

## **Art. 24 - Metodologia permanente di valutazione (performance)**

1. In attuazione dei principi generali di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 150/2009, la valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'Amministrazione, coincidenti con quelle di cui all'allegato A) al presente regolamento, ed ai singoli dipendenti. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione e alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati ed efficienza nell'impiego delle risorse destinate al loro perseguimento.

2. La misurazione e la valutazione della performance è collegata a:

a) **performance organizzativa:** la valutazione della performance organizzativa riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'amministrazione nel suo complesso, nonché la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative, in relazione agli obiettivi gestionali ad esse affidati. Il ciclo della performance è unificato col ciclo della programmazione finanziaria. In particolare nel Documento Unico di Programmazione, nella sua versione ordinaria o semplificata, in relazione alla dimensione del Comune, vengono fissati, nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali è articolato il bilancio, gli obiettivi strategici perseguiti dall'Ente, a loro volta distinti in obiettivi operativi. Il Piano Esecutivo di Gestione, o analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale, nel quale è unificato organicamente il piano della performance, come previsto dall'art. 169 del d.lgs. 267/2000, definisce, nell'ambito degli obiettivi operativi previsti dal DUP e con la partecipazione dei relativi responsabili, gli specifici obiettivi gestionali affidati a ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi gestionali sono accompagnati dalla puntuale descrizione dei risultati attesi mediante appositi indicatori. Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa. L'Amministrazione individua idonee forme di partecipazione dei cittadini o degli altri utenti finali nel processo di valutazione della performance organizzativa, in rapporto alla qualità dei servizi resi, privilegiando l'individuazione di indicatori di efficacia che misurino, rispetto agli obiettivi predeterminati, il grado di soddisfazione finale dei predetti soggetti. La Relazione annuale sulla performance, evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse previste, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Essa può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato d.lgs. n. 267/2000 ed è preventivamente validata del Nucleo di valutazione, a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali. La mancata adozione del Piano Esecutivo di Gestione, nel quale è unificato organicamente il piano della performance o della Relazione annuale sulla performance, determina gli effetti di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, come, da ultimo, modificato dal d.lgs. n. 74/2017. Nell'ambito della performance organizzativa rientrano obiettivi/progetti specifici ritenuti strategici ed approvati dall'amministrazione. La valutazione della performance organizzativa compete al Nucleo di valutazione.

b) **performance individuale:** la valutazione della performance individuale concerne, invece, la misurazione dell'apporto fornito da ciascuna figura dell'Ente – in ragione del ruolo e responsabilità ricoperti – alla realizzazione dei predetti obiettivi, cui è correlato l'eventuale riconoscimento del trattamento economico accessorio previsto dal contratto nazionale e decentrato. In ogni caso,

sebbene condotti su piani distinti, gli esiti del processo di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale debbono risultare, tra di loro, strettamente coerenti. La valutazione della performance individuale del personale è effettuata dai Responsabili di Servizio con riferimento ai dipendenti assegnati al servizio di competenza. La performance individuale viene misurata attraverso i seguenti fattori di apprezzamento:

- raggiungimento di specifici obiettivi, individuali o di gruppo: tali obiettivi individuali o di gruppo, indicati nel PEG annuale, si articolano in obiettivi strategici o di sviluppo con orizzonte temporale pluriennale ed operativi o gestionali di valenza annuale. Agli stessi viene attribuito un peso che deve tener conto da un lato, della priorità che l'organo politico di governo attribuisce a quel determinato obiettivo (valenza strategica o gestionale), dall'altro, della complessità dell'obiettivo riferita alla complessità del contesto giuridico o materiale di gestione dell'obiettivo nonché del tipo di obiettivo (di sviluppo o gestionale) La Giunta definisce la natura strategica/gestionale ed il Segretario Comunale, con il supporto del Nucleo di valutazione, definisce la complessità. La graduazione di tali pesi può essere così definita:

- priorità strategica/gestionale: punti da 1 a 5
- complessità: punti da 1 a 5

Gli obiettivi devono essere misurabili: all'uopo, per ciascun obiettivo vengono indicati i risultati attesi ed il peso attribuito agli indicatori per la loro ponderazione.

- comportamenti professionali e organizzativi: in tale ambito costituiscono oggetto di valutazione, fra gli altri, la qualità del contributo assicurato alla performance del servizio di appartenenza o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa e le competenze dimostrate.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata attraverso scheda di valutazione così strutturata:

| <b>Criteri</b>  | <b>Descrizione</b>   | <b>Punteggio attribuibile</b> |
|---|--|-------------------------------|
| Impegno lavorativo e qualità del contributo assicurato alla performance del servizio di appartenenza e del gruppo di lavoro nel quale è coinvolto | Diligenza<br>Precisione<br>Rispetto dei termini assegnati  | Da 0 a 20                     |
| Adattamento operativo alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi   | Opera con flessibilità rispetto al rigido mantenimento sia del ruolo assegnato sia dell'articolazione di orario, è disponibile e si adatta a nuove situazioni  | Da 0 a 20                     |
| Orientamento all'utenza   | Ha un atteggiamento cortese nei confronti dell'utenza, rivolge attenzione alle esigenze dell'utenza, tiene in considerazione i bisogni e le esigenze dell'utenza sia nello svolgimento dei compiti assegnati sia proponendo soluzioni anche piccole mirate al recepimento dei bisogni dell'utenza  | Da 0 a 20                     |
| Coinvolgimento nei processi lavorativi e capacità relazionale interna   | Cerca di coordinarsi con i colleghi e con i superiori sia nell'espletamento dei compiti assegnati sia per verificare la coerenza del proprio operato rispetto agli obiettivi complessivi assegnati al servizio di appartenenza, mantiene relazioni e collegamenti anche al di fuori del servizio di appartenenza, è disponibile alla collaborazione richiesta da servizi diversi da quelli di appartenenza | Da 0 a 20                     |
| Capacità di iniziativa personale e organizzativa  | Capacità di individuare e risolvere in autonomia i problemi connessi all'operatività quotidiana e di   | Da 0 a 20                     |

|                     |   |            |
|---------------------|---|------------|
|                     | selezionare quelli di rilievo tale da richiedere l'attenzione del Responsabile.<br>Capacità propositive per la soluzione delle problematiche riscontrate e sottoposte all'attenzione del Responsabile |            |
| <b>TOTALE punti</b> |   | Da 0 a 100 |

3. L'erogazione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti viene effettuata sulla base della valutazione dei Responsabili di Servizio validata dal Nucleo di Valutazione, secondo la seguente tabella:

| Risultato valutazione performance individuale | Fasce di merito | Variazione percentuale su totale Parametri Ragg. obiettivi (40%) e comp. Prof./organizzativi (60%) Performance individuale |
|---|-----------------|--|
| Superiore a 90                                | 1^ fascia       | 100%   |
| Superiore a 80 e fino a 90                    | 2^ fascia       | 90%  |
| Superiore a 70 e fino a 80                    | 3^ fascia       | 80%  |
| Superiore a 60 e fino a 70                    | 4^ fascia       | 65%  |
| Pari o superiore a 50 e fino a 60             | 5^ fascia       | 50%  |
| Inferiore a 50                                | 6^ fascia       | Nessun compenso  |

4. La misurazione e valutazione dei Responsabili di Servizio ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato è effettuata dal Nucleo di Valutazione su proposta del Segretario Comunale (se soggetto diverso e non coincidente) ed è collegata:
- a) per il 60% al grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali "qualificanti", i quali possono coincidere con gli obiettivi gestionali assegnati al servizio. Agli obiettivi è attribuito un peso ponderato in base alla priorità strategica/gestionale (punti da 1 a 5) e complessità (punti da 1 a 5)
- b) per il 40% ai comportamenti professionali e organizzativi come segue:
- capacità direttiva e motivazionale punteggio max 5
  - capacità di problem solving ed organizzativa punteggio max 20;
  - capacità di valutazione dei dipendenti assegnati al servizio punteggio max 5;
  - tensione al miglioramento qualitativo con aggiornamento punteggio max 5;
  - capacità relazione interna ed esterna punteggio max 5.
5. Per i responsabili di servizio opera il criterio di differenziazione secondo la seguente tabella:

| Risultato valutazione performance individuale | Fasce di merito | Variazione percentuale su totale Parametri Ragg. obiettivi (60%) e comp. Prof./organizzativi (40%) Performance individuale |
|---|-----------------|--|
| Superiore a 90                                | 1^ fascia       | 100%   |
| Superiore a 80 e fino a 90                    | 2^ fascia       | 90%  |
| Superiore a 70 e fino a 80                    | 3^ fascia       | 80%  |
| Superiore a 60 e fino a 70                    | 4^ fascia       | 65%  |
| Pari o superiore a 50 e fino a 60             | 5^ fascia       | 50%  |
| Inferiore a 50                                | 6^ fascia       | Nessun compenso  |

6. Per la valutazione del Segretario Comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, trovano applicazione le fasce e le corrispondenti percentuali previste per i Responsabili di Servizio e vengono valutati i seguenti fattori:
  - A) funzioni caratteristiche (peso 30%):
    - Collaborazione e assistenza giuridico amministrativa offerta agli organi dell'Ente: peso 40%
    - Partecipazione, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzanti, alle riunioni di Giunta e Consiglio: peso 25%
    - Sovrintendenza e coordinamento dei responsabili dei servizi: peso 25%
    - Attività contrattuale e rogatoria: peso 10%
  - B) Funzioni aggiuntive (peso 30%):
    - Capacità di risoluzione della problematica nel rispetto della normativa vigente: peso 5%
    - Capacità di assumere rapidamente decisioni di fronte ad imprevisti: peso 5%
    - Capacità di gestire il personale: peso 5%
    - Propensione all'introduzione di nuovi strumenti per migliorare i processi interfunzionali all'interno dell'Ente: peso 5%
    - Capacità di prevenire ed evitare contenziosi con ricerca di soluzioni alternative: peso 5%
    - Capacità di collaborazione con l'Amministrazione: peso 5%
    - Responsabilità dei servizi ed attività gestionale: peso 70%
  - C) Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nel PEG (peso 40%)
7. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi. All'uopo costituiscono fattori di valutazione i punteggi ottenuti nella valutazione della performance individuale come più sopra indicati ed a parità di punteggio l'esperienza maturata nel servizio di competenza ed i titoli formativi acquisiti nell'ultimo triennio. Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi. L'attribuzione della progressione economica orizzontale non può avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica. La selezione è indetta dal Responsabile Servizio gestione giuridica del personale, con avviso da pubblicare all'Albo Pretorio. Nell'avviso saranno specificati la documentazione richiesta e la data entro cui deve essere presentata la domanda. L'esame della documentazione sarà effettuata entro i 5 giorni successivi alla presentazione. La graduatoria della selezione sarà resa pubblica mediante affissione all'Albo Pretorio. È stabilito in giorni 15 il termine entro cui il dipendente potrà proporre ricorso interno, prima di attivare le altre procedure di contenzioso. Il termine entro cui prendere in esame il ricorso e fornire la relativa risposta è di giorni 5 dal ricevimento del ricorso stesso. Ulteriori criteri potranno essere definiti in sede di contrattazione decentrata.