**PREMESSA**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance (di seguito detto “sistema”) è uno strumento che concorre a migliorare l’efficienza e l’efficacia dell’azione del Comune, favorendo processi di sviluppo continuo della qualità degli interventi realizzati e dei servizi offerti, promuovendo la crescita delle competenze professionali e garantendo la trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate.

In particolare, il sistema definisce le modalità di misurazione e valutazione della performance, dove per “misurazione” si intende la definizione di un complesso di indicatori idonei a verificare il grado di raggiungimento di quanto programmato; mentre per “valutazione” si intende l’attribuzione di un significato alle risultanze della misurazione, esprimendo un giudizio sui risultati raggiunti e sui comportamenti organizzativi agiti, attraverso il confronto tra i livelli di performance raggiunti con i risultati attesi, con criteri trasparenti e prefissati, nonché tenendo conto del contesto di riferimento.

Il sistema costituisce un ulteriore leva per rafforzare le azioni avviate con l’approvazione e i periodici aggiornamenti del Piano triennale della trasparenza e di prevenzione della corruzione, in quanto solamente attraverso una sua rigorosa applicazione diviene possibile garantire la tutela e il riconoscimento dei comportamenti virtuosi (etica della valutazione) e la valorizzazione dell’integrità personale e professionale di tutti i dipendenti. Il sistema dettaglia le fasi, i soggetti, le responsabilità, le modalità e i tempi del processo della performance, le procedure di conciliazione e le modalità di raccordo e di integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio. Il sistema è un elemento essenziale per il ciclo della performance, in quanto definisce le modalità di svolgimento delle diverse fasi che lo compongono. Il presente sistema si applica a partire dal ciclo della performance relativa all’anno 2023.

**CAPO I**

**IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**ARTICOLO 1**

**OBIETTIVI DEL SISTEMA**

Il sistema si pone i seguenti obiettivi:

* evidenziare l’importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell’amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
* chiarire e comunicare che cosa ci si attende – in termini di risultati e comportamenti – dalla singolapersona;
* valorizzare le risorse professionali dell’Ente, promuovendo percorsi di crescita delle competenze individuali tesi al miglioramento della performance;
* creare occasioni di confronto periodico e costruttivo tra gli attori del processo di valutazione come momenti di crescita comune e per il miglioramento progressivo dell’organizzazione mediante l’esplicitazione degli aspetti positivi e delle criticità nello svolgimento del lavoro;
* sostenere il senso di partecipazione e responsabilità del personale nella realizzazione degli obiettivi dell’ente e accrescere in tal modo il senso di appartenenza all’organizzazione;
* contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
* valutare i comportamenti attuati dai dipendenti nello svolgimento del proprio lavoro, coerentemente con il codice di comportamento e i valori dell’Ente di appartenenza.

**ARTICOLO 2**

**CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E SOGGETTI DEL SISTEMA**

La fase dell’attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale si innesta, formandone corpo integrante e sostanziale, all’interno di un “ciclo” che si articola e si sviluppa nella forma di “sistema integrato” comprendente le comuni fasi della Pianificazione, Programmazione, Gestione, Monitoraggio e Controllo di tutta l’attività dell’Ente, alle quali corrispondono gli strumenti attualmente in uso nell’Ente.

L’organigramma dell’Ente prevede strutture di massima dimensione denominate “Settori”, la cui responsabilità è affidata a dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione, ai sensi dell’art. 19 comma 1 del CCNL 16.11.2022, trattandosi di Ente privo della dirigenza. Tale figura di Responsabile della struttura apicale di massima dimensione, coincidente con il titolare di Elevata Qualificazione, viene di seguito indicata come “Responsabile di Settore”.

In tale processo, che collega le varie fasi della pianificazione, della definizione degli obiettivi, della misurazione dei risultati e della valutazione della performance declinata con riferimento all’Ente nella sua globalità, alle unità organizzative e al singolo Responsabile di settore/dipendente che vi operano, sono coinvolti gli organi politici, i responsabili di settore, il personale ed i cittadini/utenti.

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

1. Il Sindaco;
2. La Giunta;
3. Il Consiglio, con funzioni di pianificazione e di controllo;
4. Il Nucleo Indipendente di Valutazione della Performance (NIV);
5. Il Segretario Generale;
6. I Responsabili di Settore;
7. I dipendenti;
8. I cittadini/utenti e le loro associazioni.

Nelle linee-guida elaborate in materia di novità del D.Lgs n. 150/09 che trovano applicazione anche negli Enti locali, l’A.N.C.I. rileva che gli elementi centrali nel Ciclo della performance sono le fasi di monitoraggio, misurazione e valutazione.

**CAPO II**

**DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

**ARTICOLO 3**

**PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori nonché il collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse si realizzano attraverso gli strumenti di programmazione dell’Ente.

Nella prima fase del ciclo della performance l’Amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo (c.d. pianificazione) e nel breve periodo (c.d. programmazione). I documenti di pianificazione e programmazione sono:

1. Il programma di mandato, con cui vengono esplicitati i programmi e i progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni (sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione);
2. Il Documento Unico di Programmazione (DUP), che si compone di due sezioni: la sezione strategica (SeS) che comprende una esplicitazione degli obiettivi strategici per un arco temporale di cinque anni con il loro collegamento con le missioni di bilancio e una sezione operativa (SeO) che contiene la programmazione operativa nell’arco del triennio;
3. Il Bilancio di previsione finanziario a valenza triennale (art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 10, D.Lgs. n. 118/2011);
4. Il PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, strumento di programmazione e pianificazione strategica che accorpa tra gli altri i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell’anticorruzione. Il PIAO integra e coordina le diverse attività di programmazione e organizzazione all'interno degli enti locali, promuovendo una gestione più efficiente e trasparente delle risorse pubbliche. Esso contiene al proprio interno il Piano della Performance con gli obiettivi, gli indicatori e i target che l’Amministrazione intende perseguire. Attraverso questo strumento sono dunque definiti sia gli aspetti economici che gli elementi fondamentali su cui si baseranno la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance (piano degli obiettivi).

**ARTICOLO 4**

**DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELL’ENTE**

Premesso che la nuova logica sistemica del Ciclo di gestione della performance così come descritta dall’A.N.C.I. nella sopra citate “linee guida” prevede lo sviluppo sequenziale delle seguenti fasi:

1. Pianificazione strategica
2. Programmazione operativa e budgeting
3. Controllo
4. Rendicontazione
5. Valutazione
6. Premialità

è di tutta evidenza che il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, innestandosi nello sviluppo di tale complesso processo di cui rappresenta lo snodo principale ai fini del riconoscimento dei premi e meriti individuali, fonda la propria fisionomia sulla definizione degli obiettivi e degli indicatori.

Non può non rilevarsi, quindi, come tutta l’attività amministrativa dell’Ente sia imperniata sulla preventiva definizione degli obiettivi e relativi indicatori di cui si dovrà tenere conto nella valutazione della performance dell’Ente e delle singole strutture.

Risulta, pertanto, determinante e fondamentale sia per gli Organi politici che per i Responsabili di Settore fissare gli obiettivi gestionali con i rispettivi indicatori, rappresentando ciò il primo passo del processo delle performance, tanto organizzativa che individuale.

L’espressione “performance” applicata all’ordinamento dell’Ente, indica, infatti, che l’attività delle singole strutture, dei Responsabili di Settore e di tutto il personale dipendente deve essere programmata preventivamente sulla base di specifici obiettivi, il cui grado di attuazione deve essere misurato in modo da farne dipendere l’erogazione di premi di risultato e di produttività.

**ARTICOLO 5**

**CARATTERISTICHE GENERALI DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI**

Ai fini della misurazione e valutazione della performance nella sua accezione più ampia sia organizzativa che individuale, la definizione degli obiettivi “strategici” o “operativi”, nonché dei rispettivi indicatori, non può prescindere dal considerare le caratteristiche generali degli obiettivi appresso descritte di cui si dovrà necessariamente tenere conto, in coerenza con gli strumenti regolamentari attualmente in uso nell’Ente, sia nella fase di formazione degli strumenti finanziari del bilancio di previsione e dell’allegata Relazione Previsionale e Programmatica, sia in sede di assegnazione degli obiettivi ai Responsabili di Settore con il ~~Piano Esecutivo di Gestione,~~ Piano Dettagliato degli Obiettivi e Piano della Performance e da questi al personale assegnato alle rispettive strutture.

In conformità, quindi, con le indicazioni dell’art. 5 del D.Lgs n. 150/09 gli obiettivi devono, in particolare, avere le seguenti caratteristiche:

* Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell’amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale;
* Specifici e misurabili in termini concreti e chiari, attraverso la presenza di indicatori, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente;
* Riferibili ad un arco temporale determinato;
* Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai relevata previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
* Confrontabili con le tendenze della produttività dell’Ente, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque esiti di miglioramento;
* Correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.

**ARTICOLO 6**

**DEFINIZIONE OBIETTIVI, FATTORI E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE**

A) PROPOSTA

 Entro il 31 ottobre dell’anno precedente a quello di valutazione i Responsabili dei Settori propongono al Segretario Comunale gli obiettivi, sentiti gli Assessori di riferimento, con indicazione dell’articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle propostesi tiene conto dell’ambito della valutazione delle capacità manageriali dei Responsabili di Settore. Resta fermo che, laddove ricorrano particolari ritardi o gravi incompletezze nella proposizione degli obiettivi, il Segretario Comunale potrà assegnare in merito, ai Responsabili di Settore, termine perentorio ed indicazioni puntuali, nell’interesse della definizione della procedura nei necessari tempi tecnici utili. In caso di ulteriori ritardi o gravi incompletezze, lo stesso Segretario Comunale provvederà ad informarne tempestivamente il Sindaco e, laddove possibile, ad individuare, sulla scorta delle indicazioni dell’Amministrazione, gli obiettivi performanti del Settore interessato, nell’interesse dell’Ente, che dovranno essere accettati come propri dal Responsabile di Settore interessato, di cui in caso contrario sarà vagliata la revoca dell’incarico.

B) NEGOZIAZIONE E DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI, DEI FATTORI DI VALUTAZIONE E DEI CRITERI DI PESATURA

Entro il 30 novembre dell’anno precedente a quello di valutazione gli obiettivi sono negoziati con il Segretario Comunale e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento. Il Segretario Comunale li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai Responsabili di Settore. Il Segretario Comunale provvede, contemporaneamente, ad illustrarei fattori di valutazione delle capacità manageriali e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, come da schede allegate al presente documento (Allegato B ed Allegato C)

C) ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AI RESPONSABILI DI SETTORE

Successivamente all’approvazione degli strumenti finanziari, gli obiettivi sono contenuti nel PIAO (contenente al proprio interno il Piano della Performance ed il Piano dettagliato degli Obiettivi, formalmente approvati dalla Giunta municipale) e, quindi, formalmente assegnati ai Responsabili di Settore dal Segretario Generale, come da scheda allegata al presente documento (allegato A).

D) DEFINIZIONE DEI FATTORI E CRITERI DI VALUTAZIONE:

Unitamente all’assegnazione ai singoli Responsabili di Settore del Piano Dettagliato degli Obiettivi, il Segretario Generale, individua e specifica i fattori ed i criteri di valutazione completandoli con gli indicatori ed i pesi ponderali.

E) RITARDATA APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI FINANZIARI.

Nel caso in cui l’approvazione degli strumenti finanziari, e conseguentemente, del PIAO avvenga ad anno (di valutazione) inoltrato, i singoli Responsabili di Settore dovranno comunque dimostrare ai fini della valutazione annuale le attività svolte per avviare il processo di raggiungimento degli obiettivi negoziati ma non ancora assegnati. A tal fine, nell’ipotesi di previsto ritardo nell’approvazione del bilancio, propedeutica all’approvazione degli ulteriori strumenti, la Giunta Comunale, sentito il Segretario Generale, il NIV e i Responsabili di Settore, secondo i meccanismi di cui sopra, potrà provvedere all’approvazione di un PIAO provvisorio, da coordinare e raccordare con lo strumento definitivo.

F) DEFINIZIONE OBIETTIVI, FATTORI E CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE.

I Responsabili di Settore, subito dopo l’approvazione del PIAO, del Piano degli Obiettivi (PDO) e del Piano della Performance coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché illustrando gliindicatori dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali con i relativi pesi.

G) EVENTUALE RINEGOZIAZIONE DEGLI OBIETTIVI.

Le disposizioni comuni sul sistema di valutazione prevedono la possibilità di rinegoziare con il Segretario Comunale entro il 30 settembre dell’anno gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore, nonché la possibilità di assegnare agli stessi ulteriori obiettivi che emergano durante l’anno, previa comunicazione del Segretario Comunale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio.

Le modifiche al PIAO, Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) e Piano della Performance sono approvate dalla Giunta municipale.

H) MANCATO RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO.

Le medesime suddette disposizioni comuni sul sistema di valutazione prevedono, altresì, che nell’ipotesi in cui un obiettivo non possa essere raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al Responsabile di Settore, l’obiettivo non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso. La stessa disposizione, ovviamente, trova applicazione anche per il personale dipendente.

**CAPO III**

**MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**ARTICOLO 7**

**ORGANI PREPOSTI ALLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE**

La funzione di misurazione e valutazione delle performance, prevista dall’art. 7, comma 2, del citato D.Lgs n. 150/09 ed in conformità alle disposizioni regolamentari vigenti, viene svolta:

1. Dal Nucleo Indipendente di Valutazione istituito nell’Ente, cui compete la valutazione della performance organizzativa dell’intero Ente e di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché della performance individuale dei Responsabili del Settore previsti dal modello organizzativo vigente che il Nucleo Indipendente di Valutazione propone al Sindaco;
2. Dai Responsabili dei Settori per la performance individuale dei dipendenti;
3. Dal Sindaco per la valutazione della performance individuale del Segretario Generale sulla base di apposite relazioni a consuntivo.

**ARTICOLO 8**

**LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (DELL’INTERO ENTE E DEI SETTORI)**

Alla luce dell’art. 8 del D.Lgs. n. 150/09 risulta definitivo il quadro normativo-regolamentare relativo alla “performance organizzativa” dell’intero Ente e delle singole articolazioni organizzative di vertice burocratico previste nel modello organizzativo formalmente approvato ed in vigore, denominate Settori.

Va rilevata in primo luogo la competenza del NIV il quale, oltre a monitorare il funzionamento complessivo del Sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità, elabora una relazione annuale sullo stato di attuazione dello stesso Sistema e valida la relazione sulla performance organizzativa elaborata dall’Ente (Segretario Comunale) come sopra descritta, e ciò con riferimento alle indicazioni contenute nei tradizionali strumenti finanziari dell’Ente oltre che negli altri documenti di pianificazione, quali il PIAO, contenente il Piano Dettagliato degli Obiettivi ed il piano della performance, ed alla valutazione della performance effettuata dal NIV.

Detta relazione sulla performance organizzativa dell’intero Ente e delle singole strutture – che è condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti di valutazione del merito di tutti i soggetti coinvolti nel Sistema – ha la funzione di valutare i risultati raggiunti in termine di:

1. Miglioramento della qualità dei servizi erogati all’utenza;
2. Innalzamento degli standard che misurano l’attività dell’Ente in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
3. Soddisfazione dei bisogni della collettività;
4. Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Per la valutazione della performance organizzativail NIV dovrà necessariamente disporre dei dati e della documentazione prodotta dai Responsabili di Settoredell’Ente, sia in fase di pianificazione degli obiettivi che di risultati finali.

Pertanto si ritiene fondamentale il ruolo dei Responsabili di Settore – già in fase di formulazione degli obiettivi – per il rilevamento in sede di relazione sulla performance organizzativa dei seguenti elementi:

* I servizi che si intendono erogare all’utenza e le azioni volte a migliorare la qualità degli stessi;
* Gli standard relativi a ciascun servizio e le azioni che ne innalzano il livello in termini di efficienza, efficacia ed economicità, con relativi indicatori;
* Le azioni che si ritiene di attivare e le modalità per rilevare il grado di soddisfazione dell’utenza esterna e/o interna;
* L’ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

In linea, quindi, con le diverse norme di principio della riforma Brunetta viene prevista la fase della rendicontazione della performance organizzativa che rappresenta una sostanziale innovazione rispetto al passato.

Infatti, la relazione sulla performance organizzativa redatta dall’Ente ed il documento di validazione della relazione redatto dal NIVdevono essere pubblicati sul sito internet dell’Ente.

Va sottolineato, inoltre, che la relazione in argomento rileva soprattutto ai fini della valutazione delle prestazioni e dei risultati dei Responsabili di Settore.

Ed è con riferimento alla valutazione dei Responsabili di Settore da parte del NIV, quale soggetto valutatore, che le disposizioni regolamentari in materia definiscono la metodologia e la tempistica attraverso le quali lo stesso Nucleo perviene alla relazione sulla valutazione finale della performance organizzativa all’intero Ente e delle sue articolazioni organizzative.

Si riporta di seguito la tabella riassuntiva con i tempi riferiti a ciascuna fase del processo di valutazione:

* I Responsabili di Settore inviano al NIV le relazioni sul livello di raggiungimento degli obiettivi entro il 15 gennaio dell’anno successivo al loro perseguimento;
* Il NIV valuta la performance organizzativa entro il 31 gennaio, con riferimento all’Ente nel suo complesso e alle sue articolazioni (Settori);
* I Responsabili di Settore effettuano la valutazione della performance individuale entro il 28 febbraio;
* Il NIV propone al sindaco le valutazioni del Segretario e dei Responsabili di Settore entro il 31 marzo;
* Il Sindaco effettua la valutazione del Segretario e dei Responsabili di Settore, motivando eventuali scostamenti dalla proposta del NIV, entro il 30 aprile;
* Il Segretario comunale elabora la Relazione sulla Performance entro il 31 maggio, sulla base delle valutazioni effettuate dal NIV e dai Responsabili di Settore nonché delle determinazioni del Sindaco;
* Il NIV valida la Relazione sulla Performance, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente entro il 30 giugno.

**ARTICOLO 9**

**LA PERFORMANCE INDIVIDUALE – IL SEGRETARIO GENERALE**

L’art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16 maggio 2001 prevede che “Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell’incarico di funzione di Direttore Generale.”

Il Segretario oltre alle funzioni tipiche del ruolo, esplicitate dell’articolo 97 del Tuel 267/2000, può svolgere anche ulteriori funzioni di direzione e di presidio di strutture organizzative all’interno dell’Ente, se previsto nell’organizzazione e attribuito dal Sindaco, ai sensi di detta norma. La valutazione della performance per lo specifico ruolo ricoperto dal Segretario, si fonda sulla definizione di precisi ambiti che tengono conto delle competenze professionali e dei risultati conseguiti.

Entro il 30 aprile dell’anno successivo a quello di valutazione, il Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione, valuta la performance individuale del Segretario Generale ai fini della valutazione delle voci “funzioni ulteriori” determinate ai sensi dell’art. 97 del TUEL e della loro incidenza sulla determinazione dell’indennità di risultato spettante allo stesso Segretario Generale, nei termini fissato dall’apposito regolamento comunale per la corresponsione di tale indennità e dal regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.

La valutazione del Segretario Comunale viene effettuata secondo la tabella 1 di seguito riportata.

Tabella 1 – Schema valutazione Segretario Comunale

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fattore di valutazione** | **Peso** | **Termine** | **Strumenti** | **Note** |
| Performance organizzativa  | Ente  | 15 | 31 Gennaio | Risultati Valutazione performance Ente  |  |
| Struttura diretta | 10 | Risultati Valutazione performance struttura diretta |  |
| Performance individuale (Obiettivi Individuali) | 25 | 30 Aprile | Scheda Valutazioneobiettivi | Si intendono tutti gli obiettivi assegnati all’unità organizzativa diretta |
| Capacità manageriali | 20 | 30 Aprile | Scheda valutazione - Report - Autovalutazioni |  |
| Competenze Professionali | 10 | 30 Aprile |
| Qualità e Valutazione dei Servizi appartenenti all’unità organizzativa diretta | 10 | 30 Aprile | Segnalazioni dei cittadini e/o risultati indagine custode satisfaction | Qualità dei servizi erogati rilevata per almeno un servizio per ciascun Settore in cui si articola l’Ente |
| Capacità valutazione collaboratori | 10 | 30 Aprile | Dati valutazione personale valutato |  |
|  | 100 |  |  |  |

**ARTICOLO 10**

**LA PERFORMANCE INDIVIDUALE – I RESPONSABILI DI SETTORE**

Una volta approvata in via definitiva da parte del NIV la valutazione della performance organizzativa (intero Ente e Settori), la procedura continua con la successiva fase della proposta di valutazione finale della performance individuale di ogni singolo Responsabile di Settore.

I Responsabili di Settore trasmettono al NIV le relazioni a consuntivo sul raggiungimento degli obiettivi assegnati entro il 15 gennaio dell’anno successivo al loro perseguimento ed entro il 28 febbraio dell’anno successivo a quello di valutazione, le valutazioni della performance individuale del personale dipendente.

Il NIV formula quindi le proposte di valutazione di ogni singolo Responsabile di Settore, secondo lo schema di cui alla tabella 2 riportata a seguire e la scheda di valutazione allegata (allegato B), e le trasmette al Sindaco entro il 31 marzo, previa notifica delle stesse ai Responsabili di Settore ed esame, con eventuale contradditorio, di eventuali memorie/relazioni presentate dal Responsabile di Settore in merito alla proposta di valutazione ricevuta, motivando l’eventuale accoglimento o meno delle obiezioni sollevate dal Responsabile di Settore.

Il Sindaco assume le proprie determinazioni sulla valutazione finale dei Responsabili di Settore entro il 30 aprile, motivando eventuali discostamenti dalla proposta del NIV.

La valutazione dei Responsabili di Settore determinerà la corrispondente relativa retribuzione di risultato, che sarà proporzionata sull’importo massimo – stabilito secondo i criteri generali fissati dalla contrattazione decentrata nell’art. 20 del CCDI dell’ente (Allegato E) – secondo la seguente tabella di riferimento:

1. Punteggio fino a 85: la misura della retribuzione di risultato sarà determinata in misura direttamente proporzionale rispetto all’importo massimo;
2. Punteggio da 86 a 100: la misura della retribuzione di risultato sarà determinata nel 100% dell’importo massimo.

Tabella 2 – Schema valutazione Responsabili di Settore

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fattore di valutazione** | **Peso** | **Termine** | **Strumenti** | **Note** |
| Performance organizzativa  | Ente  | 5 | 31 Gennaio | Risultati Valutazione performance Ente  |  |
| Struttura diretta | 15 | Risultati Valutazione performance struttura diretta |  |
| Performance individuale (Obiettivi Individuali) | 25 | 30 Aprile | Scheda Valutazione obiettivi | Si intendono tutti gli obiettivi assegnati al settore/i diretto/i |
| Capacità manageriali | 20 | 30 Aprile | Scheda valutazione - Report - Autovalutazioni |  |
| Competenze Professionali | 10 | 30 Aprile |  |
| Customer Satisfaction | 10 | 30 Aprile | Risultati indagine custode satisfaction | Qualità dei servizi erogati rilevata per almeno un Servizio per Settore Diretto |
| Capacità valutazione collaboratori | 10 | 30 Aprile | Dati valutazione personale valutato |  |
|  | 100 |  |  |  |

**ARTICOLO 11**

**LA PERFORMANCE INDIVIDUALE – I DIPENDENTI**

I Responsabili di Settore provvedono alla valutazione dei dipendenti della struttura diretta entro il 28 febbraio dell’anno successivo a quello di valutazione, successivamente alla definizione della performance organizzativa e prima della valutazione dei Responsabili di Settore da parte del NIV.

La valutazione è preventivamente comunicata in contraddittorio ai dipendenti, che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i Responsabili di Settore nella valutazione finale.

La valutazione dei Responsabili di Settore determinerà la corrispondente erogazione dell’indennità di produttività, sulla base del punteggio ottenuto, previa determinazione della somma complessiva da assegnare a ciascun settore rispetto al totale delle risorse disponibili, calcolata proporzionalmente ai dipendenti assegnati al Settore e alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi da parte dello stesso Settore.

L’importo delle indennità di produttività da riconoscere al dipendente, all’interno della somma assegnata al relativo settore come indicato al punto precedente, sarà graduato secondo la seguente tabella di riferimento:

1. Punteggio fino a 80: la misura del premio sarà determinata in misura direttamente proporzionale rispetto alla somma determinata secondo le procedure ed i criteri definiti in sede di contrattazione decentrata, come da verbale di accordo del 17 febbraio 2021 di cui si allega copia (Allegato D);
2. Punteggio da 81 a 100: la misura del premio sarà determinata nel 100% della somma determinata secondo le procedure ed i criteri definiti in sede di contrattazione decentrata, come da verbale di accordo del 17 febbraio 2021 di cui si allega copia (Allegato D).

La valutazione viene effettuata secondo lo schema di cui alla tabella 4 riportata a seguire e la scheda di valutazione allegata (allegato C).

Tabella 4 – Schema valutazione altri dipendenti

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fattore di valutazione** | **Peso** | **Termine** | **Strumenti** | **Note** |
| Performance organizzativa  | Ente  | 0 | 31 Gennaio | Risultati Valutazione performance Settore Appartenenza |  |
| Servizio Appartenenza | 25 | Risultati Valutazione del Servizio in cui è collocato il dipendente |  |
| Performance individuale (Obiettivi Individuali) | 25 | 28 Febbraio | Scheda Valutazioneobiettivi | Si intendono tutti gli obiettivi assegnati  |
| Comportamenti Organizzativi | 30 | 28Febbraio | Scheda valutazione - Report - Autovalutazioni |  |
| Competenze Professionali | 20 | 28 Febbraio |  |
|  | 100 |  |  |  |

**ARTICOLO 12**

**RILEVAMENTO DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI**

Conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150 come modificato D-Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 secondo cui la valutazione della performance viene anche svolta dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione (Art. 7), l’Ente rileva il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive (Art.8 comma c) e la Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati (Art. 8 c. g).

Ciò anche in conformità all’art. 19 il quale ribadisce che i cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative e che ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi.

Le rilevazioni dovranno essere svolte, di norma, in forma anonima e la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa.

Come previsto dall’Art. 19 c.4, i risultati della rilevazione del grado di soddisfazione sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell’amministrazione. Essi incidono sulla valutazione del Segretario Generale, e dei Responsabili di Settore come indicato, rispettivamente, nelle Tabelle 1 e 2 sopra riportate.

**ARTICOLO 13**

**MODALITA’ DI ATTRIBUZIONE DEI PREMI**

Le modalità di attribuzione dei premi sulla base dell’esito della valutazione effettuata ai sensi del presente sistema sono rinviate agli accordi decentrati relativi ai comparti di riferimento, che terranno conto delle proporzionalità in ordine agli ulteriori dati oggettivi, come da verbale di accordo del 17 febbraio 2021 di cui si allega copia (Allegato D).

I risultati della valutazione costituiranno il presupposto per l’attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, ai sensi dell’art. 16 comma 3 del CCNL 21 maggio 2018.

**ARTICOLO 14**

**PROCEDURE DI CONCILIAZIONE**

Il sistema di valutazione prevede che la valutazione venga comunicata in contraddittorio ai dipendenti.

Successivamente alla trasmissione dei risultati della valutazione al valutato, questi può richiedere, entro 5 giorni, di essere nuovamente ascoltato od inviare memorie/relazioni in merito alla proposta di valutazione.

Il valutatore è tenuto ad ascoltare nuovamente il valutato in presenza di un soggetto terzo (Segretario Comunale se il valutatore è il NIV, il NIV se il valutatore è un Responsabile di Settore) e/o ad esaminare eventuale documentazione ricevuta in merito alla valutazione se il valutato non chiede di essere ascoltato.

Solo successivamente il valutatore elaborerà la proposta di valutazione definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal valutato, fornendo adeguata motivazione nel caso decida di discostarsene.

In ogni caso la proposta di valutazione definitiva non può essere rivista al ribasso.

**ARTICOLO 15**

**ABROGAZIONI**

Il presente sistema di valutazione abroga e sostituisce integralmente il precedente sistema approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 239 del 29 novembre 2023.