

Comune di Palombara Sabina

Città Metropolitana di Roma Capitale

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(S.M.V.P.)

Palombara Sabina (Rm) 29 Febbraio 2024

ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI

1. Il presente regolamento disciplina le attività finalizzate alla misurazione e valutazione della performance delle strutture e dei dipendenti del Comune di Palombara Sabina, al fine di garantire il miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché la 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.
2. Il ciclo di misurazione e valutazione della performance riguarda l'amministrazione comunale nel suo complesso, le singole unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e i singoli dipendenti, secondo modalità indicate dalle vigenti disposizioni in materia e nel rispetto delle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica.
3. È garantita la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, attraverso l'adozione di appositi strumenti di comunicazione ai soggetti interessati e/o ai destinatari delle scelte compiute nell'ambito del processo di valutazione.
4. Nella valutazione si tiene adeguatamente conto dei giudizi espressi dai cittadini e dagli utenti sulla qualità dei servizi erogati da parte dell'ente.
5. Ove necessario con provvedimento della Giunta Comunale si provvede ad aggiornare, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione, il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

ART. 2 – IL SISTEMA INTEGRATO DI PROGRAMMAZIONE

1. Al fine di garantire l'efficacia del sistema di valutazione della performance l'ente struttura un sistema integrato di programmazione che si articola nei seguenti ambiti:
 - a. **POLITICHE**, che esprimono gli ambiti istituzionali omogenei di intervento dell'Ente (p.es: urbanistica, lavori pubblici, igiene urbana, affari generali, ecc.) e fanno riferimento alle Linee programmatiche presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale all'inizio del mandato;
 - b. **PROGRAMMI**, intesi come articolazione delle politiche, che hanno generalmente durata pluriennale e sono espressi nell'ambito del Documento unico di programmazione – (DUP);
 - c. **OBIETTIVI**, intesi come declinazione operativa dei programmi, sia trasversali che settoriali, la cui attuazione è attribuita in modo specifico a Responsabili e/o Unità organizzative, che hanno durata annuale, cioè riguardano azioni da compiere entro l'anno di valutazione e si suddividono in:
 - Obiettivi individuali attribuiti ai Responsabili di Settore
 - Obiettivi settoriali riferiti ad azioni richieste a specifiche Unità organizzative.

Gli obiettivi, come indicato dalla dalle circolari e dalle indicazioni operative del Ministro della Pubblica Amministrazione, devono essere assegnati di norma entro il mese di febbraio dell'anno di riferimento. Gli obiettivi devono presentare le seguenti caratteristiche:

- Chiari
- Concreti
- Misurabili
- Assegnati tempestivamente, previo colloquio tra valutatore e valutato nella fase di negoziazione
- Ricomprendere, tra gli altri, l'obiettivo riferito al rispetto dei tempi medi di pagamento e l'obiettivo di garantire e promuovere un'adeguata partecipazione del personale a corsi di formazione per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

ART. 3 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione comunale sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione delle performance che si svolge come di seguito dettagliato:

a. la Giunta Comunale adotta annualmente il piano delle performance, documento programmatico triennale, con articolazione annuale che confluisce nel P.I.A.O. come sezione, nel quale sono definiti e assegnati, tenendo conto dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite, gli obiettivi di performance, organizzativa ed individuale, che si intendono raggiungere, i valori attesi di risultato e i rispettivi indicatori

b. in corso di esercizio il Nucleo di Valutazione provvede al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla Giunta, se del caso, i necessari interventi correttivi, dandone conto nella valutazione finale;

c. **entro il 30 giugno** dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione il Nucleo di Valutazione, sulla base della relazione sulla performance e sulla base delle relazioni presentate dai responsabili, effettua la valutazione della performance organizzativa ed individuale nonché delle competenze professionali e manageriali dei responsabili di servizio con incarico di elevata qualificazione. La valutazione dei responsabili con incarico di elevata qualificazione viene completata una volta che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei collaboratori e comunque entro 60 giorni dall'approvazione della relazione sulla performance e la successiva validazione da parte del Nucleo di Valutazione, come previsto dall'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009

d. sulla base degli esiti della valutazione si provvede all'attivazione dei sistemi premianti e all'erogazione dei compensi collegati alla performance organizzativa ed individuale;

e. gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi agli organi di indirizzo politico amministrativo.

Art. 4 - GLI ELEMENTI DELLA VALUTAZIONE

1. Il sistema di valutazione del Comune ha per oggetto la misurazione della performance di ciascun dipendente determinata in relazione al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura e alle competenze professionali dimostrate.

2. La valutazione individuale riguarda due diversi ambiti, composti ciascuno da due macro aree, così individuati:

a) ***Performance Organizzativa:***

- ***performance complessiva dell'Ente***, misurata dalla salute economico-finanziaria ed organizzativa del Comune e dal grado di raggiungimento degli obiettivi **strategici, generali e trasversali** riguardanti le priorità dell'Amministrazione e il valore pubblico da perseguire che tutti i dipendenti sono chiamati a realizzare, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito.
- ***performance di settore***, misurata dal conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e dagli **standard dei servizi**, intesi come livello consolidato dei servizi prestati, anche con riferimento al tempo dei procedimenti amministrativi o a dimensioni predefinite;

b) ***Performance Individuale***

- ***Risultato individuale***: inteso come grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al valutato nell'ambito del Piano della performance.
- ***Competenze professionali***, individuate tenendo conto delle strategie dell'amministrazione e valutate attraverso l'osservazione dei comportamenti lavorativi nel periodo considerato.

Per i responsabili di servizio con incarico di elevata qualificazione sono prese in considerazione anche le relative *competenze manageriali*.

Annualmente, oltre alle competenze contenute nel sistema il responsabile di servizio, può individuare specifiche competenze per il personale appartenente alla varie aree previste dal vigente CCNL del 16 novembre 2022 per il comparto delle funzioni locali.

Le competenze professionali e manageriali sono aggiornate periodicamente dall'amministrazione tenendo conto dei processi di cambiamento organizzativo.

3. L'area valutativa "*competenze professionali e manageriali*" nel caso dei responsabili di servizio con incarico di elevata qualificazione o "*competenze professionali*" per le altre tipologie di dipendenti è l'area da considerare ai fini dell'applicazione dell'art. 55 quater del D. L.gs. 165/2001, così come modificato dal D. L.gs. 75/2017, che prevede il licenziamento disciplinare nel caso di insufficiente rendimento rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio. Pertanto un punteggio inferiore al 60% del punteggio massimo ottenibile rispetto alle "*competenze professionali e manageriali*" o "*competenze professionali*" determina una valutazione negativa.

ART. 5 – GLI OBIETTIVI

1. Gli obiettivi sono negoziati e condivisi con i responsabili. Nel caso in cui i responsabili non si esprimano entro i 15 giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che abbiano espresso un parere positivo.
2. L'assegnazione degli obiettivi è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance.
3. Fino all'approvazione del piano della performance relativo all'anno in corso, si dà corso alla attuazione degli obiettivi relativi alla seconda annualità dell'ultimo piano della performance approvato, tenendo conto degli effetti connessi alla assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa.
4. Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del D. Lgs. n. 150/2009 in modo.

ART. 6 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione è nominato dal Sindaco, di norma previa valutazione comparativa delle domande presentate al termine di una procedura adeguatamente pubblicizzata, che non è necessaria nel caso di conferma.

1. Il Nucleo di Valutazione:
 - presiede al processo di valutazione dell'intero ente ed effettua direttamente la valutazione della performance organizzativa tenendo adeguatamente conto degli esiti dei giudizi espressi dagli utenti e/o dai cittadini;
 - monitora nel corso dell'anno il grado di raggiungimento degli obiettivi, segnalando le criticità e proponendo alla Giunta le eventuali modifiche al piano delle performance ed agli obiettivi assegnati;
 - propone al Sindaco la valutazione annuale del Segretario Generale e l'attribuzione della retribuzione di risultato;
 - valuta i Responsabili di Settore, quali strutture di vertice dell'Ente, con incarico di elevata qualificazione;
 - valida, al termine del processo di valutazione, la relazione sulla performance e la trasmette alla Giunta formulando anche giudizi sul processo di valutazione nell'intero Ente;

2. Il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione relativa all'ultimo anno in cui svolge la propria attività, anche dopo la scadenza dell'incarico
3. Nello svolgimento delle sue attività il Nucleo di Valutazione ha diritto di accesso alle informazioni e a tutti i documenti, anche interni. I suoi componenti sono tenuti al rispetto dei vincoli di riservatezza.
4. L'eventuale mancata trasmissione o la trasmissione in modo parziale ovvero con ritardo di tali informazioni danno luogo al maturare di responsabilità disciplinare.

ART. 7 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE

1. Il Sindaco valuta, su proposta del Nucleo di Valutazione se richiesta, il Segretario Generale, anche per le attività svolte nell'esercizio di eventuali funzioni dirigenziali attribuite ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d), del d. lgs. n. 267/2000.
2. Il Nucleo di Valutazione valuta i responsabili dei Settori, con incarico di elevata qualificazione, quali strutture di massima dimensione. Nella valutazione delle competenze professionali e manageriali dei responsabili il Nucleo di Valutazione tiene conto delle considerazioni espresse dal Sindaco e dal Segretario Generale.
3. I Responsabili di strutture di vertice, con incarico di elevata qualificazione, valutano i dipendenti assegnati alla propria struttura gestita e comunicano i risultati al Nucleo di Valutazione.

ART. 8 - SOGGETTI VALUTATI

1. Sono destinatari della valutazione:
 - *i dipendenti a tempo indeterminato*, che abbiano svolto la propria attività lavorativa nell'anno di riferimento, inclusi i dipendenti assunti o cessati nel corso dell'anno, ad eccezione di coloro che sono stati presenti in servizio per un periodo inferiore a 2 mesi, che non sono sottoposti alla valutazione individuale.
 - *i dipendenti a tempo determinato* in servizio per il periodo di tempo previsto dal CCDI e utile anche all'incentivazione monetaria (attualmente pari a 3 mesi).
2. Non viene sottoposto a valutazione il personale licenziato per motivi disciplinari, in quanto non presenta il requisito dell'appropriatezza dell'esercizio del ruolo assegnato, da intendersi come costante rispetto delle norme legislative, regolamentari, del contratto collettivo o contrattuali, di atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dei codici di comportamento.
3. Il personale:
 - che viene trasferito (anche temporaneamente) all'interno dell'Ente è valutato dal responsabile del Settore al quale il dipendente è assegnato al 31 dicembre dell'anno di riferimento, sentito il precedente tenendo conto del periodo di lavoro e degli obiettivi e delle attività assegnate negli altri Settori.
 - che opera su più Settori o più Enti viene valutato dal responsabile cui è assegnato in maniera prevalente al 31/12 dell'anno di riferimento, sentito l'altro responsabile/ente.
 - in utilizzo congiunto tra il Comune ed altro ente:
 - ✓ Nel caso in cui il personale preli servizio in convenzione fra i due enti ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 22.1.2004, è compilata un'unica scheda di valutazione individuale predisposta dall'ente di appartenenza e concordata con l'ente convenzionato;

- ✓ Nel caso in cui al personale con qualifica apicale sia stato affidato un diverso incarico per ciascuno dei due enti vengono previste due distinte schede di valutazione (una relativa al Comune e una all'altro ente) in ciascuna delle quali dovranno essere riportati i risultati del settore diretto per l'ente preso in considerazione.

ART. 9 – II PERCORSO DI VALUTAZIONE

1. La valutazione è svolta in un'ottica di processo, che inizia il 1 gennaio e si conclude il 31 dicembre; il percorso valutativo si attiva con la condivisione degli elementi di valutazione e si sviluppa attraverso un processo di confronto continuo, finalizzato sia al raggiungimento degli obiettivi sia alla crescita professionale del personale.

2. Nell'ambito del processo deve essere assicurato:

- un momento iniziale, da realizzare ad inizio anno a seguito dell'approvazione del Piano performance/PdO, con l'assegnazione e la comunicazione a tutto il personale degli ambiti di performance di ente e degli obiettivi e/o attività assegnati (al settore / al gruppo di lavoro / individuali), compresi gli indicatori individuati per misurare la performance di ciascuno, secondo modalità in linea con l'organizzazione di ogni settore, e si conclude con la consegna della scheda individuale. Della mancata informazione al personale del settore si terrà conto nella valutazione delle competenze individuali del dirigente interessato.

- un momento di monitoraggio intermedio (almeno coincidente con la chiusura del primo consuntivo semestrale dei documenti di programmazione) nel quale il Segretario Generale, supportato dal Nucleo di Valutazione, si confronta con i responsabili circa l'andamento degli obiettivi e delle attività al fine di evidenziare eventuali criticità e apportare le opportune modifiche alla programmazione; analogamente i dirigenti prevedono gli opportuni momenti di confronto con il personale del settore rispetto all'andamento degli obiettivi e delle attività. Per quanto riguarda la valutazione delle competenze il Responsabile è tenuto ad effettuare un confronto diretto e tempestivo con il personale che presenta una performance non in linea con i comportamenti standard definiti, individuando percorsi di miglioramento.

- un momento conclusivo del percorso che si realizza nel colloquio individuale di valutazione e nella consegna della scheda, che si programma dopo l'approvazione dei documenti consuntivi di programmazione e controllo. Il colloquio rappresenta il momento di "valore" dell'intero processo, perché permette il confronto diretto tra valutato e valutatore come opportunità di vera crescita personale oltre che professionale. Il colloquio valutativo individuale deve essere effettuato dal Responsabile di riferimento a tutto il personale e non può essere sostituito con la mera consegna della scheda.

3. La scheda di valutazione contiene:

- Nella parte relativa alla performance organizzativa i risultati di ente e di gruppo, validati dal Nucleo di Valutazione, derivanti dal consuntivo dei relativi documenti di programmazione (obiettivi di DUP strategici e operativi) ai quali ognuno è stato collegato. Il collegamento agli obiettivi di DUP è previsto solo per il segretario e i responsabili di servizio, che possono incidere direttamente sul raggiungimento degli stessi;
- Nella parte relativa alla performance individuale il risultato individuale, anch'esso validato dal Nucleo di Valutazione, derivante dal consuntivo dei relativi documenti di programmazione (indicatori di obiettivi e di attività di Piano performance/PDO appositamente individuati) e le competenze, la cui valutazione è espressa su una scala da 1 a 10 dai responsabili della valutazione (Sindaco per Segretario comunale e Responsabile di servizio per il personale gestito), tenendo conto dei comportamenti agiti.

4. Il punteggio complessivo della scheda, espresso in centesimi di punto (percentuale), rappresenta la valutazione finale della performance.

5. Nella scheda di valutazione, inoltre, è previsto uno spazio nel quale valutato e valutatore possono effettuare commenti o inserire note su quanto emerso dal processo di valutazione.
6. La valutazione media sui risultati individuali e sulle competenze inferiore al 60% del punteggio massimo ottenibile, è definita come insufficiente, determina una valutazione negativa ai sensi dell'art. 55-quater del D. L.gs. 165/2001, così come modificato dal D. L.gs. 75/2017, che prevede il licenziamento disciplinare nel caso di reiterata valutazione negativa della performance del dipendente nell'arco dell'ultimo triennio.
7. In caso di valutazione negativa del dipendente è necessario motivare tale valutazione, indicando gli interventi messi in campo dal valutatore nel corso dell'anno.
8. La fase di valutazione termina con la consegna a ciascun dipendente della scheda di valutazione che riassume gli elementi del sistema di valutazione sopra descritti, predisposta in ogni sua parte e sottoscritta sia dal valutato che dal valutatore.
9. Il risultato della valutazione individuale corrisponde all'individuazione delle aree di miglioramento di ciascuno, sulle quali è opportuno intervenire in una logica di crescita e sviluppo.
10. I risultati finali della valutazione della performance rappresentano:
 - per il singolo, il punto di partenza per definire specifici percorsi di crescita anche programmando opportune azioni formative;
 - per l'amministrazione, in forma aggregata, una importante fonte informativa rispetto ai cambiamenti organizzativi in atto, conseguenti alle scelte effettuate, e per programmare le necessarie attività di formazione, comunicazione o riorganizzazione da attivare.

ART. 10 – GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE

1. Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento in primo luogo alla indennità di risultato dei titolari di incarichi di elevata qualificazione, nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti previsti dal legislatore nazionale e dai contratti collettivi, con specifico riferimento al bonus delle eccellenze ed al premio per l'innovazione.
2. Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi di elevata qualificazione.
3. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.
4. Non hanno diritto alla erogazione dei compensi legati alla performance:
 - a) i dipendenti che nell'anno oggetto di valutazione siano stati destinatari di una sanzione disciplinare pari o superiore alla sospensione dal lavoro con privazione della retribuzione per un periodo superiore a 2 mesi, o che siano stati destinatari di sospensione cautelare per uguale periodo di tempo;
 - b) i dipendenti che nel corso dell'anno cui si riferisce la valutazione siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi, anche non consecutivi.
5. In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione della performance.
6. Un punteggio inferiore al 60% del punteggio massimo ottenibile rispetto alle “competenze professionali e manageriali” o “competenze professionali”, a seconda dell'area di appartenenza, determina una valutazione negativa.
7. La valutazione, altresì, si intende negativa nell'ipotesi in cui il punteggio relativo alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali sia inferiore al 60% del punteggio massimo ottenibile.

8. Nel corso dell'esercizio finanziario, e comunque in sede di verifica semestrale dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi individuati, il responsabile della struttura a cui è assegnato il dipendente che rileva fatti o comportamenti del dipendente, che, se protratti nel corso dell'anno, possono dare luogo a valutazione negativa, segnala senza indugio la circostanza al dipendente e fornisce allo stesso le indicazioni necessarie per evitare il protrarsi della situazione segnalata.

9. Costituisce obbligo del Responsabile della struttura, con incarico di elevata qualificazione, effettuare la segnalazione, di cui al precedente comma; l'omessa segnalazione è considerata in sede di valutazione, rispettivamente, delle competenze manageriali e delle capacità.

10. Nessuna valutazione negativa può essere attribuita al dipendente, che non è stato oggetto di richiamo da parte del Responsabile ai sensi dei commi sopra rappresentati.

11. Le osservazioni del Responsabile e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal Responsabile stesso e dal dipendente.

ART. 11- TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

1. I responsabili dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro 15 giorni dalla richiesta del Segretario Generale.

2. Il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 60 giorni dal momento dall'approvazione e validazione della relazione sulla performance dell'anno precedente.

ART. 12 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA

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).

Per i Responsabili di strutture di vertice, con incarico di elevata qualificazione, il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione entro 15 giorni che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento nei successivi 15 giorni; se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione dell'organo deputato alla decisione definitiva che è il Segretario Generale.

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 entro 15 giorni che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento nei successivi 15 giorni; 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.

ART. 13 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, del dlgs 33/2013, del dlgs 97/2016 e s.m.i., 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. Le 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. 14 – COLLEGAMENTO CON INCENTIVO MONETARIO PER LE POSIZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI

1. Il risultato del processo valutativo costituisce la base per il calcolo della retribuzione di risultato e per la corresponsione dei compensi legati alla performance, organizzativa ed individuale, secondo quanto previsto dai rispettivi CCNL e dai CCDI.

2. In particolare, il pagamento degli incentivi monetari, al fine di definire una attribuzione equilibrata delle somme destinate ad incentivare la performance dei dipendenti, tiene conto di quanto disposto dal CCNL e dal CCDI, se eventualmente formalizzata, in materia di perequazione tra incentivi dettati da norme di legge e performance organizzativa ed individuale al fine di prevedere la riduzione percentuale dell'incentivo legato alla performance.

ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE

1. 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 per il quale non si è ancora concluso il ciclo di valutazione della performance.

2. Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

1. La valutazione del Segretario Generale viene effettuata sulla base di quanto stabilito dal C.C.N.L. per l'area della dirigenza delle Funzioni Locali e per l'area dei Segretari Comunali.

2. In considerazione della dipendenza funzionale del Segretario dall'organo di vertice politico dell'ente e della natura fiduciaria dell'incarico (nominato ai sensi dell'art. 17 del contratto stesso e nel rispetto delle previsioni dell'art. 99 del D. Lgs. n. 267/2000), il Sindaco è individuato quale soggetto valutatore, che, per lo svolgimento di tale funzione, si avvarrà del supporto del Nucleo di valutazione.

3. Nel Comune il Segretario Generale, svolge funzioni tipiche del ruolo, di coordinamento dei responsabili e di direzione di strutture organizzative, pertanto la valutazione finale è il risultato dell'insieme di elementi che costituiscono la valutazione complessiva e tiene conto dei diversi ambiti di valutazione, assegnando un peso prioritario alle competenze professionali e manageriali rispetto al risultato individuale. In particolare:

- Performance Organizzativa

- **Risultato di Ente**, misurata dalla salute economico-finanziaria ed organizzativa del Comune e dal grado di raggiungimento degli obiettivi strategici, generali e trasversali riguardanti le priorità dell'Amministrazione che tutti i dipendenti sono chiamati a realizzare, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi.

- Performance Individuale

- **Risultato individuale**: macro area valutativa nella quale confluiscono i risultati degli indicatori di obiettivi operativi di DUP, di obiettivi gestionali di Piano performance o di attività strutturali di Piano performance assegnati al valutato, a ciascuno dei quali viene attribuito un peso diverso a seconda della strategicità dell'obiettivo.
- **competenze professionali e manageriali** caratterizzanti il ruolo.

4. Nell'ambito della valutazione della performance individuale del Segretario, alla macro area Risultato individuale, è assegnato un peso complessivo pari al 20% del punteggio totale della valutazione, mentre alla macro area Competenze professionali e manageriali è attribuito un peso complessivo pari al 70%; per il risultato di ente invece è individuato un valore identico per tutto il personale pari al 10%:

- **Risultato di ente**, peso 10/100,
- **Risultato individuale**, peso 20/100,
- **Competenze professionali e manageriali**: a ciascuna delle competenze individuate è attribuito un peso, per un totale complessivo pari a 70/100.

5. Nel caso in cui non siano assegnate al Segretario Generale funzioni di direzione di strutture, nella valutazione annuale saranno considerati i risultati di ente, i risultati strategici e le competenze professionali e manageriali che peseranno rispettivamente il 10%, il 20% e il 70% della performance complessiva.

6. Il Sindaco esprime la valutazione finale, su proposta del Nucleo di Valutazione, se richiesta, a seguito di colloquio di valutazione con il Segretario Generale, che potrà essere integrato da eventuali relazioni richieste. La fase di valutazione termina con la consegna della scheda, la quale riassume gli elementi del sistema di valutazione sopra descritti.

7. Il punteggio totale espresso nella scheda rappresenta la valutazione individuale finale.

Competenze	Elementi da valutare
Funzioni di assistenza giuridico-amministrativo e di collaborazione	Consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali di Giunta o di Consiglio Comunale. Incentivare la semplificazione amministrativa.
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.
Coordinamento generale	Garantire un raccordo efficace tra il livello strategico politico ed il livello manageriale. Azione di coordinamento direzionale. Incentivare l'azione dei dirigenti verso modalità di lavoro trasparenti ed integre. Curare le relazioni trasversali favorendo l'integrazione tra i Settori dell'Ente. Dirimere eventuali casi di conflitti di competenza fra i Settori dell'Ente. Qualità e competenze espresse nel contribuire positivamente all'immagine dell'Ente Coordinare l'azione organizzativa nel rispetto delle previsioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali
Innovazione organizzativa	Promuovere l'innovazione organizzativa favorendo lo sviluppo di una cultura del cambiamento

Ambito	Fattori di valutazione	Elementi di valutazione	Peso
<i>Performance organizzativa</i>	Risultato di Ente	Risultati della salute economico-finanziaria, della salute organizzativa, degli impatti e della performance complessiva dell'Ente, del perseguimento del valore pubblico, espressi in termini percentuali in un unico valore di sintesi	10
<i>Performance individuale</i>	Risultati individuali	Risultati degli obiettivi gestionali e delle attività strutturali di Peg assegnati al valutato, misurati attraverso appositi indicatori	20
	Competenze professionali e manageriali	-Funzioni di assistenza giuridico-amministrativo e di collaborazione -Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta -Coordinamento generale -Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco -Innovazione organizzativa	70
	TOTALE		100

**MODULISTICA:
 SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE**

1) Performance organizzativa – Risultato di Ente (fino a 10 punti)

Andamento degli indicatori della condizione dell'Ente: fino a 5 punti
Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'Ente, valutazione da parte degli utenti e rispetto dei vincoli dettati dal legislatore: fino a 5 punti

Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (fino 5 punti)

Indicatori
Rispetto del pareggio di bilancio
Rispetto del tetto di spesa del personale
Capacità di riscossione aumentata o stabilizzata rispetto all'anno precedente
Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016

Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'Ente, valutazione da parte degli utenti e rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (fino a 5 punti)

Risultato degli obiettivi complessivi dell'ente: inteso come performance relativa agli indicatori di obiettivi operativi di D.U.P. collegati alla programmazione strategica
Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi
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
La verifica della certificazione delle assenze per malattia

Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi.

PUNTEGGIO TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max punti 10) PUNTI	
--	--

2) Performance individuale - Risultato individuale degli obiettivi gestionali (fino a 30 punti)

Risultato individuale: fattore di valutazione nel quale confluiscono i risultati degli indicatori di obiettivi operativi di D.U.P., di obiettivi gestionali di P.E.G. o di attività strutturali di P.E.G. assegnati al valutato, a ciascuno dei quali viene attribuito un peso diverso a seconda della strategicità dell'obiettivo. Per ciascun obiettivo il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivi non raggiunti
- dal 41% al 70% obiettivi parzialmente raggiunti
- dal 71% al 90% obiettivi raggiunti
- oltre il 90% obiettivi raggiunti ed attività ulteriori svolte

Descrizione dell'obiettivo	Peso	Risultato atteso	Risultato ottenuto	Giudizio	Punteggio

PUNTEGGIO COMPLESSIVO (media dei punteggi) (max punti 20)	
--	--

Il punteggio complessivo sarà assegnato con i seguenti criteri:

- [0 punti] inadeguato - sempre al di sotto del minimo atteso
- [3 punti] sufficiente - occasionalmente al di sotto del minimo atteso
- [5 punti] discreto - pari al minimo atteso
- [10 punti] buono - pari al minimo atteso e occasionalmente anche al di sopra del minimo atteso
- [15 punti] ottimo - abitualmente al di sopra del minimo atteso
- [20 punti] eccellente - prevalentemente molto al di sopra del minimo atteso

3) Performance individuale-Competenze professionali e manageriali (fino a 70 punti)

N.	Fattori di valutazione	Punti
1	Funzioni di assistenza giuridico-amministrativo e di collaborazione <i>Griglia di graduazione del risultato:</i> [4 punto] inadeguato - sempre al di sotto del minimo atteso [6 punti] sufficiente - occasionalmente al di sotto del minimo atteso [8 punti] discreto - pari al minimo atteso [10 punti] buono - pari al minimo atteso e occasionalmente anche al di sopra del minimo atteso [12 punti] ottimo - abitualmente al di sopra del minimo atteso [14 punti] eccellente - prevalentemente molto al di sopra del minimo atteso	
2	Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta [4 punto] inadeguato - sempre al di sotto del minimo atteso [6 punti] sufficiente - occasionalmente al di sotto del minimo atteso [8 punti] discreto - pari al minimo atteso [10punti] buono - pari al minimo atteso e occasionalmente anche al di sopra del minimo atteso [12 punti] ottimo - abitualmente al di sopra del minimo atteso [14 punti] eccellente - prevalentemente molto al di sopra del minimo atteso	
3	Coordinamento generale <i>Griglia di graduazione del risultato:</i> [4 punto] inadeguato - non appropriata al ruolo [6 punti] sufficiente - occasionalmente appropriata per alcune attività richieste dal ruolo [8 punti] discreto - occasionalmente appropriata per tutte le attività richieste dal ruolo [10 punti] buono - abitualmente appropriata per tutte le attività richieste dal ruolo [12 punti] ottimo - abitualmente appropriata per tutte le attività richieste dal ruolo e occasionalmente è anche superiore rispetto al ruolo ricoperto [14 punti] eccellente - abitualmente appropriata per tutte le attività richieste dal ruolo e sovente è anche superiore rispetto al ruolo ricoperto	
4	Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco <i>Griglia di graduazione del risultato:</i> [4 punto] inadeguato - indifferente alle esigenze [6 punti] sufficiente - raramente disponibile e per limitate situazioni [8 punti] discreto - occasionalmente disponibile nella maggior parte delle situazioni [10 punti] buono - abitualmente disponibile in tutte le situazioni [12 punti] ottimo - sempre disponibile in tutte le situazioni e occasionalmente anche oltre il necessario [14 punti] eccellente - sempre disponibile anche oltre il necessario	
5	Innovazione organizzativa <i>Griglia di graduazione del risultato:</i> [4 punto] inadeguato - manca di motivazione [6 punti] sufficiente - raramente dimostra motivazione [8 punti] discreto - spesso dimostra motivazione [10 punti] buono - sempre dimostra motivazione [12 punti] ottimo - sempre dimostra motivazione e occasionalmente anche oltre la necessità [14 punti] eccellente - sempre dimostra motivazione anche oltre la necessità	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI (max 70 punti) PUNTI		

TABELLA RIASSUNTIVA

PUNTI

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (max 10 punti)	
2) PERFORMANCE INDIVIDUALE – RISULTATO INDIVIDUALE (max 20 punti)	
3) PERFORMANCE INDIVIDUALE- COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI (max 70 punti)	
TOTALE (max 100 punti)	

Valutazione Responsabili di strutture di vertice con incarico di elevata qualificazione.

Per i Responsabili sono individuati i seguenti pesi complessivi riferiti a ciascun fattore di valutazione:

- Risultato di Ente, peso 10/100
- Risultato individuale, peso 40/100
- Competenze professionali e manageriali, peso 40/100
- Valutazioni dei collaboratori, peso 10/100.

Un punteggio inferiore al 60% del punteggio massimo attribuibile determina una valutazione negativa.

LE COMPETENZE DEI RESPONSABILI DI STRUTTURE DI VERTICE CON INCARICO DI ELAVATA QUALIFCAZIONE.

Le competenze professionali valutate nella scheda, sono elencate nella tabella seguente. Ogni competenza è descritta attraverso una specifica definizione ed è declinata in una serie di elementi da considerare ai fini della valutazione della competenza.

Competenze (come da linee guida del Ministero della Pubblica Amministrazione)	Elementi da valutare
Capacità di leadership, innovazione, propositività e tensione al risultato	Capacità di superare gli schemi consolidati Capacità di costruire team ad alte performance Capacità di individuare le strategie più efficaci e rapide di azione Capacità di assumere personalmente la responsabilità di decisioni strategiche Capacità di individuare con chiarezza i vincoli e le opportunità presenti Capacità di realizzazione di azioni innovative Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato
Interazione con gli organi di indirizzo politico	Capacità di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo
Gestione delle risorse umane, economica ed organizzativa e collaborazione	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale
Autonomia, flessibilità e decisionalità	Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza

Ambito	Fattori di valutazione	Elementi di valutazione	Peso
<i>Performance organizzativa</i>	Risultato di Ente	Risultati della salute economico-finanziaria, della salute organizzativa, degli impatti e della performance complessiva dell'Ente, espressi in termini percentuali in un unico valore di sintesi	10
<i>Performance individuale</i>	Risultati individuali	Risultati degli obiettivi gestionali e delle attività strutturali di Peg assegnati al valutato, misurati attraverso appositi indicatori	40
	Competenze professionali e manageriali	Competenze ritenute rilevanti dall'ente per i Responsabili di strutture di vertice con incarico di elevata qualificazione: <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di leadership, innovazione, propositività e tensione al risultato • Interazione con gli organi di indirizzo politico • Gestione delle risorse umane, economica ed organizzativa e collaborazione • Autonomia, flessibilità e decisionalità 	40
	Valutazione dei collaboratori	Grado di differenziazione dei giudizi Mediante l'utilizzo del sistema definito "scarto quadratico medio"	10
	TOTALE		100

MODULISTICA:

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE CON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

1. Performance organizzativa – Risultato di Ente (fino a 10 punti)

Andamento degli indicatori della condizione dell'Ente: fino a 5 punti
Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'Ente, valutazione da parte degli utenti e rispetto dei vincoli dettati dal legislatore: fino a 5 punti

Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (fino 5 punti)

Indicatori
Rispetto del pareggio di bilancio
Rispetto del tetto di spesa del personale
Capacità di riscossione aumentata o stabilizzata rispetto all'anno precedente
Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016

Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'Ente, valutazione da parte degli utenti e rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (fino a 5 punti)

Risultato degli obiettivi complessivi dell'ente: inteso come performance relativa agli indicatori di obiettivi operativi di D.U.P. collegati alla programmazione strategica
Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
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
La verifica della certificazione delle assenze per malattia

Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi.

PUNTEGGIO TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max punti 10) PUNTI	
--	--

2) Performance individuale - Risultato individuale degli obiettivi gestionali (fino a 40 punti)

Risultato individuale: fattore di valutazione nel quale confluiscono i risultati degli indicatori di obiettivi operativi di D.U.P., di obiettivi gestionali di P.E.G. o di attività strutturali di P.E.G. assegnati al valutato, a ciascuno dei quali viene attribuito un peso diverso a seconda della strategicità dell'obiettivo. Per ciascun obiettivo il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivi non raggiunti
- dal 41% al 70% obiettivi parzialmente raggiunti
- dal 71% al 90% obiettivi raggiunti
- oltre il 90% obiettivi raggiunti ed attività ulteriori svolte

Descrizione dell'obiettivo	Peso	Risultato atteso	Risultato ottenuto	Giudizio	Punteggio

PUNTEGGIO COMPLESSIVO (media dei punteggi) (max punti 40)	
--	--

Il punteggio complessivo sarà assegnato con i seguenti criteri:

- [0 punti] inadeguato - sempre al di sotto del minimo atteso
- [1-10 punti] sufficiente - occasionalmente al di sotto del minimo atteso
- [15 punti] discreto - pari al minimo atteso
- [20 punti] buono - pari al minimo atteso e occasionalmente anche al di sopra del minimo atteso
- [30 punti] ottimo - abitualmente al di sopra del minimo atteso
- [40 punti] eccellente - prevalentemente molto al di sopra del minimo atteso

3) Performance individuale-Competenze professionali e manageriali (fino a 40 punti)

Competenze ritenute rilevanti dall'ente per i titolari di Elevata Qualificazione

N	Fattori di valutazione				Punti
	Capacità di leadership, innovazione, propositività e tensione al risultato				
1	Griglia di graduazione del risultato: [1 punto] inadeguato - sempre al di sotto del minimo atteso [2 punti] sufficiente - occasionalmente al di sotto del minimo atteso [4 punti] discreto - pari al minimo atteso [6 punti] buono - pari al minimo atteso e occasionalmente anche al di sopra del minimo atteso [8 punti] ottimo - abitualmente al di sopra del minimo atteso [10 punti] eccellente - prevalentemente molto al di sopra del minimo atteso				

2	Interazione con gli organi di indirizzo politico <i>Griglia di graduazione del risultato:</i> [1 punto] inadeguato - non si attiva [2 punti] sufficiente - raramente propositivo e solo su alcune attività [4 punti] discreto - occasionalmente propositivo sulla maggior parte delle attività [6 punti] buono - abitualmente propositivo su tutte le attività [8 punti] ottimo - sempre propositivo su tutte le attività e occasionalmente oltre il richiesto [10 punti] eccellente - sempre propositivo su tutte le attività e prevalentemente oltre il richiesto	
3	Gestione delle risorse umane, economica ed organizzativa e collaborazione <i>Griglia di graduazione del risultato:</i> [1 punto] inadeguato - non appropriata al ruolo [2 punti] sufficiente - occasionalmente appropriata per alcune attività richieste dal ruolo [4 punti] discreto - occasionalmente appropriata per tutte le attività richieste dal ruolo [6 punti] buono - abitualmente appropriata per tutte le attività richieste dal ruolo [8 punti] ottimo - abitualmente appropriata per tutte le attività richieste dal ruolo e occasionalmente è anche superiore rispetto al ruolo ricoperto [10 punti] eccellente - abitualmente appropriata per tutte le attività richieste dal ruolo e sovente è anche superiore rispetto al ruolo ricoperto	
4	Autonomia, flessibilità e decisionalità <i>Griglia di graduazione del risultato:</i> [1 punto] inadeguato - indifferente alle esigenze [2 punti] sufficiente - raramente disponibile e per limitate situazioni [4 punti] discreto - occasionalmente disponibile nella maggior parte delle situazioni [6 punti] buono - abitualmente disponibile in tutte le situazioni [8 punti] ottimo - sempre disponibile in tutte le situazioni e occasionalmente anche oltre il necessario [10 punti] eccellente - sempre disponibile anche oltre il necessario	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI (max 40 punti)		E PUNTI

4) Performance individuale - Valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi (fino a 10 punti)

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti in modo da valorizzare i più meritevoli, mediante il contenimento al minimo possibile di valutazioni ex aequo. E' misurata attraverso lo scarto quadratico medio (SQM) raggruppando gli indicatori di dispersione in apposite fasce, come da seguente tabella.

SQM	Punteggio attribuito	Note
	2	Insufficiente differenziazione
	4	Sufficiente differenziazione
	6	Discreta differenziazione
	8	Buona differenziazione
	10	Ottima differenziazione

PUNTEGGIO COMPLESSIVO VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (max 10 punti)
PUNTI

TABELLA RIASSUNTIVA	PUNTI
1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max 10 punti)	
2) PERFORMANCE INDIVIDUALE - RISULTATO INDIVIDUALE (max 40 punti)	
3) PERFORMANCE INDIVIDUALE- COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI (max 40 punti)	

4) PERFORMANCE INDIVIDUALI- VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (max 10 punti)	
TOTALE (max 100 punti)	

Valutazione e Retribuzione di Risultato

1. Il dipendente incaricato di E.Q. può conseguire un punteggio di valutazione di risultato in 100simi così suddivisi:

- Da punti 60,99 fino a punti 70: 10% dell'indennità di posizione
- Fino a 70,99 punti: 15% dell'indennità di posizione
- Da 71 a 90,99 punti: 20% dell'indennità di posizione
- Da 91 a 100 punti: 25% dell'indennità di posizione

il punteggio conseguito da ciascun dipendente con incarico di E.Q. determina la misura della retribuzione di risultato spettante, da riconoscersi con cadenza annuale.

2. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, si acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

La valutazione del personale appartenente alle aree professionali di cui al C.C.N.L. del 16.11.2022 per il comparto delle funzioni locali

La valutazione della performance del personale appartenente alle aree professionali è collegata ai risultati conseguiti e alle competenze individuate.

Sono individuati pertanto per quattro aree previste dall'All. A del CCNL del 16.11.2022 (Area degli operatori, Area degli operatori esperti, Area degli istruttori e Area dei funzionari senza incarico di elevata qualificazione) i seguenti pesi complessivi riferiti a ciascun fattore di valutazione:

- Valutazione ricevuta dal responsabile di Settore ove è incardinato il dipendente pari a punti 10 (es. in caso di valutazione del Responsabile di Settore interessato pari a punti 94 al dipendente verrà assegnato un punteggio pari a punti. 9,4 su 10);
- Risultato individuale pari a 50/100;
- Competenze professionali pari a 40/100.

Un punteggio inferiore al 60% del punteggio massimo attribuibile per il risultato individuale determina una valutazione negativa.

Competenze	Elementi da valutare
Impegno	Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura
Qualità	Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività
Autonomia	Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze
Attenzione all'utenza	Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza
Lavoro di gruppo	Capacità di lavorare in modo costruttivo con i colleghi

Ambito	Macro aree di valutazione	Elementi di valutazione	Peso
<i>Performance organizzativa</i>	Risultato di Ente	Valutazione ricevuta dal responsabile di Settore ove è incardinato il dipendente pari a punti 10 (es. in caso di valutazione del Responsabile di Settore interessato pari a punti 94 al dipendente verrà assegnato un punteggio pari a punti. 9,4 su 10);	10
<i>Performance individuale</i>	Risultati individuali	Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali individuali o di gruppo gestionali e delle attività strutturali di Peg, assegnati al valutato o in cui è coinvolto, misurati attraverso appositi indicatori	50
	Competenze professionali	Per il personale dl comparto sono individuate cinque competenze, ciascuna delle quali viene pesata dal Responsabile di Settore fino a un totale complessivo pari a 40/100. Nella tabella successiva è riportato il dettaglio per ciascuna competenza. Impegno Qualità	40

		Autonomia Attenzione all'utenza Lavoro di gruppo	
	TOTALE		100

MODULISTICA – SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE APPARTENENTE ALLE QUATTRO AREE PREVISTE DALL’AII. A DEL C.C.N.L DEL 16.11.2022 (Area degli operatori, Area degli operatori esperti, Area degli istruttori e Area dei funzionari senza incarico di elevata qualificazione).

1) Valutazione del Responsabile di Settore interessato (fino a 10 punti)

Valutazione ricevuta dal responsabile di Settore ove è incardinato il dipendente pari a punti 10 (es. in caso di valutazione del Responsabile di Settore interessato apri a punti 9,4 al dipendente verrà assegnato un punteggio pari a punti. 9,4 su 10);

2) Performance individuale – Risultati individuali (fino a 50 punti)

Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi di PEG/PDO e/o delle attività strutturali di PEG, assegnati al valutato o in cui è coinvolto (partecipazione al raggiungimento degli obiettivi della struttura di vertice), misurati attraverso appositi indicatori. Per ciascun obiettivo il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivi non raggiunti;
- dal 41% al 70% obiettivi parzialmente raggiunti;
- dal 71% al 90% obiettivi raggiunti;
- oltre il 90% obiettivi raggiunti ed attività ulteriori svolte.

Descrizione dell'obiettivo/attività	Peso	Risultato atteso	Risultato ottenuto	Giudizio	Punteggio

PUNTEGGIO COMPLESSIVO (media dei singoli punteggi) (max 50 punti)

Il punteggio complessivo sarà assegnato con i seguenti criteri:

- [0 punti] inadeguato - sempre al di sotto del minimo atteso
- [1-15 punti] sufficiente - occasionalmente al di sotto del minimo atteso
- [25 punti] discreto - pari al minimo atteso
- [30 punti] buono - pari al minimo atteso e occasionalmente anche al di sopra del minimo atteso
- [35 punti] ottimo - abitualmente al di sopra del minimo atteso
- [40 punti] più che ottimo - a volte molto al di sopra del minimo atteso
- [50 punti] eccellente - prevalentemente molto al di sopra del minimo atteso

3) Performance individuale – Competenze professionali e comportamenti organizzativi (fino a 40 punti)

Per il personale sono individuate cinque competenze, ciascuna delle quali viene pesata dal Responsabile fino a un totale complessivo pari a 40/100.

N.	Fattori di valutazione	Punti
1	<p>Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura</p> <p><i>Griglia di graduazione del risultato:</i> [1 punto] inadeguato - non manifesta iniziativa [2 punti] sufficiente - raramente manifesta iniziativa su alcune delle attività di competenza [3 punti] discreto - occasionalmente manifesta iniziativa sulle attività di competenza [4 punti] buono - abitualmente manifesta iniziativa sulle attività di competenza [6 punti] ottimo - abitualmente manifesta iniziativa sulle attività di competenza e occasionalmente manifesta iniziativa superiore rispetto al ruolo ricoperto [8 punti] eccellente - abitualmente manifesta iniziativa sulle attività di competenza e sovente manifesta iniziativa superiore rispetto al ruolo ricoperto</p>	
2	<p>Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività</p> <p><i>Griglia di graduazione del risultato:</i> [1 punto] inadeguato - sempre al di sotto del minimo atteso [2 punti] sufficiente - occasionalmente al di sotto del minimo atteso [3 punti] discreto - pari al minimo atteso [4 punti] buono - pari al minimo atteso e occasionalmente anche al di sopra del minimo atteso [6 punti] ottimo - abitualmente al di sopra del minimo atteso [8 punti] eccellente - prevalentemente molto al di sopra del minimo atteso</p>	
3	<p>Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze</p> <p><i>Griglia di graduazione del risultato:</i> [1 punto] inadeguato - non appropriata al ruolo [2 punti] sufficiente - occasionalmente appropriata per alcune attività richieste dal ruolo [3 punti] discreto - occasionalmente appropriata per tutte le attività richieste dal ruolo [4 punti] buono - abitualmente appropriata per tutte le attività richieste dal ruolo [6 punti] ottimo - abitualmente appropriata per tutte le attività richieste dal ruolo e occasionalmente è anche superiore rispetto al ruolo ricoperto [8 punti] eccellente - abitualmente appropriata per tutte le attività richieste dal ruolo e sovente è anche superiore rispetto al ruolo ricoperto</p>	
4	<p>Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza</p> <p><i>Griglia di graduazione del risultato:</i> [1 punto] inadeguato - non appropriate [2 punti] sufficiente - occasionalmente appropriate con colleghi o utenti</p>	

	[3 punti] discreto - occasionalmente appropriate con colleghi e utenti [4 punti] buono - abitualmente appropriate con colleghi o utenti [6 punti] ottimo - abitualmente appropriate con colleghi e utenti [8 punti] eccellente - prevalentemente superiori all'appropriato con colleghi e utenti	
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi Griglia di graduazione del risultato: [1 punto] inadeguato - si estranea dalla partecipazione [2 punti] sufficiente - raramente partecipa e solo ad alcune attività [3 punti] discreto - occasionalmente partecipa alla maggior parte delle attività [4 punti] buono - abitualmente partecipa a tutte le attività [6 punti] ottimo - sempre partecipa a tutte le attività e occasionalmente anche in misura superiore a quanto richiesto [8 punti] eccellente - sempre partecipa in misura superiore a quanto richiesto	
	PUNTEGGIO COMPLESSIVO COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI (max 40 punti)	

TABELLA RIASSUNTIVA	PUNTI
VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI SETTORE (max 10 punti)	
PERFORMANCE INDIVIDUALE- RISULTATI INDIVIDUALI (max 50 punti)	
PERFORMANCE INDIVIDUALE - COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI (max 40 punti)	
TOTALE	

NOTE "Inserire gli ambiti di miglioramento individuati"
