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di gestione della performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.

Art. 25 - Fasi del ciclo della performance

1. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) 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 annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle Amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. Le fasi di cui al comma 1 sono coerenti con quelle del ciclo di pianificazione e rendicontazione previsto dal D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e si esplicano attraverso l'adozione dei seguenti atti di programmazione:

- Programma di mandato del Sindaco
- Documento unico di programmazione;
- Bilancio di previsione;
- Piano delle Performance;
- Relazione sulle performance.

Capo III. Il ciclo della performance - Segretario Comunale

Art. 26 - Retribuzione di risultato al Segretario comunale.

1. La misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale viene effettuata ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività del Segretario, da parte del Sindaco, il quale potrà avvalersi del Nucleo di Valutazione per la validazione del raggiungimento degli obiettivi e dei relativi indicatori.

2. La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'amministrazione.

Art. 27 - Funzioni da valutare e modalità di valutazione

1. Le funzioni da valutare sono le seguenti:

- a) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta. Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.
- b) la funzione di 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. La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico - amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

c) la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di Area. La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di Area, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

d) Espressione di pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. riguardo alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili di servizi.

e) Esercizio d'ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai Regolamenti o conferita dal Sindaco (es. presidenza o partecipazione a commissioni di gara e di concorso, presidenza nucleo di valutazione, studio di problematiche particolarmente complesse);

f) Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi - incarichi od obiettivi aggiuntivi conferiti. Raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione. Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti. Disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente in occasione di incontri tecnici e riunioni operative con altri Enti. Valutazione dello svolgimento degli incarichi e obiettivi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale tenendo conto della complessità relativa e delle competenze specifiche necessarie. Eventuali obiettivi specifici del Segretario.

Art. 28 – Valutazione

1. Il sistema di valutazione della Performance del Segretario Comunale si articola in due momenti diversi:

- Valutazione su Obiettivi di performance in riferimento alle funzioni conferite istituzionalmente al Segretario Comunale dalle leggi, dai regolamenti e dai provvedimenti Sindacali nonché ad altre funzioni/attività assegnate dall'organo politico.
- Valutazione su Comportamenti Professionali Manageriali, che valuta il grado di allineamento dei comportamenti esibiti rispetto alle attese di ruolo. Tali comportamenti professionali, connessi alle funzioni assegnate ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, integrano la competenza esercitata sulla gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente, e presuppongono il raggiungimento di obiettivi comportamentali ben definiti.

2. La valutazione è eseguita dal Sindaco, sentito il Nucleo di valutazione, attraverso la compilazione di due schede: la prima (ALLEGATO-SCHEDA A) è dedicata alla valutazione del risultato sugli obiettivi di performance connessi alle funzioni istituzionali del Segretario Comunale o a attività/obiettivi assegnati dall'organo politico con l'indice "MBO" che assegna un massimo di punti 700; la seconda (ALLEGATO-SCHEDA B), invece, è riservata alla valutazione dei comportamenti professionali manageriali da cui si evincono gli obiettivi comportamentali assegnati con l'indice "SKILL" che assegna un massimo di punti 300.

3. La valutazione del Segretario comunale sarà eseguita per ogni funzione da valutare sulla base dei parametri di giudizio sotto determinati:

Giudizio:
Il giudizio è gravemente insufficiente (soddisfazione <=30%)
Il giudizio è insufficiente (soddisfazione >30% e <=49%)
Il giudizio è lievemente insufficiente (soddisfazione >49% e <=59%)
Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Il giudizio è discreto (soddisfazione >69% e <=79%)
Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

4. La valutazione positiva dà diritto all'attribuzione della retribuzione di risultato, secondo le misure e i parametri previsti dalle schede allegate e nei limiti del 10% del monte salari annuo del Segretario Comunale di riferimento, secondo le percentuali di seguito indicate:

Punteggio	% erogabile
fino a 200	0
da 201 a 400	4
da 401 a 600	6
da 601 a 800	8
da 801 a 1000	10

5. Ai sensi dell'art. 61 del CCNL 16/07/2024 Comparto dirigenza funzioni locali, qualora sia stato attribuito al Segretario comunale un incarico per la copertura di posizione apicale dell'ente temporaneamente priva di titolare, ovvero qualora l'Ente sia interessato da calamità naturale la valutazione positiva dà diritto all'attribuzione della retribuzione di risultato nei limiti del 15% del monte salari annuo del Segretario Comunale, fermi restando i limiti della propria capacità di spesa ed il rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017, secondo le percentuali di seguito indicate:

Punteggio	% erogabile
fino a 200	0
da 201 a 400	5
da 401 a 600	8
da 601 a 800	12
da 801 a 1000	15

Art. 29 - Procedure di conciliazione

1. La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 10 giorni. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva, con l'intervento del Nucleo di Valutazione.

Capo III. Il ciclo della performance. - Responsabili di Area/Incarichi di Elevata Qualificazione

Art. 30 - Obiettivi e strumenti del ciclo della performance

1. Il piano della performance, approvato dalla Giunta Comunale, assegna a ciascun responsabile di Area gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati, operando il collegamento con l'allocazione delle risorse.
2. Gli indicatori possono essere, a seconda degli obiettivi, di tipo economico, quantitativo, qualitativo o temporale.
3. Gli obiettivi debbono rispettare i requisiti e le caratteristiche previsti dall'art.5 del d.lgs. 150/2009. Essi, in particolare, devono essere caratterizzati da:
 - a) chiarezza e precisione: la descrizione dell'obiettivo deve permettere di individuare, in modo univoco, i risultati che devono essere raggiunti dall'attuazione dello stesso;
 - b) realtà: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione allo stato attuale della normativa, della tecnologia e di ogni altro vincolo esistente;
 - c) raggiungibilità: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione alle risorse assegnate al centro di responsabilità. Non si possono definire obiettivi condizionati a future variazioni di bilancio;

- d) dettaglio: la definizione dell'obiettivo deve contenere tutti quegli elementi necessari a indirizzare e coordinare l'attività dei centri di responsabilità;
- e) misurabilità: il dettaglio dell'obiettivo deve prevedere l'individuazione degli indicatori di risultato che permettono di quantificare numericamente il risultato atteso;
- f) coerenza con gli atti di pianificazione.
4. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili e debbono indicare:
- 1) le azioni concrete che si svolgeranno e non le finalità politiche dell'obiettivo;
 - 2) la tempistica di riferimento;
 - 3) i budget finanziari assegnati;
 - 4) le risorse umane assegnate;
 - 5) le risorse strumentali assegnate;
 - 6) gli indicatori di risultato;
 - 7) Valore dell'obiettivo (peso dell'obiettivo);
 - 8) le direttive politiche al fine di orientare l'attività gestionale.
5. A ciascun obiettivo operativo deve essere attribuito un valore (peso obiettivo). Tale valore rappresenta l'importanza relativa dell'obiettivo ai fini della valutazione.

Art. 31 – Monitoraggio

1. Si procederà al monitoraggio con le seguenti scadenze:
 - 1^ scadenza: 30 Giugno;
 - 2^ scadenza: 31 Dicembre.
2. In concomitanza di ciascuna scadenza, sulla base di eventuali criticità rilevate e delle proposte di modifiche ed integrazioni avanzate dai responsabili di Area, sulla scorta delle mutate condizioni o priorità eventualmente emerse, la Giunta Comunale può adottare i necessari provvedimenti, compresa la modifica del Piano della Performance, sentito il Nucleo di Valutazione.
3. Il Nucleo di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dal NdV ai fini della validazione.

Art. 32 Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione e valutazione della performance per i responsabili di Area avviene mediante gli elementi contenuti nelle schede di valutazione, allegato C e D al presente regolamento, nelle quali vengono evidenziati la performance individuale, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della performance.
2. Il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance viene verificato mediante appositi report compilati dai Responsabili e analizzati dal Nucleo di Valutazione. I titolari di incarichi di EQ. redigono, a tal fine, una relazione dettagliata, puntuale ed analitica sul grado di raggiungimento degli obiettivi loro assegnati e la trasmettono unitamente agli esiti del monitoraggio intermedio svolto sul personale al Segretario Comunale e all'organo di valutazione (modello Allegato F).
3. La performance organizzativa viene valutata dal Nucleo di Valutazione facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o rilevazioni di soddisfazione dell'utenza, e tenendo conto dei risultati del controllo di regolarità amministrativa e dei risultati delle verifiche del nucleo ispettivo interno sul mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.
4. La valutazione complessiva viene effettuata dal Nucleo di Valutazione e viene comunicata ai responsabili con una motivazione sintetica e con un piano di miglioramento delle prestazioni.
5. Trascorsi 5 gg. lavorativi dalla comunicazione formale della valutazione al Responsabile, il Nucleo di Valutazione la trasmetterà al Sindaco che ne prende atto con proprio provvedimento, demandando gli atti

gestionali per la corresponsione della retribuzione di risultato, ove dovuta, al Responsabile del servizio personale.

6. Il dipendente incaricato di Elevata Qualificazione può conseguire un punteggio di valutazione di risultato in 1000simi derivanti dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati (max. 700 punti), i c.d. "MBO", e del punteggio derivante dagli elementi accessori (max. 300 punti), i c.d. "SKILL", (ALLEGATO- SCHEDE C/D).

7. Annualmente la Giunta Comunale stabilisce la percentuale delle risorse destinate all' indennità di risultato spettante ai titolari di Incarichi di EQ, fermo restando che a questo fine sono destinate risorse in misura almeno pari al 15% di quanto complessivamente destinato al trattamento economico accessorio, inteso come somma della indennità di posizione e di risultato.

8. L'indennità di risultato viene ripartita in funzione delle valutazioni della performance ottenute da ciascun Responsabile di struttura apicale, secondo il seguente criterio: preliminarmente si procede al calcolo del coefficiente di riparto, dividendo l'importo complessivo destinato a finanziare le indennità di risultato per la somma delle valutazioni ottenute da ciascun titolare di Incarico di EQ. Successivamente, detto coefficiente viene poi moltiplicato per ciascun punteggio ottenuto dai responsabili di struttura apicale a seguito di valutazione della performance.

ESEMPIO:

- Totale da destinare alla retribuzione di risultato: € 10.000,00

- Valutazioni ottenute dai responsabili di area:

1. Area X: 900/1000

2. Area Y: 930/ 1000

3. Area Z: 880/ 1000

TOTALE: 2710

- Si divide l'ammontare complessivo destinato al finanziamento dell'indennità di risultato per il punteggio complessivo ottenuto dai responsabili di Area a seguito di valutazione della performance: $10.000,00/2710 = 3,690$.

- Ottenuto il coefficiente di riparto, si procede a moltiplicare ciascuna valutazione ottenuta dai responsabili per tale coefficiente:

1. Area X: $900 * 3,690 = € 3.321,00$

2. Area Y: $933 * 3,690 = € 3.431,00$

3. Area Z $880 * 3,690 = € 3.247.20$

- Applicando tale calcolo, si ottiene l'ammontare della retribuzione di risultato spettante a ciascun responsabile sulla base del punteggio ottenuto in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

9. Gli obiettivi oggetto di valutazione (MBO) devono trovare corrispondenza con quelli assegnati al Responsabile con il Piano esecutivo di gestione (PEG)/PDO/Piano della Performance, tenendo conto del peso attribuito ad essi in sede di approvazione dei Piani.

10. Gli SKILL invece riguardano i comportamenti organizzativi, relativamente ai successivi indicatori:

- a) L'autonomia decisionale:
- b) La leadership
- c) La valorizzazione delle risorse umane
- d) L'innovazione
- e) La determinazione
- f) L'integrazione
- g) La conoscenza o apprendimento
- h) L'organizzazione
- i) L'efficienza gestionale

11. Hanno diritto ad essere valutati per il trattamento accessorio collegato alla performance individuale tutti i lavoratori con almeno 120 gg. di servizio su base annua (o quattro mesi di calendario).

12. La valutazione del Responsabile di area sarà eseguita per ogni funzione/obiettivo da valutare sulla base dei parametri di giudizio sotto determinati:

Giudizio:
Il giudizio è gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$)
Il giudizio è insufficiente (soddisfazione $>30\%$ e $\leq 49\%$)
Il giudizio è lievemente insufficiente (soddisfazione $>49\%$ e $\leq 59\%$)
Il giudizio è sufficiente (soddisfazione $>59\%$ e $\leq 69\%$)
Il giudizio è discreto (soddisfazione $>69\%$ e $\leq 79\%$)
Il giudizio è buono (soddisfazione $>79\%$ e $\leq 89\%$)
Il giudizio è ottimo (soddisfazione $>89\%$)

13. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di incarico di EQ, di un incarico ad interim relativo ad altro incarico di EQ per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di EQ oggetto del conferimento ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché degli esiti della valutazione di performance individuale.

Art. 33- Procedure di conciliazione

1. Il Responsabile di EQ valutato, qualora non ritenga corretta la valutazione ottenuta, potrà chiedere al NdV di riconsiderare il giudizio espresso. Qualora non fosse ancora soddisfatto nella richiesta di chiarimenti, può ricorrere ad un Comitato composto dal NdV, dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dal proprio Assessore di riferimento, con l'eventuale assistenza, in tal caso, di un rappresentante del sindacato o persona di sua fiducia.
2. Tali richieste dovranno essere avanzate, per iscritto e con opportuna motivazione, rispettivamente, al NdV, entro 5 giorni dalla conoscenza della valutazione conseguita, ed al Sindaco, entro i 5 giorni successivi al primitivo chiarimento con il NdV.
3. In ogni caso la valutazione può essere modificata/confermata solo ed esclusivamente dal NdV e dal Sindaco, ciascuno per la parte di competenza.

13

Capo III. Il ciclo della performance. Personale non titolare di Incarico di Elevata Qualificazione

Art. 34 - Obiettivi

1. Il Responsabile di Area entro 10 giorni dalla comunicazione degli obiettivi assegnati alla propria Area, determina gli obiettivi per ognuno dei servizi, definendo, ove possibile, anche i relativi indicatori per la valutazione del loro raggiungimento.

Art. 35 - Monitoraggio

1. Il Responsabile di Area, in concomitanza con il processo di monitoraggio degli obiettivi assegnati all'Area, verifica con il personale lo stato di attuazione degli obiettivi, provvedendo alle eventuali modifiche, anche sulla base di proposte dei dipendenti.

Art. 36 - Fasce di merito

1. Per il personale non titolare di EQ si procede alla suddivisione dei dipendenti in tre fasce di merito così determinate:

Fascia di merito	% di personale non dirigenziale	% di risorse da attribuire
1	25	50
2	50	40
3	25	10

2. La ripartizione in fasce di merito avviene, con riferimento a tutto il personale non titolare di EQ in servizio presso il Comune, in base alle valutazioni conseguite, risultanti dalla scheda di valutazione (Allegato E), e indipendentemente dalla categoria economica di appartenenza, stilando una graduatoria a cura del Responsabile Risorse Umane.

3. Nel caso in cui risulti che il numero di dipendenti collocato in ciascuna fascia di merito in base alla percentuale suddetta non sia intero si arrotonderà all'unità più vicina.

4. Per essere ammessi al processo di ripartizione in fasce di merito occorre una valutazione minima di 60/100. Nel caso in cui il punteggio ottenuto sia inferiore a 60/100, troverà applicazione l'art. 4 comma 4 del presente regolamento.

5. Al fine di poter definire l'appartenenza ad una specifica fascia di merito nel caso di parità di punteggio, i Responsabili di Area nell'attribuire ai dipendenti la valutazione dovranno, in caso di attribuzione di uguale punteggio a dipendenti diversi, indicare un proprio indice di priorità, tenendo conto (in ordine di importanza):

1) della capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza (Lettera C dell'ALLEGATO-SCHEDA di valutazione E)

2) delle abilità tecnico operative (Lettera E)

3) del livello di autonomia e iniziativa (Lettera F)

4) della capacità di relazionarsi con i colleghi e con l'utenza (Lettera A)

Nel caso, nonostante ciò si verificasse che tra il personale non titolare di incarico di EQ appartenente a settori diversi non fosse ancora possibile determinare l'attribuzione alla fascia superiore o inferiore, i responsabili di area, con il Nucleo, di concerto con il Segretario Comunale, attribuiranno a tal scopo le necessarie priorità, stilando una nuova graduatoria. In sede di contrattazione decentrata possono essere previsti, altresì, ulteriori criteri per la formazione di tale graduatoria.

6. L'attribuzione del premio da erogare avverrà, per ogni fascia, in maniera direttamente proporzionale al punteggio ricevuto.

7. Ogni scheda di valutazione è conservata nel fascicolo personale del dipendente.

8. Hanno diritto ad essere valutati per il trattamento accessorio collegato alla performance individuale tutti i lavoratori con almeno 120 gg. di servizio su base annua (o quattro mesi di calendario).

Art. 37 - Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione e valutazione della performance per il personale non titolare di incarico di EQ avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, allegato E al presente regolamento, nella quale vengono evidenziati la performance individuale, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi.

2. La valutazione viene effettuata dal Responsabile di Area e, previa validazione del Nucleo per garanzia di corretta applicazione delle modalità di valutazione del dipendente, comunicata agli interessati.

3. La performance organizzativa viene valutata dal responsabile facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e mediante rilevazioni sulla soddisfazione dell'utenza, secondo quanto stabilito dall'art. 8 e dall'art. 19 bis del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017.

4. A seguito della valutazione effettuata dal Responsabile di Area, secondo le modalità di cui sopra, per ogni anno verrà predisposta dal Responsabile Risorse Umane, una graduatoria complessiva e unica di tutto il personale dell'ente.

5. Alla ripartizione del fondo potranno partecipare solo i dipendenti che avranno riportato una valutazione minima di 60/100.

6. Nel caso in cui un dipendente sia stato trasferito nel corso dell'anno da un'unità organizzativa ad un'altra, la valutazione viene effettuata dal Responsabile di Servizio presso cui il dipendente presta servizio al momento della valutazione, previa acquisizione di elementi di valutazione presso il Responsabile del Servizio ove il dipendente ha operato precedentemente.

7. Qualora un dipendente operi permanentemente alle dipendenze di più Aree, la valutazione viene effettuata congiuntamente da tutti i Responsabili di Area coinvolti; in caso di difformità di giudizio tra i Responsabili, ciascuno di essi provvede alla propria valutazione che concorre, in proporzione al numero di ore effettuate presso ciascuna unità organizzativa, alla valutazione complessiva del dipendente.

Art. 38 – Determinazione annuale delle risorse

1. Le risorse destinate alla performance individuale e alla performance organizzativa derivano dal fondo risorse decentrate del personale dipendente.
2. Le risorse decentrate, nella quota destinata al sistema premiale, sono assegnate in ragione del contributo individuale relativo agli obiettivi dell'Ente o del Settore o di gruppo per obiettivi progettuali settoriali o intersettoriali.
3. In ogni caso, deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale titolare e non titolare di incarico di EQ.

Art. 39. - Procedure di conciliazione

1. I dipendenti entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di valutazione possono presentare osservazioni in forma scritta e richiedere un incontro con il Responsabile di Area e con il Segretario Comunale, al fine confrontarsi sulla valutazione e procedere ad una proposta di conciliazione. A seguito di ciò il Responsabile può confermare o modificare la propria valutazione, che comunque diventa definitiva.

Sezione 6. – Abrogazioni, rinvii e norme finali

Art. 40 – Abrogazioni e rinvii

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, si intendono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti che non siano con lo stesso compatibili.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente sistema, si fa rinvio alle disposizioni contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

Art. 41 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, previa informazione ed eventuale confronto con le RSU e le OO.SS., entra in vigore ad avvenuta esecutività della Deliberazione della Giunta Comunale che lo approva.

ALLEGATO SCHEDE A/B DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

SCHEDA "A" Valutazione ponderata "MBO"- Segretario comunale

Obiettivo/funzione	Peso	% di raggiungimento	Punteggio ponderato
Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi.	150		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della Giunta.	150		
Espressione dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. riguardo alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi.	50		
Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi - incarichi od obiettivi aggiuntivi conferiti.	100		
Esercizio d'ogni altra funzione attribuita dallo statuto o dai regolamenti o conferita dal Sindaco.	100		
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili dei servizi.	150		

Totale MBO disponibili **700**

Totale MBO raggiunti

SCHEDA "B" valutazione "SKILL"- Segretario comunale

Obiettivo/funzione	Punteggio attribuito	Peso	Fattore divisione	Punteggio ponderato	SKILL totali	Punteggio totale ponderato
Propensione all'innovazione, quale la capacità di innovare e stimolare l'impiego di metodi e strumenti avanzati		33,3%	10	0,333	300	
Gestione flessibile del tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente.		16,7%	10	0,167	300	
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali.		16,7%	10	0,167	300	
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00.		33,3%	10	0,333	300	

Peso totale 100%

TOTALE SKILL Attribuiti

Il Sindaco

Il Segretario Comunale

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione

ALLEGATO SCHEDE C/D DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI SETTORE

COGNOME:

NOME:

SETTORE/SERVIZIO:

AREA DI INQUADRAMENTO:

ANNO:

SCHEDA " C" Valutazione ponderata "MBO"- Responsabile di Area

Obiettivo/funzione	Peso	% di raggiungimento	Punteggio ponderato

Totale MBO disponibili **700**

Totale MBO raggiunti

SCHEDA “D” Valutazione ponderata SKILL- Responsabile di Area

N.	Obiettivo/funzione	Punteggio attribuito	Peso	Fattore divisione	Punteggio ponderato	SKILL totali	Punteggio totale ponderato
1	Autonomia Decisionale		12,00 %	10		300	
2	Leadership		10,00 %	10		300	
3	Valorizzazione delle risorse umane		15,00 %	10		300	
4	Innovazione		10,00 %	10		300	
5	Determinazione		6,00 %	10		300	
6	Integrazione		6,00 %	10		300	
7	Conoscenze ed apprendimento		8,00 %	10		300	
8	Organizzazione		8,00 %	10		300	
9	Efficienza gestionale		25,00 %	10		300	

Peso totale 100% TOTALE SKILL Attribuiti

Il Nucleo di Valutazione

Il Responsabile di Area

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione

Scala di valutazione

INDICATORE 1

L'autonomia decisionale

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- di identificare i problemi e gli obiettivi;
- di definire il processo decisionale;
- di riconoscere l'importanza della decisione ed essere in grado di comunicarla e farla recepire;
- di valutare i rischi dell'azione intrapresa;
- di accettare i rischi ed assumere le responsabilità

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 – 2	A
Parzialmente Adeguato	3 – 4	B
Buono	5 – 6	C
Adeguato	7 – 8	D
Eccellente	9 - 10	E

20

INDICATORE 2

Leadership

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- di fornire e stimolare modelli di comportamento e di prestazioni orientati ai risultati;
- di dirigere le risorse a disposizione efficacemente verso il raggiungimento degli obiettivi ;
- di promuovere consenso e coesione;

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 – 2	A
Parzialmente Adeguato	3 – 4	B
Buono	5 – 6	C
Adeguato	7 – 8	D

Eccellente	9 - 10	E
-------------------	---------------	----------

Scala di valutazione

INDICATORE 3

Valorizzazione delle risorse umane

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- la capacità del dirigente di responsabilizzare i propri collaboratori;
- fornire un quadro chiaro delle rispettive competenze assegnando loro obiettivi
- coerenti; promuovere la motivazione massimizzando la convergenza degli interessi e
- delle aspirazioni personale dei collaboratori con gli obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza;
- creare un clima partecipativo ed incoraggiante tale da ottenere un contributo di idee e proposte da parte dei collaboratori sulle decisioni od iniziative da prendere in una visione comune di reparto;
- valutazione adeguata dei collaboratori ex art. 9 lett. d) d.l. 150/09.

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 – 2	A
Parzialmente Adeguato	3 – 4	B
Buono	5 – 6	C
Adeguato	7 – 8	D
Eccellente	9 - 10	E

Scala di valutazione

INDICATORE 4

Innovazione

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- di individuare, proporre e realizzare soluzioni nuove, ad esempio adattando nuovi procedimenti amministrativi o procedure tecniche operative o migliorando quelle esistenti.

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 – 2	A

Parzialmente Adeguato	3 – 4	B
Buono	5 – 6	C
Adeguato	7 – 8	D
Eccellente	9 - 10	E

Scala di valutazione

INDICATORE 5

Determinazione

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- di agire con risolutezza ed efficacia perseverando nello sforzo di conseguire i risultati prefissi, rispettando il principio di priorità;
- di resistere allo stress e di autocontrollo anche in situazioni complicate e critiche.

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 – 2	A
Parzialmente Adeguato	3 – 4	B
Buono	5 – 6	C
Adeguato	7 – 8	D
Eccellente	9 - 10	E

Scala di valutazione

INDICATORE 6

Integrazione

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- di ascoltare, convincere razionalmente, di comunicare ai processi a monte le proprie esigenze concordando connessi gli input;
- di considerare il processo a valle (gli utilizzatori del proprio output) un cliente da soddisfare nelle sue necessità;

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 – 2	A
Parzialmente Adeguato	3 – 4	B
Buono	5 – 6	C
Adeguato	7 – 8	D
Eccellente	9 - 10	E

Scala di valutazione

INDICATORE 7

Conoscenza ed apprendimento

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- di conoscere la normativa con precisione, puntualità ed autorevolezza, aggiornandosi tempestivamente senza indurre in inutili discussioni sulla corretta interpretazione di leggi, circolari, regolamenti e procedure;
- di assistere con competenza e professionalità gli organi di governo dell'ente.

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 – 2	A
Parzialmente Adeguato	3 – 4	B
Buono	5 – 6	C
Adeguato	7 – 8	D
Eccellente	9 - 10	E

Scala di valutazione

INDICATORE 8

Organizzazione

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- di definire ruoli e responsabilità dei collaboratori definendo con equità e congruità i carichi di lavoro, identificando vincoli strutturali per la realizzazione di programmi e progetti.

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 – 2	A
Parzialmente Adeguato	3 – 4	B
Buono	5 – 6	C
Adeguato	7 – 8	D
Eccellente	9 - 10	E

Scala di valutazione

INDICATORE 9

Efficienza gestionale

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- di ottimizzare l'uso delle risorse, riducendo gli sprechi, impegnandosi a fare le cose bene fin dalla prima volta, ottenendo economie di gestione misurabili.

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 – 2	A
Parzialmente Adeguato	3 – 4	B
Buono	5 – 6	C
Adeguato	7 – 8	D
Eccellente	9 - 10	E

ALLEGATO-SCHEDA “E” DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI EQ.

COGNOME:

NOME:

SETTORE:

PROFILO PROFESSIONALE:

Elementi	Punteggio Assegnato
1. Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati	Max punti 50
2. Valutazione da parte del Responsabile del Area	Max punti 40
A) Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 5
B) Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 5
C) Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 5
D) Tensione motivazionale al miglioramento della professionalità	Da 0 a 5
E) Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Da 0 a 5
E) Abilità tecnico-operativa	Da 0 a 5
F) Livello di autonomia – iniziativa	Da 0 a 5
G) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	Da 0 a 5
3. Performance organizzativa	Max punti 10
TOTALE	Max punti 100

Il Responsabile del Area

Il dipendente per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione

1.Valutazione da parte del Responsabile del servizio (Max 50 punti): Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

2.Ulteriori elementi di valutazione: (Max 40 punti) - Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

A) CAPACITA DI RELAZIONE CON I COLLEGHI E L'UTENZA

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

B) EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento. PUNTEGGIO DA 0 a 5

C) CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO

Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

D) TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

E) GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

F) ABILITÀ TECNICO OPERATIVA

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

G) LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

PUNTEGGIO DA 0 a 5

H) RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di quelli imposti dalla legge o dai regolamenti per l'istruttoria dei procedimenti amministrativi, e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

3. Performance organizzativa (Max 10 punti):

Punti	Giudizio
0	Il giudizio è gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$)
2	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione $>30\%$ e $\leq 49\%$)
5	Il giudizio è lievemente insufficiente (soddisfazione $>49\%$ e $\leq 59\%$)
6	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione $>59\%$ e $\leq 69\%$)
7	Il giudizio è discreto (soddisfazione $>69\%$ e $\leq 79\%$)
8	Il giudizio è buono (soddisfazione $>79\%$ e $\leq 89\%$)
10	Il giudizio è ottimo (soddisfazione $>89\%$)

ALLEGATO “F”**SCHEMA DI AUTOVALUTAZIONE****COMUNE DI SUTERA****Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta**

Settore

**AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
AL SEGRETARIO GENERALE
SEDE**

Il/la sottoscritto/a:nella qualità di responsabile dell'Area _____, assegnata/o con determina sindacale n. _____ del _____, presenta le risultanze argomentate dell'attività svolta durante l'esercizio finanziarioin ossequio alle norme del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n 150 e successive modifiche ed integrazione, nonché del sistema di misurazione e valutazione delle performance e dei CCNNLL.

Risorse finanziarie	Quelle che risultano dal piano esecutivo di gestione e sue variazioni definitivamente assegnate all'Area.
Risorse umane	Il personale assegnato all'Area che risulta dagli atti di programmazione triennale e di assunzione annuali.
La valutazione obiettiva sull'andamento delle attività durante la gestione e sui punti di forza e di crisi e/o difficoltà è la seguente:	
nei tempi occorre	
nella qualità occorre	
nella quantità occorre	
Obiettivi strategici assegnati dal piano delle performance	
Per quanto attiene agli specifici programmi e progetti affidati in relazione agli obiettivi programmati si sono raggiunti i risultati che seguono.	
1. Per l'obiettivo strategico/operativo “.....”, il piano delle performance individuava l'indicatore nel e prevedeva il raggiungimento per l'anno di un target costituito da	
Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo:_____	
.....	
Risultato: Maggiore/minore.	
Osservazioni:_____	

<p>2. Per l'obiettivo strategico/operativo “.....”, il piano delle performance individuava l'indicatore nel e prevedeva il raggiungimento per l'anno di un target costituito da</p> <p>Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo:</p> <p>Risultato: Maggiore/minore.</p> <p>Osservazioni:</p>
<p>3. Per l'obiettivo strategico/operativo “.....”, il piano delle performance individuava l'indicatore nel e prevedeva il raggiungimento per l'anno di un target costituito da</p> <p>Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo:</p> <p>Risultato: Maggiore/minore.</p> <p>Osservazioni:</p>
<p>4. Per l'obiettivo strategico/operativo “.....”, il piano delle performance individuava l'indicatore nel e prevedeva il raggiungimento per l'anno di un target costituito da</p> <p>Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo:</p> <p>Risultato: Maggiore/minore.</p> <p>Osservazioni:</p>
<p>Per motivare, valorizzare e guidare i collaboratori, interagire con loro in modo costruttivo, affinché si raggiungesse un clima lavorativo favorevole e produttivo, considerando i carichi di lavoro e gli istituti previsti dal contratto di lavoro, si è proceduto a:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Per valutare i propri collaboratori si attua la differenziazione dei giudizi secondo la seguente metodologia:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Soluzioni, provvedimenti e metodi usati, per rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi, nel miglioramento dei servizi:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Innovazioni o interventi eseguiti per l'ottimizzazione delle risorse tecnologiche e procedimentali e relativa formazione del personale:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Per l'orientamento all'utente in relazione all'organizzazione dell'Ente posso affermare che le varie esigenze espresse vengono soddisfatte nel modo seguente:
Per il mio personale apporto specifico alle attività dell'Ente nell'affrontare i problemi anche operando in maniera autonoma, ricercando soluzioni alternative e migliorative del servizio, posso affermare quanto segue:
a) definizione:
b) realizzazione:
c) effettuazione:
Gli indirizzi espressi dall'Amministrazione con le specifiche direttive assegnate al Settore, sono stati attuati nei termini seguenti:
Le fasi di crisi organizzative che si sono presentate sono state superate nei termini seguenti:
L'emergenza:
l'ho così affrontata:
Casi di mancata o tardiva emanazione di provvedimenti amministrativi, di cui all'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nel corso dell'anno(elencare i casi di mancata o ritardata adozione di provvedimenti amministrativi).
Casi di mancata o tardiva pubblicazione degli atti in attuazione degli obblighi derivanti dall'Amministrazione trasparente, nel corso dell'anno (elencare i casi di mancata o ritardata adozione pubblicazione).
Considerazioni finali

Allegati alla presente vi sono le schede di valutazione dei collaboratori.

Il Responsabile di Area _____
 (.....)