

REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI SAN CATALDO

Approvato con Delibera di Giunta Municipale n.108 del 06.09.2024

ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI

Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano il sistema integrato di misurazione e valutazione delle performance delle strutture e dei dipendenti del Comune di San Cataldo, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi resi alla cittadinanza attraverso la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale del Segretario generale, delle Posizioni di Elevata Qualificazione (EQ) e del restante personale.

Tale regolamento rappresenta lo strumento finalizzato al “miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento”.

Il sistema per la misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di San Cataldo è strutturato per rispondere ai principi generali enunciati nell'Art. 3, c. 3 e 4, del D.Lgs. 150/2009 e successive integrazioni e modificazioni, secondo cui “Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance” e “.....adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi”.

Il presente documento aggiorna e sostituisce integralmente il vigente Regolamento per la gestione del sistema di misurazione e valutazione della performance e viene adottato ai sensi dell'art. 7, c. 1, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

ART. 2 – LA METODOLOGIA

2.1 PRINCIPI GENERALI

Il presente regolamento, ispirato alla semplicità, comprensibilità, gestibilità e trasparenza, è finalizzato a definire una metodologia per la misurazione e la valutazione:

- della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso (Performance organizzativa di Ente);
- della performance organizzativa delle singole strutture, identificabili con l'attribuzione di uno specifico incarico di elevata qualificazione, che rileva ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle unità organizzative dell'Ente (Performance organizzativa di Settore);
- delle performance dei singoli dipendenti (titolari di elevata qualificazione e restante personale (Performance individuale);
- della performance del Segretario Generale.

Il sistema di cui al presente regolamento si adegua ai principi previsti dal d.lgs. n. 74/2017 valorizzando:

- L'integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- La valorizzazione del ruolo degli utenti e dei cittadini nella valutazione della performance di Ente attraverso le indagini di customer satisfaction;

- La semplificazione del sistema e della metodologia di misurazione per renderla più comprensiva e trasparente sia all'interno che all'esterno;
- L'integrazione del sistema con le risultanze dei controlli interni e con la sezione trasparenza e rischi corruttivi del PIAO.

2.2 DINAMICA DEL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

La gestione della performance risiede all'interno di un processo logico e unitario in cui alla fase di pianificazione strategica, rappresentata dalle Linee programmatiche di mandato e dalla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), seguono la fase di programmazione operativa e la definizione degli indicatori da utilizzare per l'attività di misurazione, valutazione e controllo.

Nel Comune di San Cataldo il ciclo della performance si sviluppa coerentemente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e presenta un collegamento diretto tra i diversi livelli degli obiettivi, al fine di agevolare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità della rappresentazione della performance.

I documenti di programmazione e rendicontazione sottesi al ciclo della performance sono:

- a) le Linee programmatiche di mandato che costituiscono il principale documento di pianificazione strategica;
- b) il Documento unico di programmazione individua gli indirizzi e i principali obiettivi strategici che caratterizzano il programma dell'Amministrazione in coerenza con i vincoli di finanza pubblica, il quadro normativo di riferimento e le linee di indirizzo della programmazione regionale. In tale documento è definita la programmazione operativa pluriennale ed annuale dell'Ente e gli obiettivi all'interno delle singole missioni che costituiscono il presupposto all'attività di controllo strategico al fine della valutazione dei risultati conseguiti dall'Ente;
- c) il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che definisce, su base triennale e con aggiornamento annuale, diversi profili di interesse dell'attività e dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, la cui disciplina è contenuta all'articolo 6 del DL 80/2021;
- d) la sottosezione performance del PIAO contiene gli obiettivi e gli indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'Amministrazione e gli obiettivi assegnati al personale dipendente;
- e) i report periodici e il referto finale del controllo di gestione che rilevano lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati;
- f) lo schema di rendiconto sulla gestione e l'allegata Relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- g) la Relazione sulla performance che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

2.3 MONITORAGGIO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E RENDICONTAZIONE

Il sistema prevede il monitoraggio concomitante del ciclo della performance in corso di esercizio e l'attivazione di eventuali interventi correttivi.

Con cadenza almeno semestrale viene monitorato lo stato di avanzamento degli obiettivi prefissati. In questa sede i titolari di EQ, oltre a rendicontare lo stato di avanzamento, propongono eventuali aggiornamenti. Il Nucleo di Valutazione 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 politico anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

2.4 GLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sono contenuti nel PIAO e hanno natura triennale, in linea con le previsioni strategiche e operative contenute nel DUP.

I titolari di EQ, coordinati dal Segretario Generale, 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.

Vanno sempre previsti gli obiettivi obbligatori per legge in tema di anticorruzione, trasparenza e rispetto dei tempi medi di pagamento.

2.5 ARTICOLAZIONE E PESATURA DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi si articolano in:

- a. obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, nel quadro del programma di governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, al livello e alla qualità dei servizi da erogare ai cittadini; vengono determinate con apposite Linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, previa intesa con la Conferenza Unificata, e sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici; il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa;
- b. obiettivi specifici dell'Ente, adottati in coerenza con gli obiettivi declinati nei documenti di programmazione dell'Ente e agli indirizzi dell'Organo politico-amministrativo.

Ai sensi del comma 1 dell'art.5 del d.lgs. n. 74/17, nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, il Comune di San Cataldo programma e definisce i propri obiettivi, coerentemente con i contenuti del DUP, definendo:

- a) obiettivi strategici, pertinenti con la missione istituzionale, con le strategie e le priorità politiche dell'Amministrazione;
- b) obiettivi operativi, di valenza annuale, orientati ad ottenere i risultati desiderati nei vari ambiti di intervento che occorre perseguire per raggiungere il relativo obiettivo strategico di riferimento.

Ogni obiettivo deve riportare:

- 1) il Settore responsabile della sua realizzazione;
- 2) l'arco temporale entro il quale deve essere raggiunto;
- 3) il valore che si ritiene debba essere accertato in sede di valutazione e misurazione al fine di determinare se esso è stato raggiunto;
- 4) l'eventuale ponderazione al fine di determinarne l'importanza rispetto ad altri obiettivi assegnati allo stesso Settore organizzativo.

Ove possibile, gli obiettivi dovranno essere frutto di una preventiva negoziazione con il Responsabile del Settore in modo tale che vi sia condivisione tra l'Amministrazione ed il Responsabile stesso in merito:

- a) alla possibilità di conseguire l'obiettivo assegnato;
- b) all'importanza dell'obiettivo;
- c) all'adeguatezza delle risorse assegnate, tenendo conto la necessaria natura sfidante che deve avere l'obiettivo.

Ove non vi sia accordo tra l'Amministrazione ed il Responsabile del Settore Organizzativo cui è assegnato l'obiettivo, l'Amministrazione provvede comunque all'assegnazione degli obiettivi che ritiene necessario realizzare.

Per esprimere il livello d'importanza che l'Organo di indirizzo politico-amministrativo ha attribuito ad ognuno degli obiettivi individuati, il Segretario Generale, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione, procede alla definizione del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma deve essere uguale a 100 punti.

La ponderazione di natura qualitativa, prevede un peso iniziale del 70% attribuito a tutti gli obiettivi e un restante 30% da assegnare in presenza dei seguenti parametri:

1. La coerenza intesa come adeguatezza e conformità ai contenuti della programmazione strategica (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 la normale attività istituzionale e operativa propria della struttura (10%).

2.6 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.

2.7 CODICE DI COMPORTAMENTO, PIANO PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Particolare rilevanza ai fini della valutazione della performance individuale assumono il rispetto del codice di comportamento nazionale e di ente, dei contratti, delle disposizioni della prevenzione della corruzione e della trasparenza dettati dal legislatore e approvati dall'ente, ai sensi della l. 190/2012, del dlgs 33/2013, del dlgs 97/2016 e s.m.i., 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. Il Sindaco;
2. Il Nucleo di Valutazione;
3. I Responsabili di settore titolari di EQ;
4. I cittadini/utenti e le loro associazioni (per la customer satisfaction).

Nel dettaglio:

1. Il Sindaco valuta il Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di responsabile ad interim di una struttura, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e, se richiesto, con il supporto del Nucleo di Valutazione;
2. Il Nucleo di Valutazione propone la valutazione, tenendo conto del contratto di riferimento, dei titolari di Elevate Qualificazioni.
3. I titolari di Elevate Qualificazioni valutano 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 all'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 titolari di EQ 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 di Valutazione, sulla base degli eventuali report intermedi e del referto finale del controllo di gestione, dovrà formulare la relativa proposta di valutazione della performance organizzativa delle strutture organizzative, dell'ente nel suo complesso e della performance individuale dei titolari di EQ.

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 quindici 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 E.Q. o dipendenti.

A conclusione del processo di valutazione della performance organizzativa ed individuale di tutto il personale, l'Ente predispone ed approva la relazione sulla performance e la sottopone al Nucleo di Valutazione per l'istruttoria propedeutica alla validazione.

ART. 6 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

La valutazione del segretario viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

1. Performance di ente (nella misura del 25%);
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati (nella misura del 25%);
3. Competenze professionali e comportamenti organizzativi (nella misura del 50%).

La determinazione del valore economico della retribuzione di risultato del Segretario Generale (art. 42, CCNL 16.5.2001, Segretari Comunali) è effettuata nei termini di cui alla tabella a seguire:

Da 91 a 100 = 10%	Da 86 a 90 = 9,5%
Da 81 a 85 = 8%	Da 76 a 80 = 7,5%
Da 71 a 75 = 7%	Da 66 a 70 = 6,5%

Da 60 a 65 = 6%	Meno di 60 = Nessun compenso
-----------------	------------------------------

ART. 7 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI ELEVATE QUALIFICAZIONI

Il Nucleo di Valutazione valuta la performance dei titolari di EQ sulla base dei seguenti fattori:

1. Performance di ente;
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura;
3. Competenze professionali e comportamenti organizzativi;
4. Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

I fattori di valutazione di cui sopra sopra declinati, con i rispettivi pesi percentuali, nella relativa scheda allegato "B".

ART. 8 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

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

1. Partecipazione alla performance dell'ente (nella misura del 10%);
2. Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura o a specifici obiettivi individuali (nella misura del 50%);
3. Competenze professionali (nella misura del 40%).

I fattori di valutazione di cui sopra sopra declinati, con i rispettivi pesi percentuali, nella relativa scheda allegato "C".

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 proposta dal Nucleo di Valutazione in funzione:

1. del rispetto dell'equilibrio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (30%);
2. del grado medio di conseguimento degli obiettivi strategici previsti nel DUP (30%);
3. degli esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti. A tal fine si tiene conto dello svolgimento di indagini specifiche anche attraverso l'utilizzo di specifici questionari o applicazioni informatiche, ai dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del DL 74/2017 . La valutazione del singolo Settore è pari al rapporto tra il punteggio conseguito ed il punteggio massimo conseguibile (20%);

4. del rispetto di specifici processi e meccanismi volti ad assicurare la piena accessibilità sia fisica che digitale ai servizi e l'inclusione sociale senza discriminazioni di genere, sociali, culturali e religiose (20%).

9.2 VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali viene effettuata dal Nucleo di Valutazione sulla base della produzione di specifica relazione da parte del soggetto valutato e del referto del controllo di gestione trasmesso dal Segretario Generale

N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO %	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PONDERAZIONE	PUNTEGGIO
1							
2							
3							
4							
5							
TOTALE							

9.3 VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Per competenze professionali e 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. Tale dimensione della valutazione esprime la modalità con la quale gli obiettivi vengono raggiunti.

La valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi riguarda tutto il personale (dirigenziale e non), secondo i parametri declinati nelle schede di valutazione di cui agli allegati A B e C.

Alla valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi dei titolari di EQ provvede il Nucleo di Valutazione coadiuvato dal Segretario Generale, sentito il Sindaco in proposito.

Alla valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi del personale dipendente provvede il titolare di EQ di riferimento.

L'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari o penali incide negativamente sulla valutazione di questo parametro.

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 è calcolato attraverso l'applicazione della formula matematica della deviazione standard.

La modalità di attribuzione dei punti è basata sui seguenti range:

- punti 100 con variabilità maggiore o uguale a 10
- punti 80 con variabilità tra 9,99 e 7,50
- punti 60 con variabilità tra 7,49 e 5,0
- punti 40 con variabilità tra 4,99 e 2,5
- punti 20 con variabilità tra 2,49 e 0,50
- punti 0 con variabilità inferiore o uguale a 0,49

9.5 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 titolare di EQ coinvolgere tutti i dipendenti al raggiungimento degli obiettivi assegnati e alle attività pertinenti della struttura di appartenenza. In alternativa il titolare di EQ può assegnare a ogni dipendente specifici obiettivi che discendono da quelli assegnati alla struttura.

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 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.

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.

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.

Per il titolare di EQ 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, se anche dopo tale confronto

persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione dell'organo deputato alla decisione definitiva che è il Sindaco o la Giunta.

Per il personale dipendente il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al titolare di EQ valutatore che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione del Nucleo di Valutazione che opera un controllo formale sul rispetto e la coerenza con il Regolamento di valutazione e le norme di riferimento.

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

11.1 PROCEDIMENTI A CARICO DEI VALUTATI

Eventuali procedimenti disciplinari, contabili, civili o penali a carico dei valutati, per reati contro la pubblica amministrazione, impattano negativamente sulla valutazione della performance in particolare nella sezione dedicata ai comportamenti organizzativi, la possibilità di accesso agli incentivi economici collegati deve essere conseguentemente ridotta e nei casi più gravi deve essere interdetta.

ART. 12 – 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. 13 – MODALITA' DI CALCOLO DELL'INCENTIVO ECONOMICO

L'incentivo economico (I) relativo al premio di risultato/produttività (valutazione pari o superiore a 60/100) per tutto il personale (responsabile di settore titolare di EQ e dipendenti) viene calcolato dividendo il budget predeterminato (B) per la somma dei punteggi totali di valutazione (T) ricevuti dagli interessati. In tale modo si ottiene il valore economico medio unitario del punto (P). L'incentivo economico individuale sarà dato dal singolo punteggio di valutazione ricevuto (V) moltiplicato per il valore del punto, quindi $P = B / T$ e $I = P * V$.

Per i periodi di servizio resi a tempo parziale le quote di premio verranno proporzionate alla percentuale di servizio resa.

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.

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, nell'attribuzione del punteggio finale attribuito al titolare di EQ, il Nucleo di Valutazione tiene conto del rispetto o meno dei tempi di pagamento, con una decurtazione eventuale pari ad al 30%.

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 di Valutazione oggetto di informazione preventiva alle organizzazioni sindacali.

ART. 15 – SCHEDE DI VALUTAZIONE

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

Allegato A);

Allegato B);

Allegato C).

ALLEGATO A)

BOZZA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

Scala di valutazione	Scala di valutazione					PESO	Punteggio ponderato
	0	30	50	80	100		
➤ NEGATIVO: 0 ➤ PARZIALMENTE ADEGUATO: 30 ➤ ADEGUATO: 50 ➤ PIU' CHE ADEGUATO: 80 ➤ OTTIMO: 100							
a) Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - Art.97, comma 2 del TUEL (partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario)						15%	
b) Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e Consiglio - Art.97, comma 4, lettera a) del TUEL						15%	
c) Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente. Art.97, comma 4, lettera c) del TUEL						10%	
d) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti						10%	
e) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali						25%	
f) performance organizzativa di ente						25%	

Totale 100%	100%	
--------------------	-------------	--

Punteggio totale 100	
-----------------------------	--

ALLEGATO B)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI SETTORE TITOLARE DI EQ:

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: _____ ANNO DI VALUTAZIONE: _____

A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (DA 0 A 100 PUNTI)	
Parametri di valutazione	Punteggio
Rispetto dell'equilibrio di bilancio e degli indicatori di deficiarietà strutturale (30%)	
Grado medio di conseguimento degli obiettivi strategici previsti nel DUP (30%)	
Esiti delle indagini di customer satisfaction (20%)	
Accessibilità e inclusione sociale (20%)	
MEDIA PONDERATA	

B) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (DA 0 A 100 PUNTI)
--

	PESO (%)	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)
1) OBIETTIVO:			=	v1
2) OBIETTIVO:			=	v2
3) OBIETTIVO:			=	v3
4) OBIETTIVO:			=	v4
5) OBIETTIVO:			=	v5
Punteggio				Σv

C) COMPETENZE PROFESSIONALI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (DA 0 A 100 PUNTI)				
Parametri di valutazione				
A) Capacità di organizzare e gestire le risorse assegnate	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
B) Capacità di innovare e/o di adeguarsi al cambiamento	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
C) Capacità di collaborazione e supporto agli altri settori	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5

D) Consapevolezza del ruolo e orientamento all'integrazione ed al confronto con gli altri responsabili di servizio, con gli organi politici e con la struttura nel complesso, interagendo efficacemente per il raggiungimento "a sistema" degli obiettivi dell'Ente con capacità di allinearsi rispetto alle priorità delineate in sede politica, assumendosi rischi e responsabilità consone al proprio ruolo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
E) Capacità di valutare le urgenze e di affrontarle positivamente in rapporto all'importanza	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
F) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione, applicando e facendo applicare le norme di legge ed i regolamenti, con particolare riferimento al Codice di Comportamento (generale ed integrativo), promuovendo la qualità dei servizi e vigilando sull'appropriatezza e la precisione del lavoro, anche applicando le norme disciplinari laddove previsto	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
G) 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.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
H) Attenzione alla qualità del risultato e propensione alla programmazione e rendicontazione dei risultati, con orientamento al conseguimento degli obiettivi assegnati, rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze connesse alle varie fasi del ciclo della performance, compresa quella relativa alla reportistica.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
I) Attenzione alla qualità degli atti sotto il profilo della legittimità e correttezza formale, anche in relazione ai controlli interni posti in essere dall'ente.	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10
L) Puntuale espletamento degli adempimenti in materia di trasparenza e contrasto alla corruzione.	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10
Punteggio					Σv * 60/100 =

D) DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI DEL PERSONALE ASSEGNATO (DA 0 A 100 PUNTI):

FATTORI DI RIDUZIONE	Ricorrenza (sì/no)	Note
➤ avere causato danno all'immagine dell'ente		
➤ avere causato danno economico a causa di inerzia o inadempimento		
➤ mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: 1. Risarcimento del danno 2. Indennizzo 3. Commissario ad acta 4. Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)		
➤ mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		

➤ indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa		
➤ mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		
➤ mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
➤ avere determinato debiti fuori bilancio		
➤ inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		
➤ rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'efficienza o il mancato funzionamento del servizio		
➤ giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi		
n. ricorrenze		

Riduzione da applicare

Fino a 2: 5 punti	
Da 3 a 5: 10 punti	
Oltre 6: da 11 a 100 punti	

TABELLA RIASSUNTIVA CON I TOTALI DEI GIUDIZI PONDERATI PER IL PESO INDICATO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (PESO 20%)	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (PESO 50%)	
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (PESO 25%)	
DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI DEL PERSONALE ASSEGNATO (PESO 5%)	
SOMMA TOTALE	
MANCATO RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO (DECURTAZIONE 30%)	

_____, li _____
Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

ALLEGATO C)

BOZZA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE: _____

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: _____ ANNO DI VALUTAZIONE: _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (DA 0 A 100 PUNTI)	
Parametri di valutazione	Punteggio
Rispetto dell'equilibrio di bilancio e degli indicatori di deficiarietà strutturale (30%)	
Grado medio di conseguimento degli obiettivi strategici previsti nel DUP (30%)	
Esiti delle indagini di customer satisfaction (20%)	
Accessibilità e inclusione sociale (20%)	
MEDIA ARITMETICA	

GRADO DI PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA (DA 0 A 100 PUNTI):

EVENTUALI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIPENDENTE (DA 0 A 100 PUNTI)¹:

COMPETENZE PROFESSIONALI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (DA 0 A 100 PUNTI)	
Fattori di valutazione	Punteggio
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.	
INTEGRITA': Capacità di rispettare a pieno il codice di comportamento e gli obblighi contrattuali, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
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.	
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.	
PROBLEM SOLVING: Capacità di affrontare situazioni critiche, proponendo al responsabile della struttura le possibili soluzioni.	
MEDIA ARITMETICA	

punti 0 = PRESTAZIONE INSUFFICIENTE: la prestazione non raggiunge le aspettative.
punti 5 = PRESTAZIONE SUFFICIENTE: la prestazione raggiunge le aspettative minime previste.
punti 10 = PRESTAZIONE BUONA: la prestazione è in linea con le aspettative attese.
punti 15 = PRESTAZIONE OTTIMA: la prestazione è superiore alle aspettative.
punti 20 = PRESTAZIONE ECCELLENTE: la prestazione è nettamente superiore alle aspettative. Non ci sono punti di debolezza in alcun aspetto del lavoro.

TABELLA RIASSUNTIVA CON I TOTALI DEI GIUDIZI PONDERATI PER IL PESO INDICATO - AREA DEI FUNZIONARI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (PESO 15%)	
PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI SETTORE E DEGLI EVENTUALI ULTERIORI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIPENDENTE (PESO 45% o 25%+20%)	
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (PESO 40%)	
SOMMA TOTALE	

TABELLA RIASSUNTIVA CON I TOTALI DEI GIUDIZI PONDERATI PER IL PESO INDICATO - AREA DEGLI ISTRUTTORI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (PESO 10%)	
PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI SETTORE E DEGLI EVENTUALI ULTERIORI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIPENDENTE (PESO 50% o 30% + 20%)	
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (PESO 40%)	

¹ NELL'IPOTESI DI ASSEGNAZIONE AL DIPENDENTE DI OBIETTIVI ULTERIORI RISPETTO A QUELLI DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA, A QUESTI NON PUO' ESSERE ASSEGNATO UN PESO SUPERIORE AL 20%.

SOMMA TOTALE	
TABELLA RIASSUNTIVA CON I TOTALI DEI GIUDIZI PONDERATI PER IL PESO INDICATO - PERSONALE DI CATEGORIA B	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (PESO 5%)	
PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DEGLI EVENTUALI ULTERIORI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIPENDENTE (PESO 45% o 25% + 20%)	
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (PESO 50%)	
SOMMA TOTALE	
TABELLA RIASSUNTIVA CON I TOTALI DEI GIUDIZI PONDERATI PER IL PESO INDICATO - PERSONALE DI CATEGORIA A	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (PESO 5%)	
PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DEGLI EVENTUALI ULTERIORI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIPENDENTE (PESO 35% o 15% + 20%)	
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (PESO 60%)	
SOMMA TOTALE	

_____, li _____
 Firma del Valutatore

 Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note: