



# **COMUNE DI BOVA MARINA**

**Città Metropolitana di Reggio Calabria**

## **REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Riapprovato con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 03/10/2022

## **ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI**

La valutazione delle performance è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard sia di qualità che quantità delle attività svolte e dei servizi erogati ai cittadini, la valorizzazione delle professionalità, la crescita e il merito, nonché il contenimento e la razionalizzazione delle spese, la erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.

Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti.

## **ART. 2 – LA METODOLOGIA**

### **2.1 GLI OBIETTIVI**

Presupposto fondamentale al fine dell'applicazione del sistema di valutazione è la definizione, approvazione e assegnazione ufficiale degli obiettivi annuali dell'ente per come previsti dal Regolamento sulla performance dell'ente, dal D.L.vo 267/2000, dal D.L.vo n. 150/2009, dal DL 74/2017 e ss.mm.ii.. Gli obiettivi hanno natura triennale in linea con le previsioni strategiche e operative contenute nel DUP. La Giunta Comunale assegna annualmente gli obiettivi ai Responsabili delle strutture con propria deliberazione, il Segretario Comunale e i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa sono chiamati a partecipare attivamente al processo di proposta e redazione degli obiettivi, gli stessi vengono poi comunicati al Nucleo di Valutazione che può proporre modifiche o chiedere integrazioni formali.

Gli obiettivi sono assegnati in modo da essere rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili, sfidanti tali da determinare miglioramenti significativi o di mantenimento di standard quali quantitativi e riferibili ad un arco temporale predeterminato, il Nucleo può effettuare in sede di valutazione una ulteriore ponderazione degli stessi.

L'assegnazione annuale e formale degli obiettivi è un atto obbligatorio fondamentale e propedeutico alla valutazione della performance, in mancanza di questi non si può procedere all'erogazione di incentivi economici e i valutati possono aver diritto a un risarcimento da perdita di chance.

### **2.2 IL SISTEMA DI VALUTAZIONE**

Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla misurazione della performance, dalla proposta di valutazione e dalla comunicazione della stessa, tale sistema è volto a monitorare il livello di performance ottenuto dall'ente e dai suoi dipendenti collegando le fasi di programmazione e controllo al fine di migliorare l'organizzazione dell'ente e la qualità del lavoro espresso, legando a questo l'eventuale erogazione degli incentivi economici previsti dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali di lavoro. Il regolamento per la valutazione della performance viene proposto dal Nucleo, o comunque sottoposto alla sua validazione, e approvato dalla Giunta Comunale.

### **2.3 CODICE DI COMPORTAMENTO, PIANO PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**

Una importanza particolare e rilevante ai fini della valutazione della performance individuale assumono il rispetto del Codice di comportamento nazionale e di ente, dei contratti, dei vincoli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dettati dal legislatore e approvati dall'ente, ai sensi della L. 190/2012, del D.L.vo 33/2013, del D.L.vo 97/2016 e ss.mm.ii.,

sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc. nonché l'analisi degli impatti delle politiche gestionali sui cittadini, customer satisfaction, attraverso l'utilizzo di questionari o applicazioni informatiche.

### **ART. 3 – I SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE**

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

1. La Giunta Comunale (per l'adozione del PEG o del PDO e il recepimento della proposta di valutazione);
2. Il Nucleo di Valutazione;
3. I titolari di posizione organizzativa;
4. I cittadini/utenti e le loro associazioni (per la customer satisfaction).

Nel dettaglio:

- a. Il Nucleo di valutazione propone la valutazione, tenendo conto del contratto di riferimento, dei titolari di posizione organizzativa e del Segretario Comunale, la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;
- b. I Titolari di Posizione Organizzativa valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita e ne comunicano i risultati al Nucleo di Valutazione.

### **ART. 4 - MODALITA' DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione, nell'ambito della sua attività di indagine e controllo, può accedere e acquisire tutta la documentazione utile anche attraverso gli uffici, altri organismi di controllo, servendosi anche di colloqui e interviste mirate con gli amministratori, il Segretario Comunale e i Responsabili stessi.

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 allegati alla stessa anche in formato elettronico.

Nella valutazione si tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e, sulla base delle previsioni legislative, della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti amministrativi e contabili, segnalazioni dei cittadini addebitati ai dipendenti e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente.

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. 5 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE**

I valutati dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30

giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta, il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre 15 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 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il diritto alla valutazione della performance espressa, salvo casi eccezionali o impedimento oggettivo, si estingue dopo il termine dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione qualora non venga attivato il processo di valutazione, la valutazione dei soggetti per cui non sia stato possibile esprimere un giudizio si intende come negativa e le risorse previste vengono distribuite tra gli altri soggetti, rispettivamente titolari di posizione organizzativa o dipendenti.

#### **ART. 6 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Gli elementi oggetto della valutazione della performance individuale del Segretario Comunale sono i seguenti:

##### **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)**

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato D): fino a 10 punti

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino 10 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato E): fino a 10 punti

##### **PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

<b>COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 30 punti)</b>
---

**a) La funzione di collaborazione** intesa come partecipazione attiva, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del Segretario Comunale. Nell'ambito di questa categoria deve essere valutato l'esercizio delle funzioni rogatorie.  
**Fino a 6 punti**

**b) La funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.** L'attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, per l'individuazione degli strumenti "giuridico amministrativi" più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.  
**Fino a 5 punti**

**c) La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta,** che si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio Comunale.  
**Fino a 4 punti**

**d) La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili ei servizi,** intesa come 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 servizio, in coerenza con il programma dell'Amministrazione comunale, con la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.  
**Fino a 8 punti**

**e) Funzioni rogatorie:** nell'ambito di questa categoria deve essere valutato l'esercizio delle funzioni rogatorie.  
**Fino a 3 punti**

**f) Altre attività attribuite da statuto, regolamenti, leggi, obiettivi:** alla luce delle seguenti disposizioni di legge: a) legge 6 novembre 2012, n. 190; b) legge 7 dicembre 2012, n. 2013; c) D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33, sono oggetto di valutazione le funzioni di attuazione delle misure anticorruzione, trasparenza, nonché l'attività di controllo interno amministrativo nella fase successiva. Sono oggetto di valutazione gli ulteriori obiettivi assegnati rispetto alle funzioni ed ai compiti di cui all'art. 97 del D.L.vo n. 267/2000 e ss.mm.ii..

**Fino a 4 punti**

**Max 30 punti**

**TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	
<b>TOTALE</b>	

**EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO**

- Punteggio fino a 60 punti: nessun compenso
- Punteggio da 61 a 70 punti 2% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 71 a 80 punti 5% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 81 a 95 punti 8% del trattamento economico annuo
- Punteggio oltre 95 punti 10% del trattamento economico annuo

Ovvero

- Fino a 50 punti nessun compenso
- Da 51 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto

#### **ART. 7 - 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:

1. Performance di ente si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3, c. 1, lett. a) del DL n. 74 del 25.05.2017 e al rispetto degli obblighi di legge (nella misura del 10%);
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 40%);
3. Competenze professionali (nella misura del 40%);
4. Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 10%).

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico dell'indennità di retribuzione di risultato dei Responsabili di PO si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali e ai regolamenti di ente.

#### **ART. 8 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

1. Partecipazione alla performance dell'ente, si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura da parte del Nucleo di Valutazione (nella misura del 20%);
2. Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura (nella misura del 40%);
3. Competenze professionali (nella misura del 40%).

Per quanto riguarda i criteri per il calcolo del valore economico dell'incentivo da corrispondere in ragione della valutazione si rinvia alle disposizioni contrattuali e ai contenuti del contratto decentrato integrativo in vigore.

#### **ART. 9 - I PARAMETRI DI VALUTAZIONE**

##### **9.1 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE**

La valutazione della performance organizzativa dell'ente è posta in essere in funzione:

- a. Performance di ente si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto

- di contrattazione di appartenenza come possono essere il rispetto dell'equilibrio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (25%);
- b. Dal rispetto dei tempi medi di pagamento (25%);
  - c. Dal rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza e Anticorruzione (25%);
  - d. Degli esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza sia con specifici questionari o applicazioni informatiche, ai dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del DL 74/2017 (25%).

## 9.2 VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA DIRETTA

Gli obiettivi sono corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori, dei valori attesi, nonché ad ognuno di essi viene assegnato uno specifico peso.

Gli obiettivi per essere considerati tali devono essere specifici, misurabili e sfidanti, possono riguardare anche l'attività ordinaria purché vi siano specifici riferimenti temporali e quantitativi alla performance attesa.

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma deve essere uguale a 100 punti.

Il Nucleo può effettuare in sede di proposta di valutazione della performance una pesatura sugli obiettivi complessivamente assegnati ad ogni singola struttura attribuendo il peso iniziale del 70% a tutti gli obiettivi e attribuendo il restante 30% solo in presenza rispettivamente dei seguenti parametri:

1. La coerenza strategica intesa come adeguatezza e conformità ai contenuti della programmazione (10%).
2. La complessità dell'obiettivo intesa come grado d'impegno e risorse necessarie al fine del suo raggiungimento (10%).
3. L'essere sfidante inteso come la capacità di prevedere azioni che vanno oltre l'attività istituzionale e operativa propria della struttura (10%).

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) viene attuata attraverso la produzione di specifica relazione da parte del soggetto valutato corredata dalla documentazione attestante il raggiungimento degli stessi e si articola secondo il seguente prospetto:

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO %	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PONDERAZIONE	PUNTEGGIO
1							
2							
3							
4							
5							
<b>TOTALE</b>							

### 9.3 VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Per comportamenti organizzativi si intende l'effettiva incidenza dell'attività del valutato ovvero le conoscenze e i comportamenti posti in essere dallo stesso nello svolgimento quotidiano dell'attività lavorativa.

L'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari o penali incide negativamente sulla valutazione di questo parametro, il Valutatore può riservarsi di sospendere il giudizio e valutare successivamente il presente parametro in caso di procedimenti disciplinari o penali sospesi e in attesa di giudizio.

Essa si misura non mediante astratte capacità e idoneità, bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni come quelli contenuti secondo il seguente prospetto esprimendo un giudizio da 0 a 100 ogni per ogni fattore:

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1. EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di rispetto dei tempi di lavoro e contenimento della spesa, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
2. INTEGRITA': Capacità di rispettare a pieno il codice di comportamento e gli obblighi contrattuali, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
3. DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze dei diversi interlocutori con particolare riferimento ai cittadini nonché massimizzare la presenza in servizio, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
4. COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva e l'azzeramento della conflittualità con tutti i colleghi e con gli amministratori, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
<b>MEDIA</b>	

### 9.4 VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto dei parametri previsti nel Regolamento, in modo da valorizzare e incentivare i più meritevoli.

Il giudizio sul grado di differenziazione delle valutazioni può essere calcolato anche attraverso l'applicazione della formula matematica della deviazione standard.

### 9.5 PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE

Per quanto riguarda la valutazione del grado di partecipazione alla Performance di ente si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura di appartenenza da parte del Nucleo di Valutazione, la percentuale relativa a tale punteggio può essere apposta nelle schede di valutazione dei dipendenti valutati da parte del Responsabile valutatore anche in un secondo momento, ovvero quando la proposta di valutazione del Responsabile da parte del Nucleo sia completa, la finalità è quella di collegare la Performance espressa dal personale interno alla struttura con la performance espressa dal vertice della struttura e con la Performance complessiva dell'ente.

### 9.6 PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA

Si tiene conto della partecipazione e l'impegno del dipendente al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura di appartenenza, è compito del Responsabile coinvolgere tutti i

dipendenti al raggiungimento degli obiettivi assegnati e alle attività pertinenti della struttura di appartenenza.

#### **ART. 10 – LA VALUTAZIONE NEGATIVA**

In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance, la valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui complessivamente si sia conseguito un punteggio inferiore ai 60 punti su 100.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se i valutati nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo complessivo superiore a 6 mesi.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se siano stati addebitati al valutato procedimenti disciplinari o penali particolarmente gravi tali da inibire il processo valutativo e che abbiano comportato la sospensione dal servizio per più di 15 giorni, per gli altri casi la possibilità di accesso agli incentivi economici collegati deve essere proporzionalmente ridotta.

Ai fini dell'espressione di una valutazione non pienamente positiva o alla riduzione della stessa rilevano, a mente del codice di comportamento, l'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari, sanzioni amministrative, contabili e penali che incidono negativamente sulla valutazione delle competenze organizzative.

A fronte di eventuali procedimenti disciplinari, contabili, civili o penali a carico dei valutati, per reati contro la pubblica amministrazione, che siano ancora in corso alla data del processo istruttorio di valutazione, la proposta di valutazione della performance viene sospesa e le risorse collegate congelate in attesa del completamento dei procedimenti ascritti ai valutati oggetto dei procedimenti.

#### **ART. 11 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA**

Gli incentivi economici collegati al sistema di misurazione non sono automatici ma possono essere corrisposti solo ed esclusivamente al raggiungimento di una valutazione positiva, ovvero di almeno 60 punti su 100, e se la presenza in servizio ha riguardato almeno la metà dell'anno lavorativo.

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Nell'ambito della valutazione della performance individuale infatti, per effetto della concreta implementazione del Sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, a tal fine occorre definire delle procedure finalizzate a prevenirli e risolverli. Occorre quindi individuare i soggetti chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).

Il Segretario Comunale ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente Regolamento.

Per le posizioni organizzative il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, solo e soltanto nel caso in cui

dovessero sussistere gravi ed evidenti errori formali dopo tale confronto la proposta valutativa può essere posta all'attenzione del Sindaco.

Per il personale dipendente il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Responsabile valutatore che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, solo e soltanto nel caso in cui dovessero sussistere gravi ed evidenti errori formali dopo tale confronto la proposta valutativa può essere posta all'attenzione del Nucleo di valutazione.

La valutazione è insindacabile nel merito qualora il valutatore abbia applicato correttamente le procedure e rispettato le previsioni normative e regolamentari.

#### **ART. 12 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Ai sensi dell'art. 11 del D.L.vo n. 150 del 2009, del D.L.vo 33/2013, del D.L.vo 97/2016 e ss.mm.ii., la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo di risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

e metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione della performance in forma aggregata devono essere pubblicati sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione come anche i verbali del Nucleo ad eccezione delle informazioni e dei giudizi espressi sulle abilità psicoattitudinali dei valutati che risultano essere informazioni personali e riservate.

#### **ART. 13 – CUSTOMER SATISFACTION**

Si intende la capacità di valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di quest'ultime, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai dell'art. 11, c. 2-ter, lett. c) n. 6), del DL 74/2017.

#### **ART. 14 - ABROGAZIONI DELLE NORME PRECEDENTI ED ENTRATA IN VIGORE**

Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente Regolamento di misurazione e valutazione della performance che sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.

Il presente regolamento è soggetto al parere vincolante del Nucleo e oggetto di informazione preventiva alle organizzazioni sindacali.

#### **ART. 15 – SCHEDE DI VALUTAZIONE**

Al presente regolamento vengono allegate a titolo di esempio le bozze delle schede di valutazione relative ai soggetti da valutare all'interno dell'ente che possono essere utilizzate, rispettivamente:

1. Allegato A);
2. Allegato B);
3. Allegato C).

#### **ART. 16 - NORME FINALI E TRANSITORIE**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa espresso richiamo alle leggi vigenti in

materia.

#### **ART. 17 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e l'entrata in vigore coinciderà con l'immediata eseguibilità della deliberazione di approvazione. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento cesseranno l'efficacia e l'applicabilità di ogni altra norma regolamentare non compatibile con le disposizioni del presente regolamento.

ALLEGATO A)

## BOZZA SCHEDA METODOLOGICA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)**

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato D): fino a 10 punti

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino 10 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato E): fino a 10 punti

**PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

FUNZIONI (Obiettivi)	PUNTEGGIO	ANNOTAZIONI
Funzione di collaborazione <b>Fino a 6 punti</b>		
Funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti <b>Fino a 5 punti</b>		
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta <b>Fino a 4 punti</b>		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili ei servizi <b>Fino a 8 punti</b>		
Funzioni rogatorie <b>Fino a 3 punti</b>		
Altre attività attribuite da statuto, regolamenti, leggi, obiettivi (sono oggetto di valutazione le funzioni di attuazione delle misure anticorruzione, trasparenza e attività di controllo nella fase successiva, oltre gli obiettivi assegnati) <b>Fino a 4 punti</b>		

<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>		
-------------------------	--	--

**TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	
<b>TOTALE</b>	

**DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA'**

<b>Grado di raggiungimento degli obiettivi</b>	<b>Misura ___% sul monte salari dell'indennità di risultato</b>
_____ %	_____

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

## ALLEGATO B)

BOZZA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE: \_\_\_\_\_

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: \_\_\_\_\_

ANNO DI VALUTAZIONE: \_\_\_\_\_

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (DA 0 A 100)	
Parametri di valutazione	Punteggio
1. Rispetto dell'equilibrio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale	
2. Rispetto dei tempi medi di pagamento	
3. Rispetto degli obblighi di trasparenza e anticorruzione	
4. Monitoraggio della customer satisfaction	
<b>MEDIA</b>	

2) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (DA 0 A 100)						
Descrizione dell'obiettivo	Peso %	Indicatori di misurabilità	Valori attesi	Giudizio	Ponderazione	Punteggio
<b>TOTALE</b>						

3) COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (DA 0 A 100)	
Fattori di valutazione	Punteggio
1. EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di rispetto dei tempi di lavoro e contenimento della spesa, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
2. INTEGRITA': Capacità di rispettare a pieno il codice di comportamento e gli obblighi contrattuali, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
3. DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze dei diversi interlocutori con particolare riferimento ai cittadini nonché massimizzare la presenza in servizio, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
4. COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva e l'azzeramento della conflittualità con tutti i colleghi e con gli amministratori, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
<b>MEDIA</b>	

## 4) DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI DEL PERSONALE ASSEGNATO (DA 0 A 100):

## TABELLA RIASSUNTIVA CON I GIUDIZI PONDERATI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (10%)	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (40%)	
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (40%)	
DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI (10%)	
<b>TOTALE</b>	

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note: \_\_\_\_\_

## Parametri punteggio Responsabili di P.O.

Punteggio fino a 60 punti: nessun compenso;  
Punteggio da 61 a 65 punti: 10% della retribuzione di posizione  
Punteggio da 66 a 70 punti: 12% della retribuzione di posizione  
Punteggio da 71 a 75 punti: 14% della retribuzione di posizione  
Punteggio da 76 a 80 punti: 16% della retribuzione di posizione  
Punteggio da 81 a 86 punti: 18% della retribuzione di posizione  
Punteggio da 87 a 91 punti: 20% della retribuzione di posizione  
Punteggio da 92 a 95 punti: 22% della retribuzione di posizione  
Punteggio da 96 a 100 punti: 25% della retribuzione di posizione

ALLEGATO C)

BOZZA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE: \_\_\_\_\_

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: \_\_\_\_\_ ANNO DI VALUTAZIONE: \_\_\_\_\_

1) VALUTAZIONE RICEVUTA DAL RESPONSABILE DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (DA 0 A 100): \_\_\_\_\_

2) PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA (DA 0 A 100): \_\_\_\_\_

3) COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (DA 0 A 100)	
Fattori di valutazione	Punteggio
1. EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di rispetto dei tempi di lavoro e contenimento della spesa, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
2. INTEGRITÀ: Capacità di rispettare a pieno il codice di comportamento e gli obblighi contrattuali, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
3. DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze dei diversi interlocutori con particolare riferimento ai cittadini nonché massimizzare la presenza in servizio, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
4. COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva e l'azzeramento della conflittualità con tutti i colleghi e con gli amministratori, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
<b>MEDIA</b>	

**TABELLA RIASSUNTIVA CON I GIUDIZI PONDERATI**

VALUTAZIONE RICEVUTA DAL RESPONSABILE (20%)	
PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (40%)	
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (40%)	
<b>TOTALE</b>	

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

## Parametri punteggio

Fino a 60 punti	Valutazione negativa - nessuna retribuzione
da 61 a 70	10 % della retribuzione
da 71 a 75	30 % della retribuzione
da 76 a 80	50 % della retribuzione
da 81 a 86	70 % della retribuzione
da 87 a 90	80 % della retribuzione
da 91 a 95	90 % della retribuzione
Oltre 95	100 % della retribuzione

**ALLEGATO D)**

**INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE**

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

**ALLEGATO E)**

**PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

- Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.L.vo n. 33/2013 e ss.mm.ii.
- Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
- Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
- Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
- Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
- La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile