

## **Allegato A al PIAO 2025/2027**

### **MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Il sistema di valutazione del personale è disciplinato dalla deliberazione della Giunta regionale n. 3771 del 30 dicembre 2010, recante “*Approvazione delle linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli enti del comparto di cui all'art. 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22.*”

#### **I soggetti valutati**

Il presente sistema di valutazione della performance è applicabile a tutto il personale in servizio presso il Comune di Saint-Pierre, quindi al segretario e al personale inquadrato nelle categorie di cui al testo unico delle disposizioni contrattuali, economiche e normative delle categorie del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, sottoscritto in data 13 dicembre 2010.

#### **Elementi oggetto di valutazione**

Ogni dipendente sarà valutato, con pesi diversi a seconda del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione, sui seguenti elementi:

1. la performance di unità organizzativa, connessa ai centri di responsabilità e legata alla realizzazione degli obiettivi operativi che rappresentano la declinazione dell'orizzonte strategico nel singolo esercizio;
2. i comportamenti organizzativi individuali, legati al dizionario dei comportamenti organizzativi.

Nei paragrafi successivi sono illustrati in maniera più dettagliata i diversi elementi oggetto di valutazione, con particolare attenzione ai collegamenti con gli strumenti di programmazione e le modalità di valutazione.

#### **La valutazione della performance di unità organizzativa**

Gli obiettivi indicati nel PIAO alla sezione 2 consistono in obiettivi gestionali che vengono affidati all'apparato amministrativo al fine di garantire una corretta gestione coerente con i principi di efficienza, efficacia ed economicità e in coerenza con gli obiettivi strategici dell'ente.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi sarà indicato all'interno della relazione annuale sulla performance, che l'ente trasmetterà alla Commissione indipendente di valutazione per la sua convalidazione.

La valutazione del grado di raggiungimento della performance organizzativa sarà effettuata in sede di processo di relazione annuale, attribuendo i seguenti punteggi:

- Obiettivo non raggiunto: 0 punti
- Obiettivo parzialmente raggiunto con un impatto negativo sull'ente: da 1 a 50 punti
- Obiettivo parzialmente raggiunto senza un impatto negativo sull'ente: da 51 a 75 punti
- Obiettivo parzialmente raggiunto con un impatto comunque positivo sull'ente: da 76 a 90 punti
- Obiettivo completamente raggiunto: da 91 a 100 punti

#### **La valutazione dei comportamenti organizzativi individuali**

Le competenze sono il patrimonio complessivo di qualità personali e conoscenze professionali che i dipendenti posseggono e che vengono utilizzate per lo svolgimento delle prestazioni lavorative. Le competenze si traducono in comportamenti organizzativi individuali e sono tra loro strettamente connessi.

Tale valutazione ha l'obiettivo di valutare i comportamenti del dipendente in relazione alle attese dell'organizzazione.

La suddetta valutazione ha, inoltre, la funzione di integrare il sistema di valutazione dei risultati, che, dovendo necessariamente basare la valutazione su pochi obiettivi predefiniti all'inizio del periodo di programmazione, non potrebbe valorizzare in maniera esaustiva tutte le ulteriori attività svolte all'interno dell'organizzazione e che, inoltre, dovendo ricorrere a obiettivi che siano traducibili in risultati misurabili, non riuscirebbe a evidenziare il contributo fornito da ciascuna unità di personale al raggiungimento degli obiettivi stessi.

In questo contesto, risulta di fondamentale importanza per il buon funzionamento del sistema di valutazione che i soggetti che hanno un ruolo attivo di valutazione effettuino una significativa differenziazione dei giudizi dei comportamenti dei propri collaboratori.

La valutazione viene effettuata sulla base di categorie di comportamenti differenti in base al ruolo ricoperto da ogni dipendente all'interno dell'ente, in particolar modo si distingue tra segretario e personale inquadrato nelle categorie.

La valutazione dei comportamenti del segretario avviene attraverso l'analisi delle seguenti tipologie:

1. capacità di guidare i collaboratori e leadership;
2. capacità di collaborare con i soggetti istituzionali interni ed esterni all'ente;
3. formazione e sviluppo professionale;
4. innovazione dei processi organizzativi;
5. relazioni con i diversi portatori di interesse;
6. modalità di programmazione, di utilizzo e di rendicontazione delle risorse assegnate;
7. capacità di individuare e risolvere i problemi;

8. tensione al risultato e alla qualità del lavoro.

A ciascun comportamento organizzativo sono associati quattro fasce di valutazione per ciascuna delle quali sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato punteggio, ossia:

1. prima fascia: punteggio da 0 a 25;
2. seconda fascia: punteggio da 26 a 50;
3. terza fascia: punteggio da 51 a 75;
4. quarta fascia: punteggio da 76 a 100.

La valutazione dei comportamenti dei responsabili di servizio e del personale inquadrato nelle categorie avviene attraverso l'analisi delle seguenti tipologie:

1. capacità di fare squadra (collaborazione e team working);
2. capacità di individuare e risolvere i problemi;
3. tensione al risultato e alla qualità del lavoro;
4. formazione e sviluppo professionale;
5. orientamento all'utente;
6. flessibilità;
7. motivazione;
8. spirito di iniziativa.

A ciascun comportamento organizzativo sono associate quattro fasce di valutazione per ciascuna delle quali sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato possiede. Le fasce di valutazione e i relativi punteggi sono i seguenti:

1. prima fascia: punteggio da 0 a 25;
2. seconda fascia: punteggio da 26 a 50;
3. terza fascia: punteggio da 51 a 75;
4. quarta fascia: punteggio da 76 a 100.

Il dettaglio di ogni comportamento organizzativo è contenuto nell'allegato B "Dizionari dei comportamenti organizzativi e schede tipo di valutazione individuale".

### La definizione e il calcolo del punteggio di risultato

Per ottenere il punteggio finale del dipendente devono essere effettuati i seguenti passaggi fondamentali:

1. attribuzione di un punteggio in funzione della valutazione della performance di unità organizzativa sulla base degli obiettivi indicati nel PIAO alla sezione 2 ( $\alpha$ ). Tale punteggio viene calcolato in base alla media di tutti i punteggi ottenuti per i diversi obiettivi ed è un valore compreso tra 0 e 100;
2. attribuzione di un punteggio di risultato in funzione della valutazione dei comportamenti ( $\beta$ ). Tale punteggio viene calcolato in base alla media di tutti i punteggi ottenuti per i diversi comportamenti organizzativi ed è un valore compreso tra 0 e 100;
3. calcolo del punteggio totale individuale. Viene calcolato effettuando la media ponderata dei punteggi di  $\alpha$  e  $\beta$ , secondo le pesature attribuite alle diverse figure professionali come nella tabella sottostante.

Tabella 1 – Pesatura degli elementi oggetto di valutazione per i diversi ruoli professionali

Elementi oggetto di valutazione	Segretario	Responsabile di servizio	Personale
$\alpha$ valutazione della performance di unità organizzativa	70%	60%	20%
$\beta$ valutazione dei comportamenti organizzativi individuali	30%	40%	80%
<b>TOTALE</b>	100%	100%	100%

La valutazione si esprime in centesimi ed è considerata positiva se pari o superiore a 50 centesimi. La valutazione inferiore a 50 centesimi comporta la mancata corresponsione della retribuzione di risultato.

### Le modalità di calcolo del punteggio i diversi ruoli professionali

Il metodo di calcolo del punteggio per ciascun soggetto sarà il seguente:

1. punteggio totale del segretario =  $[(\alpha \cdot 70) + (\beta \cdot 30)] / 100$
2. punteggio totale dei responsabili di servizio =  $[(\alpha \cdot 60) + (\beta \cdot 40)] / 100$
3. punteggio totale del personale =  $[(\alpha \cdot 20) + (\beta \cdot 80)] / 100$

Il metodo di calcolo del punteggio del personale delle categorie che non è coinvolto nel raggiungimento di obiettivi di performance sarà il seguente:

4. punteggio totale del personale =  $(\beta \cdot 100) / 100$

### **Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio**

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi e dei comportamenti organizzativi adottati determina un punteggio di risultato, sulla base del quale viene attribuito il trattamento economico accessorio (o retribuzione/salario di risultato), in funzione delle fasce di punteggio e in proporzione alla durata del rapporto di lavoro.

Il valore del salario di risultato attribuibile a ciascun dipendente è quantificato, per il segretario comunale e per il personale delle categorie, rispettivamente dall'articolo 62 (Retribuzione di risultato) del testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, e dall'articolo 135 (Salario di risultato) del testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta.

L'erogazione del compenso incentivante del personale dipendente (Segretario e categorie) verrà effettuata in funzione di fasce determinate dal punteggio ottenuto nella valutazione come risulta dalla seguente tabella:

Fascia del punteggio di risultato conseguito	% compenso erogato
<50	0%
≥50 e ≤60	60%
>60 e ≤70	70%
>70 e ≤80	80%
>80 e ≤90	90%
>90 e ≤95	95%
>95	100%

Per i dipendenti delle categorie il fondo per il salario di risultato verrà distribuito sulla base della votazione conseguita, della percentuale del rapporto di lavoro e del periodo di servizio.

### **Modalità e tempi del processo di valutazione**

Il processo di valutazione verrà effettuato al termine dell'esercizio 2025 e, una volta approvata la relazione della performance, si concluderà entro il mese di giugno dell'anno 2026.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi e l'attestazione dei comportamenti organizzativi individuali è validata attraverso un'apposita scheda di valutazione.

### **La valutazione del segretario**

La valutazione del segretario comunale è disposta dal Sindaco, informata la Giunta. È necessario che la valutazione avvenga attraverso un confronto diretto, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Nel caso in cui il Sindaco e il segretario non giungano a una valutazione condivisa, prima della determinazione della valutazione, uno dei due soggetti può chiedere il contraddittorio alla Commissione indipendente di valutazione della performance. La Commissione indipendente di valutazione, una volta chiamata ad intervenire, assicura il contraddittorio, convocando gli interessati congiuntamente per essere uditi. L'erogazione del salario di risultato non può avvenire fino a quando la valutazione non è condivisa da entrambi i soggetti.

Nel caso in cui il Sindaco e il segretario giungano a una valutazione condivisa, la relazione deve essere validata da entrambi i soggetti. La relazione di valutazione deve poi essere trasmessa alla Commissione indipendente di valutazione, istituita presso la Presidenza della Regione, Dipartimento personale e organizzazione, per consentire l'assolvimento delle competenze a essa attribuite, in particolare il monitoraggio del sistema di misurazione e valutazione della performance degli enti locali.

### **La valutazione dei responsabili di servizio**

La valutazione dei responsabili di servizio è effettuata dal segretario comunale in merito al raggiungimento degli obiettivi e ai comportamenti individuali. È necessario che la valutazione avvenga attraverso un confronto diretto, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. Prima dell'eventuale determinazione di valutazione negativa il segretario comunale assicura il contraddittorio al responsabile di servizio.

### **La valutazione del personale inquadrato nelle categorie**

La valutazione del personale inquadrato nelle categorie è effettuata dal responsabile di servizio. Il segretario deve condividere la valutazione con il responsabile di servizio di riferimento rispetto all'unità organizzativa di competenza del personale valutato.

È necessario che la valutazione avvenga attraverso un confronto diretto, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Prima dell'eventuale determinazione di valutazione negativa il valutatore assicura il contraddittorio al dipendente.