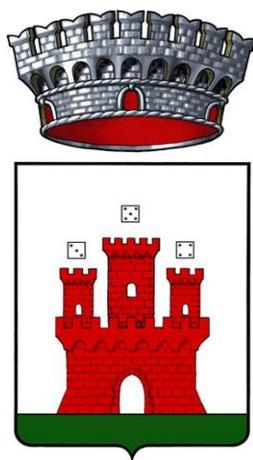


PIANO DELLA PERFORMANCE

2025 -2027



Comune di Castell'Azzara (GR)

Via G. Marconi, n. 2

58034 - Castell'Azzara (GR)

Sommario

1.PIANO DELLA PERFORMANCE	2
2.IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	3
2.1 Come operiamo	4
2.2 Principi e valori.....	4
3. L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	5
3.1 Organigramma	5
3.2 CRA (Centri di Responsabilità Amministrativa)	6
3.3 Personale	6
4. ELABORAZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI	7
5. IL MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE	7
6. ANALISI DELL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE	7
7. LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI	9
7.1 Modalità di valutazione.....	11
7.2 Criteri per la valutazione del segretario comunale	12
7.3 Criteri per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa	13
7.4 Criteri per la valutazione del personale dipendente.....	13
7.5 Valutazione della performance organizzativa di ente	13
7.5.1 Il portafoglio delle attività e dei servizi e la loro misurazione	14
7.6 Valutazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati alla struttura diretta	14
7.7 Valutazione dei comportamenti organizzativi	15
7.8 Valutazione della capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	16
7.9 Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi della struttura.....	17
7.10 La valutazione negativa.....	17

1.PIANO DELLA PERFORMANCE

Il d.lgs. 150/2009, c.d. decreto Brunetta, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficienza e la trasparenza della P.A. e a garantire elevati standard qualitativi ed economici dei servizi erogati. La misurazione e valutazione della performance, oltre al miglioramento dei servizi offerti ai cittadini è volta 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.

Le amministrazioni pubbliche sviluppano, coerentemente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance in quanto vi è un nesso logico tra DUP, Bilancio di previsione finanziario e PEG. Con il Documento unico di programmazione (DUP) si gettano le basi per la definizione degli obiettivi da raggiungere nel triennio, valutando obiettivi strategici e strumenti operativi per il raggiungimento degli stessi. Conseguentemente, con il Bilancio di previsione si definisce la capienza dei vari capitoli al fine di dare attuazione agli obiettivi definiti in sede di pianificazione strategica, i quali si riversano direttamente nel PEG (facoltativo per i comuni con meno di 5000 abitanti), con cui assegnano le risorse ai vari responsabili. Tali responsabili sono tenuti al raggiungimento degli obiettivi assegnati, avendo a disposizione le risorse finanziarie, strumentali e umane.

Il piano della performance si articola, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del d.lgs. 150/2009, nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i responsabili delle Aree. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 5 agosto 1978, n. 468 e successive modificazioni. Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

L'Ente redige e pubblica sul sito istituzionale ogni anno, entro il 31 gennaio, salvo proroghe ministeriali o legislative, il Piano della performance, e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori. Entro il 30 giugno viene redatta la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione che evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.

Gli obiettivi da raggiungere su base annuale devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei Responsabili, verificano l'andamento delle performance in corso d'anno rispetto gli obiettivi prefissati, eventualmente anche intervenendo a correzione dell'operato al fine di indirizzare al raggiungimento degli obiettivi.

Il sistema di valutazione della performance dell'ente è stato adottato con Delibera di Giunta comunale n. 85 del 19/12/2019 avente ad oggetto: "Approvazione regolamento per la misurazione e valutazione della performance".

La funzione di valutazione delle performance è svolta dall'Organismo Indipendente di Valutazione O.I.V. dott. Luca del Frate ai sensi dell'art. 7, comma 2, del d.lgs. 150/2009.

2.IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

Il comune di Castell'Azzara è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 267/2000. L'ente locale ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri Statuti e Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

L'ente è inoltre titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

L'ente svolge le funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Il comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica, i quali sono attribuiti al sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'articolo 54 del d.lgs. 267/2000.

I servizi erogati dall'ente sono consultabili al sito istituzionale www.comune.castellazzara.gr.it. Si deve considerare il fatto che l'ente, facendo parte dell'U.C.M.A.G. – Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana - eroga alcuni servizi in forma associata, di seguito elencati:

1. Protezione civile;
2. Vincoli forestali, paesaggistici, idrogeologici ecc.;
3. Scuola;
4. Suap;
5. Edilizia.

2.1 Come operiamo

Il comune, nell'ambito della legislazione vigente, dello Statuto e dei Regolamenti, ispira il proprio operato al principio della separazione dei poteri, art. 107 del d.lgs. 267/2000, in base al quale agli organi di governo sono attribuiti i poteri di indirizzo e di controllo politico- amministrativo. Per particolari esigenze organizzative, anche in considerazione del numero esiguo di dipendenti ed al fatto che è presente in pianta organica un solo dipendente inserito nell'Area dei Funzionari e dell'EQ – nominato Responsabile dell'Area Finanziaria -, attualmente il Sindaco e la Vicesindaco rivestono il ruolo, rispettivamente, di Responsabile dell'Area Tecnica e dell'Area Amministrativa.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini adeguando la propria azione e i servizi offerti, verificando la rispondenza ai bisogni e all'economicità al fine di ridurre lo spreco delle risorse pubbliche tali da massimizzare il benessere del cittadino a fronte di maggiori servizi erogati e/o servizi più qualitativi.

2.2 Principi e valori

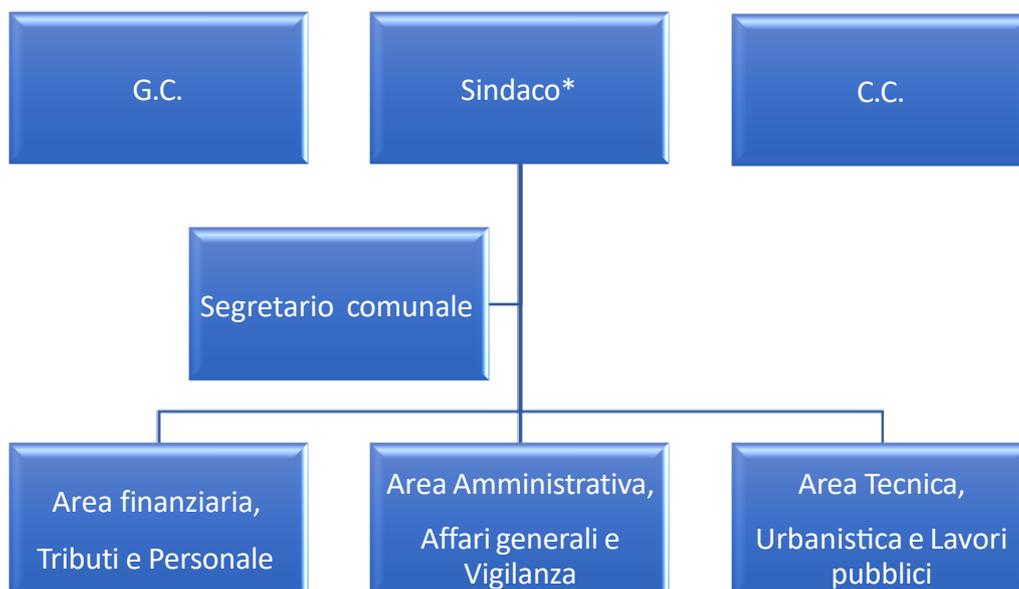
L'azione del comune ha come fine ultimo quello di soddisfare i bisogni della collettività mirando alla massimizzazione dei servizi offerti e alla minimizzazione dei costi sostenuti, garantendo al contempo imparzialità e buon andamento della P.A, economicità, rapidità, efficacia, efficienza e miglior contemperamento dei vari interessi nell'adempimento dell'attività amministrativa.

3. L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Sindaco	Tullio Tenci
Giunta	Vicesindaco-Scevoli Marta Assessore-Mauro Papalini
Consiglio	Rustici Elena Ceccarelli Marco Mastacchini Nicola Merli Michela Nutarelli Dario Papalini Marco Mascelloni Susanna Sistimini Fabrizio
Segretario Comunale	Dott.ssa Rosella Pacchiarotti
Aree	3
Posizioni organizzative	1
Totale Dipendenti di ruolo in servizio	11

3.1 Organigramma

Di seguito si riporta l'organigramma dell'ente:



3.2 CRA (Centri di Responsabilità Amministrativa)

RESPONSABILE	AREE
Dott. Riccardo Uderzo	Area Finanziaria, Tributi e Personale
ViceSindaco Marta Scevoli	Area Amministrativa, Affari generali e Vigilanza
Sindaco Tulio Tenci	Area Tecnica, Urbanistica e Lavori Pubblici

3.3 Personale

Il piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) è redatto ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 39 della Legge n. 449/1997 e del D.P.C.M. 17/03/2020. Il Personale attualmente in servizio pari ad 11 dipendenti così suddivisi:

AREA	CATEGORIA	NUMERO	ALTRE TIPOLOGIE
AREA FINANZIARIA, TRIBUTI E PERSONALE	Area degli Operatori Esperti (EX Cat. B)	1	
	Area degli Istruttori (EX Cat. C)	1	
	Area degli Istruttori (EX Cat. C)	1	
	Area dei Funzionari e dell'EQ (EX Cat. D)	1	
AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI E VIGILANZA	Area degli Istruttori (EX Cat. C)	1	
	Area degli Istruttori (EX Cat. C)	1	
	Area degli Istruttori (EX Cat. C)	1	
	Area degli Operatori Esperti (EX Cat. B)	1	
AREA TECNICA, URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI	Area degli Istruttori (EX Cat. C)	1	
	Area degli Istruttori (EX Cat. C)	1	
	Area degli Operatori Esperti (EX Cat. B)	1	

4. ELABORAZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti di programmazione dell'ente di cui alla legge 31 dicembre 2009 n. 196 e alla normativa economica e finanziaria applicabile agli enti locali. Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

L'ente programma e definisce i propri obiettivi, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano, entro il 31 gennaio o entro il termine eventualmente oggetto di proroga ministeriale o legislativa, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento. Gli obiettivi sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività e agli obiettivi dell'amministrazione, devono essere specifici e misurabili al termine dell'esercizio finanziario, devono garantire un miglioramento della qualità dei servizi erogati, devono riferirsi ad un arco temporale annuale e devono essere correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili nell'ente.

Con la delibera di approvazione del Piano della Performance, l'organo esecutivo del Comune di Castell'Azzara approva altresì gli obiettivi da raggiungere dalle varie Aree e dai dipendenti inseriti all'interno delle stesse.

5. IL MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

L'O.I.V. verifica l'andamento della 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 di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV.

6. ANALISI DELL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE

Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione ai sensi dell'art. 196 del d.lgs. 267/2000.

Tale tipologia di controllo è esclusa, ai sensi dell'art. 196 comma 1 del TUEL, per gli enti locali con meno di 5000 abitanti, pertanto non è obbligatorio per il Comune di Castell'Azzara.

In ogni caso, il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e

quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione di tali obiettivi.

Il controllo di gestione si articola in distinte fasi:

1. Predisposizione del piano esecutivo di gestione (PEG);
2. Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
3. Valutazione dei dati predetti in rapporto al Piano degli Obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e misurazione dell'efficacia, efficienza e grado di economicità dell'azione intrapresa.

Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

La verifica dell'efficacia, dell'efficienza, e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali.

Ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000 sono attribuiti ai Responsabili dei servizi i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'ente; in particolare:

1. la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
2. la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
3. la stipulazione dei contratti;
4. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
5. gli atti di amministrazione e gestione del personale;
6. i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presuppone accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
7. tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
8. le attestazioni, certificazioni comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
9. gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

È compito dei Responsabili delle Aree raggiungere gli obiettivi e garantire allo stesso tempo la correttezza amministrativa, l'efficienza e l'efficacia delle proprie azioni nel corso dell'anno. Lo strumento principale, utile alla assegnazione degli obiettivi e delle risorse economiche ai Responsabili delle Aree è il P.E.G., il quale, pur essendo facoltativo per gli enti con meno di 5000 abitanti ai sensi dell'art. 169 TUEL, consente di monitorare in maniera dettagliata l'andamento della gestione delle varie aree al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati entro la fine dell'esercizio.

7. LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Per misurazione degli obiettivi si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori.

Per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance.

Nella prima fase del ciclo della performance, l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo e nel breve periodo. La fase di programmazione serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa. Quest'ultima opera in funzione della creazione di valore pubblico, ossia del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi. L'output della fase di programmazione non è unico, ma include diversi documenti di programmazione, complementari l'uno all'altro in quanto tutti parte di un unico e più ampio processo di pianificazione e programmazione.

La fase di misurazione serve a quantificare i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance organizzativa) ed i contributi individuali (performance individuali). La frequenza del monitoraggio può variare a seconda delle caratteristiche dei fenomeni oggetto di osservazione. In tutti i casi le attività di monitoraggio devono essere documentate mediante un efficace sistema di reportistica. Nell'ultima fase, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, si effettua la valutazione.

Si formula, pertanto, un "giudizio" complessivo sulla performance, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere per migliorare nell'anno successivo.

In base al d.lgs. 150/2009, la fase di valutazione deve avere come output la Relazione annuale sulla Performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e formalizzati nel Piano.

Nella Relazione, l'amministrazione evidenzia altresì le modalità secondo cui si è svolto, nell'anno di riferimento, l'intero processo di misurazione e valutazione. È infine importante precisare che la misurazione e valutazione della performance si riferiscono ad unità di analisi differenti ma tra loro correlate:

1. amministrazione nel suo complesso;
2. singole articolazioni dell'amministrazione;
3. processi e progetti;
4. individui.

Le unità di analisi 1, 2, 3 rientrano nel perimetro della performance organizzativa, mentre quando il focus si sposta sull'individuo si entra nel campo della performance individuale.

È evidente che performance organizzativa e performance individuale sono strettamente correlate in tutte le fasi del ciclo: solo l'azione programmata e coordinata degli individui consente infatti il raggiungimento di risultati organizzativi.

Nelle linee guida sul Piano della performance sono state introdotte le principali dimensioni di indicatori da utilizzare per la misurazione della performance organizzativa, che coprono tutti gli ambiti riportati dall'art.8, comma 1, del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs.74/2017.

Esse sono:

1. lo stato delle risorse come presupposto della performance organizzativa;
2. l'efficienza e l'efficacia, che costituiscono il nucleo centrale della performance organizzativa in quanto misurano i risultati dell'azione organizzativa e individuale;
3. l'impatto, quale orizzonte e traguardo ultimo della performance organizzativa. Come si può vedere dalla figura sottostante, efficienza, efficacia e impatto si riferiscono alle attività dell'amministrazione e ai suoi risultati nel breve e nel lungo periodo. Lo stato delle risorse, invece, è riferito ad una fotografia delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

La valutazione della performance organizzativa si basa sull'analisi e contestualizzazione delle cause dello scostamento tra i risultati effettivamente raggiunti dall'amministrazione e quelli programmati.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa riguarda:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Area è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;

- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

In particolare, anche secondo quanto previsto dalle “Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale”, le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione; essi sono a loro volta distinguibili, in base a quanto l’amministrazione indica nel proprio SMVP, in:

- ✓ risultati raggiunti attraverso attività e progetti di competenza dell’unità organizzativa di diretta responsabilità o appartenenza;

- ✓ risultati dell’amministrazione nel suo complesso o dell’unità organizzativa sovraordinata cui il valutato contribuisce;

- ✓ risultati legati ad eventuali obiettivi individuali specificamente assegnati;

- comportamenti, che attengono al “come” un’attività viene svolta da ciascuno, all’interno dell’amministrazione; nell’ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti/responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale delle amministrazioni pubbliche intervengono:

7.1 Modalità di valutazione

La valutazione segue una analisi concreta del raggiungimento degli obiettivi, la quale viene certificata dal Responsabile di Area attraverso la redazione di una Relazione da presentare in contraddittorio al Segretario comunale e, qualora necessario, all’OIV.

Il contenuto della Relazione è dato da quanto è stato svolto durante l’anno e quanto prodotto in termini di raggiungimento degli obiettivi prefissati. Il raggiungimento degli obiettivi può avvenire al 100% o in modalità parziale. Nel caso di raggiungimento parziale, il salario accessorio in qualità di performance verrà corrisposto a fronte di un concreto benefit per l’amministrazione e/o la collettività. Nella valutazione si tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e, sulla base delle previsioni legislative, della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti amministrativi e contabili, segnalazioni dei cittadini addebitati ai dipendenti e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell’ente. Le osservazioni del Nucleo di valutazione, o del valutatore in generale, e le indicazioni dallo stesso

fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal valutatore stesso e dal valutato, oppure in specifica relazione o verbale.

I valutati dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione; il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta, il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre 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 posizione organizzativa o dipendenti.

Gli obiettivi previsti per le varie aree del Comune di Castell'Azzara sono approvati con deliberazione dell'organo esecutivo.

7.2 Criteri per la valutazione del segretario comunale

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

1. Performance di ente → si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del D.L. n. 74 del 25.05.2017 e al rispetto degli obblighi di legge (nella misura del 20%);
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati (nella misura del 40%);
3. Competenze professionali (nella misura del 40%).

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico della retribuzione di risultato del Segretario si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali.

7.3 Criteri per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

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

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

7.4 Criteri per la valutazione del personale dipendente

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

1. Partecipazione alla performance dell'ente → si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura da parte del Nucleo di Valutazione (nella misura del 10%);
2. Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura (nella misura del 45%);
3. Competenze professionali (nella misura del 45%).

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.

7.5 Valutazione della performance organizzativa di ente

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

Performance di ente → si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari, tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza come possono essere il rispetto del pareggio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (25%);

- i. Rispetto dei tempi medi di pagamento (25%);
- ii. Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza (25%);
- iii. Esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti □ si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste; in modo particolare si tiene conto della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, con specifici questionari o applicazioni informatiche, ai dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del D.L. 74/2017 (25%).

7.5.1 Il portafoglio delle attività e dei servizi e la loro misurazione

L'analisi dell'attività ordinaria complessiva, ai fini della misurazione della performance, ha condotto l'Amministrazione alla definizione di n. 17 processi, così come definiti in allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025-2027 ed al quale si rinvia; tale documento contiene le azioni e misure da realizzare per prevenire e contrastare la corruzione anche in relazione alla mappatura dei rischi. Con tale strumento, integrato e collegato sinergicamente con il ciclo di programmazione e controllo, l'Amministrazione intende monitorare la qualità dell'organizzazione e dei processi e orientare l'attività dell'ente alla soddisfazione dei clienti/utenti ed al miglioramento continuo.

7.6 Valutazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati alla struttura diretta

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

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

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

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) viene attuata attraverso la produzione di specifica relazione da parte del soggetto valutato corredata dalla documentazione attestante il raggiungimento degli stessi.

7.7 Valutazione dei comportamenti organizzativi

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

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

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

- i. **EFFICIENZA:** Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di rispetto dei tempi di lavoro e contenimento della spesa;
- ii. **INTEGRITÀ:** Capacità di rispettare appieno il codice di comportamento e gli obblighi contrattuali;
- iii. **DISPONIBILITÀ:** Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze dei diversi interlocutori con particolare riferimento ai cittadini nonché massimizzare la presenza in servizio;
- iv. **COLLABORAZIONE:** Capacità di stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva e l'azzeramento della conflittualità con tutti i colleghi e con gli amministratori.

Occorre quindi ribadire che obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due "entità" distinte:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al dirigente o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi ad personam).

La performance organizzativa può fare riferimento all'Ente nel suo complesso, e/o all'Unità/Struttura organizzativa, e/o al gruppo di lavoro. Essa può avere ad oggetto, in linea con quanto previsto dall'art. 8 del d. lgs. 150/2009, risultati di:

- outcome;
- piani/programmi strategici;
- attività/servizi/progetti;

- customer satisfaction;
- capacità organizzativa.

Chiaramente le due performance presentano punti di contatto. In particolare, per i dirigenti e il personale responsabile di un'unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, lo stesso legislatore che, all'art. 9 del d.lgs. 150/2009, stabilisce che il grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di diretta responsabilità (performance organizzativa) contribuisce, in maniera prevalente, alla valutazione della performance individuale del dirigente, in quanto responsabile ultimo dell'ambito organizzativo cui si riferiscono. La stessa rilevanza non è, invece, prevista per il personale non dirigenziale per il quale il comma 2 del medesimo art. 9 prevede che la misurazione e la valutazione della performance individuale siano collegate:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Ciò implica che la valutazione della performance individuale del personale non dirigenziale può fare riferimento, oltre che ai comportamenti e competenze agite, a:

- obiettivi di gruppo, che sono obiettivi organizzativi e possono essere individuati:

o in una parte degli obiettivi della struttura organizzativa di appartenenza;

o in obiettivi relativi a progetti nei quali sono coinvolti alcuni dei collaboratori dell'ufficio, non necessariamente collegati agli obiettivi della struttura stessa;

- eventuali obiettivi individuali, per i quali restano valide le considerazioni fatte in precedenza con riferimento al personale dirigente.

Spetta alla singola amministrazione stabilire se e in che misura assegnare obiettivi individuali, anche al personale non dirigenziale, tenendo sempre a mente che il SMVP dovrebbe aiutare le persone a comprendere come le loro azioni possono influire sulla performance organizzativa (della struttura di appartenenza o anche su quella dell'amministrazione nel suo complesso), evitando però processi di scomposizione artificiosa degli obiettivi, dagli organizzativi ai vari livelli, fino a quelli individuali, che rischiano di rispondere ad un approccio meramente formale e adempimentale anziché ad una reale esigenza gestionale.

7.8 Valutazione della capacità 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.

Per quanto riguarda la valutazione del grado di partecipazione alla performance di ente si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura di appartenenza da parte del Nucleo di Valutazione; la percentuale relativa a tale punteggio può essere apposta nelle schede di

valutazione dei dipendenti valutati da parte del Responsabile valutatore anche in un secondo momento, ossia quando la proposta di valutazione del Responsabile da parte del Nucleo sia completa. La finalità è quella di collegare la performance espressa dal personale interno alla struttura con la performance espressa dal vertice della struttura e con la performance complessiva dell'ente.

7.9 Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi della struttura

Si tiene conto della partecipazione e l'impegno del dipendente al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura di appartenenza. È compito del responsabile coinvolgere tutti i dipendenti al raggiungimento degli obiettivi assegnati e alle attività pertinenti della struttura di appartenenza.

7.10 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 e tali da inibire il processo valutativo. 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. 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 incidano negativamente sulla valutazione delle competenze organizzative.