



Consorzio per la realizzazione del sistema integrato  
di welfare ambito-zona di Poggiano

Andrano, Botrugno, Castro, Diso, Giuggianello, Minervino di Lecce, Nociglia, Ortelle, Poggiano,  
Sanarica, S.Cassiano, S. Cesarea Terme, Spongano, Surano, Uggiano la Chiesa

## **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMVP)**

Approvato con Deliberazione di C.d.A. n.2 del03/03/2025]

# **CAPO I**

## **DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE**

### **ART. 1 – OGGETTO**

Il presente documento definisce il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni dei Titolari di incarichi di EQ, dei dipendenti comunali e dell'organizzazione intesa nel suo complesso, in conformità alle modificazioni introdotte alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 dal D.Lgs. n. 74/2017 e in attuazione delle Linee Guida del DFP e di Direttive del Ministro della P.A..

Il Comune di Racale misura e valuta la Performance al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la 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 e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Nel presente Sistema di valutazione del Comune di Racale sono previste due differenti metodologie di valutazione:

- a) una metodologia per i Responsabili di Settore Titolari di incarico di EQ;
- b) una metodologia per il personale dipendente non titolare di incarico di EQ;

La valutazione costituisce la base per l'erogazione della indennità di risultato per i titolari di incarico di EQ e dei premi di produttività per gli altri dipendenti.

### **ART. 2 –GLI ATTORI DELLA VALUTAZIONE**

La valutazione della Performance è affidata:

- Al Nucleo di Valutazione (NdV), cui compete la valutazione annuale dei titolari di incarico di EQ;
- al Sindaco, cui compete la presa d'atto della proposta del NdV di valutazione dei Titolari di incarico di EQ;
- ai Titolari di incarico di EQ, cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio Settore;

### **ART. 3 – ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

La Giunta Comunale annualmente definisce ed assegna, di concerto con i Responsabili di Settore/incaricati di EQ, a ciascun Centro di Costo/Responsabilità, gli obiettivi operativi/gestionali da realizzare, derivati dagli strumenti di programmazione dell'Amministrazione (Linee Programmatiche di mandato, DUP e Bilancio), che sono inseriti nel Piano della Performance facente parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Ente.

Gli obiettivi 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) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- e) confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono meramente gestionali/operativi (di norma di durata annuale) oppure strategici e/o di innovazione (di norma di durata pluriennale).

Il Piano della Performance/PIAO deve contenere, per ciascun Settore, almeno un obiettivo strategico e/o di innovazione.

Se un obiettivo ha durata triennale, l'obiettivo annuale rappresenta il traguardo intermedio da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo triennale cui si riferisce.

È prerogativa dell'Ente, aggiornare, integrare, modificare e/o cessare, anche su richiesta/proposta del Titolare di incarico di EQ, gli obiettivi di Performance nel corso dell'esercizio di riferimento. Le eventuali modifiche e/o cessazioni degli obiettivi già attribuiti, non possono essere attuate nei trenta giorni antecedenti la data di conclusione dell'obiettivo, salvo il verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione.

Nel caso un obiettivo non si sia potuto realizzare per cause non imputabili al Titolare di incarico di EQ e non si sia provveduto alla sua sostituzione, il relativo peso è distribuito proporzionalmente sugli altri obiettivi del medesimo Centro di Responsabilità.

Il Titolare di incarico di EQ, entro 15 gg. dalla data di approvazione del PIAO, assegna a ciascun collaboratore, da esso funzionalmente dipendente, gli obiettivi annuali da perseguire.

#### **ART. 4 LA PONDERAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

A ciascun obiettivo deve essere assegnato un peso espresso con un valore percentuale. L'insieme dei pesi associati agli obiettivi operativi/gestionali assegnati alla singola Unità Organizzativa deve essere pari a 100.

I criteri per la determinazione della pesatura sono i seguenti:

<b>CRITERI DI PESATURA DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>DESCRITTORI DEI CRITERI</b>
<b>Rilevanza/Strategicità</b>	Grado di strategicità per l'A.C.
<b>Complessità di realizzazione</b>	Complessità del procedimento amministrativo per il raggiungimento dell'obiettivo
<b>Intersettorialità</b>	Obiettivi che hanno carattere trasversale
<b>Innovazione</b>	Obiettivi legati a criteri di innovazione

A ciascuno dei suddetti criteri è attribuito un peso in base alla seguente scala di valori percentuali:

- Livello Alto: da 15% a 25%
- Livello Medio: da 10% a 15%
- Livello Basso: da 5% a 10%

## **ART. 5 - MONITORAGGIO PERIODICO SULLA PERFORMANCE**

Il NdV monitora periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi di performance e propone, ove necessario, interventi correttivi, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione;

Il NdV, sulla base di quanto acquisito dal monitoraggio effettuato, vigila sul corretto funzionamento complessivo del Sistema di valutazione.

Il NdV ha facoltà di richiedere ai dipendenti titolari di incarico di EQ (anche singolarmente), direttamente o per il tramite del Segretario Generale, la produzione di relazioni scritte periodiche (report) relative allo stato di avanzamento degli obiettivi) e, qualora necessario, conduce con ciascun dipendente titolare di incarico di EQ un colloquio infrannuale sull'attività amministrativo-gestionale, al fine di acquisire gli elementi informativi per la stesura della valutazione finale.

I Titolari di incarico di EQ monitorano periodicamente il grado di realizzazione delle attività relative agli obiettivi previsti all'interno dei servizi di loro competenza e verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.

## **CAPO II**

### **METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

#### **Art. 6 PARAMETRI DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI INCARICO DI EQ**

Per la valutazione dei Titolari di incarico di EQ si prendono in considerazione i tre parametri di seguito riportati:

- A) la Performance Organizzativa dell'Ente: misura l'insieme dei risultati attesi dall'amministrazione nel suo complesso. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le risorse a disposizione (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder Max punti 20.

- B) la Performance Individuale collegata al Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore. I risultati conseguiti in relazione alla performance organizzativa di Settore sono collegati alla valutazione conseguita dal Titolare di incarico di EQ con riferimento al solo grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali programmati nel Piano delle performance. La misurazione della performance delle unità organizzative avviene attraverso gli indicatori associati a ciascun obiettivo operativo di Settore. Max punti 50;

C) le Competenze professionali e manageriali e i comportamenti organizzativi ossia l'insieme delle azioni, sollecitate dalla combinazione del contesto in cui opera con le proprie caratteristiche personali, che il dipendente apicale pone in essere per il raggiungimento degli obiettivi, nonché per gestire le risorse e il personale loro assegnato: Max punti 25

- D) Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi: Max punti 5

#### **Art. 7 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE(PARAMETRO A)**

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo dei seguenti indicatori della Condizione dell'Ente, ovvero di indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna. Max punti 20.

N.	Indicatori di performance organizzativa	Peso
1	<p>Rispetto dell'equilibrio di bilancio</p> <p><i>[da verificare attraverso i provvedimenti consiliari con i quali si dà atto del permanere degli equilibri di bilancio tra i quali la deliberata di Salvaguardia degli equilibri approvata in Consiglio Comunale entro il 31 luglio di ogni anno</i></p> <p><i>finanziario e i dati in possesso dell'Ufficio Finanziario dell'Ente]</i></p>	15
2	<p>Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale <i>[da verificare attraverso la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale dell'ente locale allegata:</i></p> <p><i>a) al rendiconto della gestione (art. 227, c. 5);</i></p> <p><i>b) al certificato del rendiconto previsto dall'art. 161 del medesimo testo unico (art. 228, c. 5);</i></p> <p><i>c) al bilancio di previsione (art. 172, c. 1, lett. d)</i></p>	5
3	<p>Riduzione dei Residui Attivi rispetto al rendiconto anno precedente</p>	5
4	<p>Riduzione dei Residui Passivi rispetto al rendiconto anno precedente</p>	5
5	<p>Rispetto della normativa sulla privacy</p> <p><i>[da verificare attraverso eventuali segnalazioni del Garante Privacy pervenute al protocollo dell'Ente]</i></p>	15
6	<p>Rispetto del tetto di spesa del personale</p> <p><i>[da verificare attraverso eventuali segnalazioni pervenute dalla Cosfel o dalla Corte dei Conti]</i></p>	15
7	<p>Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente (entrate tit. 1, 3)</p> <p><i>[da verificare attraverso i dati del conto consuntivo dell'anno precedente]</i></p>	5
8	<p>Istanze di accesso civico generalizzato e di accesso documentale soddisfatte entro i termini previsti dal legislatore</p> <p><i>[da verificare attraverso le informazioni inserite nel registro accessi dell'anno precedente]</i></p>	15

9	Rispetto obiettivi disavanzo del piano di riequilibrio  <i>[da verificare attraverso l'approvazione delle relazioni semestrali da parte della Corte dei Conti nell'anno di riferimento]</i>	20
		<u>100</u>

I punti sono attribuiti in base al peso degli indicatori rispettati secondo il seguente ordine decrescente:

Valori attesi	Punti attribuibili
Punteggio maggiore o uguale a 50	20
Punteggio maggiore o uguale 40, minore di 50	15
Punteggio maggiore o uguale 30, minore di 40	10
Punteggio maggiore o uguale 20, minore di 30	5
Punteggio minore di 20	0

#### **Art. 8 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (PARAMETRO B)**

La valutazione del Titolare di incarico di E.Q. in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi operativi/ annuali e pluriennali programmati e assegnati dall'A.C. nel Piano delle performance (PIAO), è calcolata nel modo di seguito riportato.

Il punteggio attribuibile a ciascun obiettivo gestionale è determinato con la seguente formula:

$$P(\text{ob}) = \frac{[(P \times PI/100) \times G]}{100}$$

100

laddove:

P = il peso teorico percentuale attribuito a ciascun obiettivo (il cui totale per ciascuno Settore è pari a 100%)

PI = il peso (50) attribuito al parametro della Performance Individuale

G = grado di raggiungimento dell'obiettivo in percentuale

quindi:

$$P(\text{ob}) = \frac{[(P \times 50/100) \times G]}{100}$$

100

La valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo/gestionale consente un apprezzamento quali- quantitativo dei risultati mediante un punteggio numerico graduato in termini percentuali in base ad

una scala di giudizi (eccellente, ottimo, buono, discreto, sufficiente e insufficiente) in funzione del livello di raggiungimento dello stesso obiettivo, come indicato nella seguente tabella.

<b>SCALA DI GIUDIZI PER LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>PUNTEGGIO IN TERMINI %</b>
Eccellente	100%
Ottimo	Dal 90% al 99%
Buono	Dal 80% al 89%
Discreto	Dal 70% al 79%
Sufficiente	Dal 60% al 69%
Insufficiente	< = 59%

Il punteggio totale attribuito al parametro A (Performance Individuale) è dato dalla sommatoria del punteggio attribuito ai singoli obiettivi:

$$A = [P(\text{ob1}) + P(\text{ob2}) + P(\text{ob3}) + P(\text{ob4}) + \dots + P(\text{obn})]$$

#### **Art. 9 VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORAMENTI (PARAMETRO C)**

Punteggio massimo attribuibile **30 punti** in base ai seguenti

##### **FATTORI DI VALUTAZIONE**

<b>COMPORAMENTO</b>	<b>CAPACITA' RICHIESTA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
1) Autonomia	Iniziativa personale e intraprendenza	Si valuta la capacità di svolgere i propri compiti in modo autonomo e propositivo, di risolvere problemi pratici inerenti le proprie funzioni con determinazione e di offrire collaborazione attiva per la ricerca di soluzioni efficienti. Si valuta anche la tempestività di intervento.
2) Orientamento alla programmazione	Rispetto dei tempi e attenzione alle scadenze	Si valuta la capacità di programmazione delle attività del proprio settore e di partecipazione alle fasi di programmazione delle attività intersettoriali nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge o dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di urgenza.
3) Adattamento ai cambiamenti	Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi	Si valuta la capacità di ascoltare ed accogliere elementi di novità; di acquisire metodi e strumenti lavorativi innovativi, di trasferirli in procedure formali utili ai fini dell'organizzazione del lavoro avuto riguardo, in particolare, all'attuazione della transizione al digitale.
4) Sviluppo delle risorse umane	Capacità di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane; capacità di ascolto	Si valuta la capacità di valorizzazione delle risorse umane sapendo anche individuare ed incentivare i talenti di ciascuno; capacità di ascolto; capacità di assicurare un'adeguata crescita professionale del personale assegnato, elevando il livello complessivo delle prestazioni del proprio

		Settore, anche attraverso un'adeguata capacità di programmazione ed attuazione della formazione.
5) Arricchimento professionale	Capacità di arricchimento professionale e di aggiornamento e sviluppo delle competenze attraverso la formazione	Si valuta l'interesse dimostrato a migliorare la propria professionalità, all'auto aggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali attinenti alle funzioni richieste dall'incarico attribuito.
6) Collaborazione con i colleghi	Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi, e di favorire la circolazione di informazioni	Disponibilità e attiva collaborazione nei confronti dei colleghi e degli operatori tutti dell'Amministrazione Comunale favorendo un clima lavorativo sereno; capacità di gestire adeguatamente lo scambio di informazioni all'interno del proprio Settore e con gli altri Settori favorendo soluzioni rapide ed evitando dispendio di energie lavorative.
7) Orientamento al <i>team working</i>	Relazioni umane	Attitudine al lavoro di squadra, sia all'interno del proprio settore che nei rapporti con gli altri Responsabili, fornendo il proprio apporto nel rispetto delle opinioni e dei punti di vista degli altri membri del <i>team</i> , favorendo con il proprio comportamento un approccio costruttivo e collaborativo.
8) Orientamento alla qualità della prestazione	Capacità di rispettare le regole e i vincoli amministrativi e contabili dell'organizzazione	Si valuta la capacità di recepire, nella impostazione organizzativa della struttura, le metodologie di lavoro prescritte da specifiche normative quali quelle in materia di anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, etc.. avuto riguardo anche all'esito dei controlli successivi di regolarità amministrativa
9) Orientamento all'utente esterno	Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti	Capacità di ascoltare e interpretare i bisogni e le aspettative dei cittadini e degli utenti e di interagire con gli stessi in maniera congrua, valutando adeguatamente gli effetti e l'efficacia verso l'esterno delle decisioni adottate e delle azioni intraprese.
10) Orientamento al problem solving	Capacità di risoluzione dei problemi con contributi innovativi	Capacità di analisi delle problematiche che insorgono durante la gestione e capacità di individuare ed implementare, con tempestività, soluzioni appropriate e definitive.

Le metriche di valutazione relative ai comportamenti professionali/manageriali sono riconducibili alla seguente scala di giudizio o di valutazione: *inadeguato – insoddisfacente – migliorabile – buono – ottimo- eccellente*. In particolare:

- ☒ se il comportamento è descritto dal livello “*inadeguato*”, ottiene un punteggio pari a 0;
- ☒ se il comportamento è descritto dal livello “*insoddisfacente*”, ottiene un punteggio pari a 30;
- ☒ se il comportamento è descritto dal livello “*migliorabile*”, ottiene un punteggio pari a 60;
- ☒ se il comportamento è descritto dal livello “*buono*”, ottiene un punteggio pari a 80;
- ☒ se il comportamento è descritto dal livello “*ottimo*”, ottiene un punteggio pari a 90;
- ☒ se il comportamento è descritto dal livello “*eccellente*”, ottiene un punteggio pari a 100.

#### **Art. 10 VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTAZIONE DIFFERENZIATA DEI PROPRI COLLABORATORI**

(PARAMETRO D)

Per la determinazione della capacità dirigenziale di differenziare le valutazioni dei propri collaboratori si procede tenendo conto della capacità di differenziare le valutazioni determinata in funzione di una comparazione generale dei dati delle valutazioni dei collaboratori: **Max punti 5**

#### **Art. 11 PUNTEGGIO COMPLESSIVO E POSSIBILI DECURTAZIONI**

Il punteggio complessivo conseguito dal titolare di incarico di EQ a seguito del processo di valutazione annuale, è costituito dalla somma del punteggio ottenuto relativamente ai tre parametri (A, B e C).

Il punteggio così attribuito può subire delle decurtazioni al ricorrere dei seguenti fattori di riduzione

<b>Fattori di riduzione</b>	
1	Avere causato danno all'immagine dell'ente (da sentenza definitiva)
2	Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Attivazione del potere sostitutivo ( art.2, comma 9 bis , legge 241/1990)</li> <li>b) Risarcimento del danno</li> <li>c) Indennizzo</li> <li>d) Nomina Commissario ad acta</li> </ul>
3	Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa rilevata in seguito a provvedimenti dell'ANAC o dell'autorità giudiziaria
4	Mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'art. 55-bis, comma 4 ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito (articolo 55 sexies, comma 3, decreto legislativo 165/2001)

5	Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti (minimo tre)
6	Avere determinato un debito fuori bilancio di cui all'art. 194, comma 1, lett. e) D.Lgs. 267/2000
7	Avere subito una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.
	TOTALE N. RICORRENZE

Il punteggio è ridotto di 1 punto per ciascun fattore di riduzione applicabile fino ad un massimo di 5punti.

#### **ART. 12 – FASI DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI INCARICO DI EQ**

La valutazione si articola nelle seguenti fasi:

##### **FASE 1 – valutazione obiettivi**

- Entro il 28 febbraio ciascun Titolare di incarico di EQ trasmette al NdV un report in cui sono documentati i risultati raggiunti.
- Entro il 31 marzo il NdV procede alla valutazione della *Performance Organizzativa* e degli obiettivi specifici di *Performance Individuale* di ciascun Titolare di EQ e la comunica agli interessati.

Tale valutazione è preceduta da un colloquio con i titolari di incarico di EQ.

##### **FASE 2 - valutazione personale dipendente**

- Entro 7 giorni dalla conclusione della FASE 1 i titolari di incarico di EQ provvedono a consegnare ai propri dipendenti l'apposita scheda di valutazione, previo eventuale colloquio. In assenza di rilievi in merito o comunque, conclusa l'eventuale fase di riesame come disciplinata dal successivo art. 13, le schede sono trasmesse al Segretario Generale che le invia al NdV al fine della formulazione del giudizio sulla "capacità di differenziazione delle valutazioni";

##### **FASE 3 – valutazione finale**

- Il NdV, ricevute le schede di valutazione dei dipendenti, nei successivi 10 giorni il NdV, a conclusione del processo valutativo, predispone la proposta di valutazione del Titolare di incarichi di EQ e la trasmette al Sindaco;
- Entro 7 gg dalla data di trasmissione al Sindaco, in assenza di rilievi da parte dello stesso, la valutazione viene trasmessa, a cura del Segretario Generale, ai Titolari di incarico di EQ.
- Trascorsi 15 giorni dalla data di consegna/trasmisione, in assenza di rilievi da parte dei Titolari di incarico di EQ, secondo le modalità di cui al successivo art. 12, la proposta del Nucleo di Valutazione diviene definitiva.

Al termine del processo valutativo e dell'eventuale contraddittorio tra le parti (valutato e valutatore), le Schede compilate dai soggetti valutatori con relativi verbali sono trasmessi all'Ufficio del Personale per il consueto deposito agli atti e l'inserimento nel fascicolo personale dei dipendenti valutati, nonché per l'adozione del provvedimento di liquidazione della relativa indennità di risultato da parte del Responsabile del Personale, successivamente alla presa d'atto dell'esito finale della valutazione dei titolari di incarico di EQ da parte del Sindaco.

La valutazione complessiva della performance del Responsabile inferiore a 60 punti su 100 configura la fattispecie della "valutazione negativa" per gli effetti di cui all'art.18 del CCNL 16.11.2022 e dell'insufficiente rendimento al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-quinquies) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

Il punteggio complessivo conseguito consente di stabilire la percentuale di erogazione della retribuzione di risultato nel rispetto delle disposizioni previste dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

Conclusosi il Ciclo di valutazione segue la rendicontazione dei risultati attraverso la redazione di una Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Essa è preventivamente validata dal NdV a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

#### **ART. 13 – DISCIPLINA DI CONCILIAZIONE**

Fermi restando gli istituti di tutela previsti dalla legge e di natura giurisdizionale, in conformità alla previsione normativa di cui all'art. 7, comma 3 del D. Lgs. 150/2009 ss.mm.ii., il presente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance prevede le seguenti procedure conciliative, volte a verificare la possibilità di addivenire preventivamente ad un componimento interno di situazioni di conflitto, suscettibili di possibile contenzioso anche in sede giurisdizionale, discendenti dalla non condivisione delle valutazioni operate.

Entro 15 giorni dalla notifica della scheda di valutazione, il Titolare di incarico di EQ può chiedere un colloquio in contraddittorio con il Nucleo di Valutazione, eventualmente assistito da un rappresentante delle organizzazioni sindacali ovvero da un legale di sua fiducia. La calendarizzazione del colloquio con il NdV dovrà essere definita entro 15 giorni dalla richiesta. E' facoltà del richiedente inviare al NdV, entro il suddetto termine, una relazione controdeduttiva sulle motivazioni del ricorso.

La procedura di conciliazione si chiude con la notifica delle decisioni assunte dal NdV al ricorrente, al Segretario Generale ed al Sindaco entro 10 giorni dallo svolgimento del colloquio.

#### **ART. 14 – RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO –**

##### **DECURTAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO**

L'art.4 bis del D.L.24.02.2023, n.13, convertito in L.21.04.2023, n.41, rubricato "**Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni**" prevede che le amministrazioni pubbliche, "nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ..omissis.., ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145".

Pertanto tale obiettivo di legge verrà annualmente inserito nel Piano performance / PIAO senza attribuzione di uno specifico peso, e in sede di valutazione, in caso di mancato raggiungimento dello stesso, darà luogo ad

una decurtazione dell'indennità di risultato spettante pari al 30%. La decurtazione si applica ai Titolari di EQ Responsabili del ritardo. A tal fine l'Amministrazione Comunale si dota di misure organizzative sul flusso e le tempistiche delle fasi di lavorazione dei pagamenti e di software gestionali che consentano di estrapolare l'indice medio di ritardo del singolo Settore.

La decurtazione sarà effettuata dall'Ufficio competente per il trattamento economico del personale in sede di liquidazione.

## CAPO III

### METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI INCARICO DI EQ

#### ART. 15 – FATTORI E METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI INCARICO DI EQ

La valutazione del personale non titolare di incarico di EQ prende in esame i seguenti fattori:

A) il contributo assicurato al raggiungimento degli obiettivi di Performance Organizzativa (Performance Organizzativa - Punteggio massimo: 20 punti)

B) il contributo assicurato al raggiungimento degli specifici obiettivi gestionali/operativi assegnati all'Unità organizzativa di appartenenza (Performance individuale- Punteggio massimo: 30 punti);

C) le competenze tecnico-professionali dimostrate e il comportamento del dipendente tenuto nel corso dell'anno (Comportamenti organizzativi- Punteggio massimo: 50 punti);

#### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo dei seguenti indicatori della Condizione dell'Ente, ovvero di indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna. Max punti 20.

N	Indicatori di performance organizzativa	Peso
.1	<u>Rispetto dell'equilibrio di bilancio</u> <i>[da verificare attraverso i provvedimenti consiliari con i quali si dà atto del permanere degli equilibri di bilancio tra i quali la deliberata Salvaguardia degli equilibri approvata in Consiglio Comunale entro il 31 luglio di ogni anno finanziario e i dati in possesso dell'Ufficio Finanziario dell'Ente]</i>	15
2	<u>Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale</u> <i>[da verificare attraverso la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale dell'ente locale allegata:</i>	5
	a) <u>al rendiconto della gestione (art. 227, c. 5);</u> b) <u>al certificato del rendiconto previsto dall'art. 161 del medesimo testo unico (art. 228, c. 5);</u> c) <u>al bilancio di previsione (art. 172, c. 1, lett. d)</u>	
3	<u>Riduzione dei Residui Attivi rispetto al rendiconto anno precedente</u>	5

4	<u>Riduzione dei Residui Passivi rispetto al rendiconto anno precedente</u>	<u>5</u>
5	<u>Rispetto della normativa sulla privacy</u> <u>[da verificare attraverso eventuali segnalazioni del Garante Privacy pervenute al protocollo dell'Ente]</u>	<u>15</u>
6	<u>Rispetto del tetto di spesa del personale</u> <u>[da verificare attraverso eventuali segnalazioni pervenute dalla Cosfel o dalla Corte dei Conti]</u>	<u>15</u>
7	<u>Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente (entrate tit. 1, 3)</u> <u>[da verificare attraverso i dati del conto consuntivo dell'anno precedente]</u>	<u>5</u>
8	<u>Istanze di accesso civico generalizzato e di accesso documentale soddisfatte entro i termini previsti dal legislatore</u> <u>[da verificare attraverso le informazioni inserite nel registro accessi dell'anno precedente]</u>	<u>15</u>
9	<u>Rispetto obiettivi disavanzo del piano di riequilibrio</u> <u>[da verificare attraverso l'approvazione delle relazioni semestrali da parte della Corte dei Conti nell'anno di riferimento]</u>	<u>20</u>
		<u>100</u>

I punti sono attribuiti in base al peso degli indicatori rispettati secondo il seguente ordine decrescente:

<u>Valori attesi</u>	<u>Punti attribuibili</u>
<u>Punteggio maggiore o uguale a 50</u>	<u>20</u>
<u>Punteggio maggiore o uguale 40, minore di 50</u>	<u>15</u>
<u>Punteggio maggiore o uguale 30, minore di 40</u>	<u>10</u>
<u>Punteggio maggiore o uguale 20, minore di 30</u>	<u>5</u>
<u>Punteggio minore di 20</u>	<u>0</u>

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Punteggio massimo: 30 punti

La valutazione del dipendente in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi operativi/ annuali e pluriennali programmati e assegnati dall'A.C. nel Piano delle performance (PIAO), è calcolata nel modo di seguito riportato.

Il punteggio attribuibile a ciascun obiettivo gestionale è determinato con la seguente formula:

$$P(\text{ob}) = \frac{[(P \times \text{PI}/100) \times G]}{100}$$

laddove:

P = il peso teorico percentuale attribuito a ciascun obiettivo (il cui totale per ciascuno Settore è pari a 100%)

PI = il peso (30) attribuito al parametro della Performance Individuale

G = grado di raggiungimento dell'obiettivo in percentuale

quindi:

$$P(\text{ob}) = \frac{[(P \times 30/100) \times G]}{100}$$

La valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo/gestionale consente un apprezzamento quali-quantitativo dei risultati mediante un punteggio numerico graduato in termini percentuali in base ad una scala di giudizi (eccellente, ottimo, buono, discreto, sufficiente e insufficiente) in funzione del livello di raggiungimento dello stesso obiettivo, come indicato nella seguente tabella.

<b>SCALA DI GIUDIZI PER LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>PUNTEGGIO IN TERMINI %</b>
Eccellente	100%
Ottimo	Dal 90% al 99%
Buono	Dal 80% al 89%
Discreto	Dal 70% al 79%
Sufficiente	Dal 60% al 69%
Insufficiente	< = 59%

Il punteggio totale attribuito al parametro Performance Individuale è dato dalla sommatoria del punteggio attribuito ai singoli obiettivi:  $A = [P(\text{ob1}) + P(\text{ob2}) + P(\text{ob3}) + P(\text{ob4}) + \dots + P(\text{obn})]$

### **COMPETENZE E COMPORTAMENTI**

Punteggio massimo: **50 punti**

Il punteggio da attribuire alle **Competenze Tecnico Professionali e ai Comportamenti Organizzativi** è graduato in base ai seguenti parametri:

**C) COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI e COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**

Punteggio massimo: 50 punti

1	Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza	Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali
2	Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente
3	Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'auto aggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali
4	Efficienza organizzativa e affidabilità	Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza ed autonomia di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento
5	Capacità di lavorare e di gestire il proprio ruolo	Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il Responsabile al fine di accrescere lo standard quali-quantitativo del servizio
6	Flessibilità	Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione
7	Abilità tecnico-operativa	Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo di mezzi informatici
8	Livello di autonomia-iniziativa	Si valuta la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carichi di lavoro)
9	Rispetto dei tempi di esecuzione	Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi

10	Quantità delle prestazioni	Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile
----	----------------------------	---

Le metriche di valutazione relative alle competenze tecnico-professionali ed ai comportamenti organizzativi sono riconducibili alla seguente scala di giudizio o di valutazione: inadeguato – insoddisfacente – migliorabile – buono – ottimo-eccezionale. In particolare:

- ☒ se il comportamento è descritto dal livello “inadeguato”, ottiene un punteggio pari a 0;
- ☒ se il comportamento è descritto dal livello “insoddisfacente”, ottiene un punteggio pari a 30;
- ☒ se il comportamento è descritto dal livello “migliorabile”, ottiene un punteggio pari a 60;
- ☒ se il comportamento è descritto dal livello “buono”, ottiene un punteggio pari a 80;
- ☒ se il comportamento è descritto dal livello “ottimo”, ottiene un punteggio pari a 90;
- ☒ se il comportamento è descritto dal livello “eccezionale”, ottiene un punteggio pari a 100.

#### **Art. 16 PUNTEGGIO COMPLESSIVO ED EVENTUALI DECURTAZIONI**

Il punteggio complessivo conseguito dal dipendente a seguito del processo di valutazione annuale è costituito dalla somma del punteggio ottenuto relativamente ai due parametri (A, B e C).

Il punteggio così attribuito può subire delle decurtazioni al ricorrere dei seguenti fattori di riduzione

<b>Fattori di riduzione</b>	
1	Avere causato danno all’immagine dell’ente (da sentenza definitiva)
2	Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Attivazione del potere sostitutivo ( art.2, comma 9 bis , legge 241/1990)</li> <li>b) Risarcimento del danno</li> <li>c) Indennizzo</li> <li>d) Nomina Commissario ad acta</li> </ul>
3	Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa rilevata in seguito a provvedimenti dell’ANAC o dell’autorità giudiziaria
4	Rilievi significativi verificati in occasione dell’attività di controllo sulla regolarità degli atti (minimo tre)

5	Avere determinato un debito fuori bilancio di cui all'art. 194, comma 1, lett. e) D.Lgs. 267/2000
6	Avere subito una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.
	TOTALE N. RICORRENZE

Il punteggio è ridotto di 1 punto per ciascun fattore di riduzione applicabile fino ad un massimo di 4 punti.

#### **ART.17 - FASI DELLA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI INCARICO DI EQ**

I Responsabili di Settore Titolari di incarico di EQ comunicano ai propri dipendenti gli obiettivi operativi/gestionali programmati nel Piano della Performance /PIAO assegnati dall'A.C. all'Unità organizzativa/Settore di appartenenza nell'anno di riferimento, ritenuti automaticamente assegnati ai singoli uffici e servizi facenti parte del Settore.

Il Titolare di incarico di EQ ha facoltà di assegnare ai singoli dipendenti le attività da svolgere o di predisporre specifici piani di lavoro operativi, attraverso i quali coinvolgere ed organizzare tutto il personale assegnato nella suddivisione di compiti ed attività. Resta a cura dei titolari di incarico di EQ illustrare al personale assegnato le attività da espletarsi, i risultati attesi e la relativa metodologia.

In caso di piano di lavoro, ciascun piano di lavoro dovrà indicare:

- gli obiettivi di riferimento assegnati dalla Giunta Comunale;
- il numero del personale diviso per categorie e per profilo professionale e le attività da svolgere;
- i tempi di attuazione;
- la specifica assegnazione dei compiti

La valutazione dei dipendenti assegnati a ciascun Settore spetta al Responsabile Titolari di incarico di EQ.

La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.

La valutazione complessiva con punteggio inferiore a 60 configura la fattispecie della valutazione negativa al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-quinquies) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

Il processo valutativo del personale dei livelli è strettamente connesso al risultato del processo valutativo degli obiettivi assegnati ai Titolari di incarichi di EQ di competenza del NdV e, di conseguenza, si innesta con esso secondo le seguenti fasi:

**FASE 1 – valutazione obiettivi dei Titolari di incarichi di EQ da parte del NdV**

- Entro il 28 febbraio ciascun Titolare di incarico di EQ trasmette al NdV un report in cui sono documentati i risultati raggiunti.

- Entro il 31 marzo il NdV procede alla valutazione della Performance Organizzativa e degli obiettivi specifici di Performance Individuale di ciascun Titolare di incarico di EQ e la comunica agli interessati.

Tale valutazione è preceduta da un colloquio con i titolari di incarico di EQ

**FASE 2 - valutazione personale dipendente**

1. Entro 7 giorni dalla conclusione della FASE 1 i Titolari di incarico di EQ procedono alla valutazione del personale loro assegnato nel rispetto, per ciò che attiene la performance organizzativa e gli obiettivi, del risultato certificato dal NdV.

- Relativamente alla valutazione delle competenze tecnico-professionali e dei comportamenti organizzativi, al fine di assicurare omogenei approcci e standard valutativi, prima della conclusione della valutazione dei propri

collaboratori, i Titolari di incarichi di EQ effettuano incontri di *calibrazione* che servono a ponderare le valutazioni finali del personale.

Entro il detto termine consegnano ai propri dipendenti l'apposita scheda di valutazione, previo eventuale colloquio.

Il dipendente firma la scheda per ricevuta e non può rifiutarsi di riceverla. Ai dipendenti cessati dal servizio la scheda è notificata a mezzo posta elettronica.

La valutazione diventa definitiva decorsi 10 giorni da tale consegna senza che siano seguiti rilievi da parte dell'interessato o, in caso contrario, al termine del processo di conciliazione secondo quanto previsto dal successivo art. 18

Nel caso in cui l'incaricato di EQ cessa o è sostituito nel corso dell'anno oggetto di valutazione si prevede quanto segue:

- se si verifica nel primo semestre dell'anno la valutazione dei dipendenti assegnati al Settore deve essere effettuata dal Responsabile subentrante per l'intero anno di riferimento;

- se si verifica nel secondo semestre dell'anno la valutazione del dipendente deve essere effettuata dal Responsabile uscente e da quello subentrante, ciascuno per il periodo di propria competenza, dando luogo quindi ad una valutazione complessiva del dipendente derivante dalla media ponderata delle diverse valutazioni.

Al termine del processo valutativo le Schede compilate dai soggetti valutatori sono trasmesse all'Ufficio del Personale per il consueto deposito agli atti e l'inserimento nel fascicolo personale dei dipendenti valutati.

La liquidazione del premio di produttività è effettuata dal Responsabile del Settore Servizi Finanziari – Risorse umane secondo le formule stabilite dal CCDI.

#### **Art. - 18 - Conciliazione e contenziosi**

1. Fermi restando gli istituti di tutela previsti dalla legge e di natura giurisdizionale, in conformità alla previsione normativa di cui all'art. 7, 3° comma, D.lgs. 150/2009, il presente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance prevede le seguenti procedure conciliative, volte a verificare la possibilità di addivenire preventivamente ad un componimento interno di situazioni di conflitto discendenti dalla non condivisione delle valutazioni operate.

2. Entro 10 giorni dalla notifica della scheda di valutazione, in caso di risultato complessivo non condiviso, il dipendente può produrre articolata relazione contro deduttiva, sulla quale, di norma entro i 10 gg. successivi, il Responsabile Titolare di incarico di EQ:

a) in costanza di medesime conclusioni sul punteggio attribuito, conferma la propria valutazione;

b) procede alla revisione della valutazione operata;

Nel caso in cui si verifichi l'ipotesi a) di cui al presente articolo, entro 3 giorni dalla comunicazione dell'esito di conferma della valutazione, può essere richiesto, a cura del Dipendente, assistito da un rappresentante delle organizzazioni sindacali ovvero da un legale di sua fiducia, attraverso atto scritto e motivato, l'intervento del NdV previsto per i Responsabili Titolari di incarichi di EQ, come tentativo di componimento bonario di situazioni di conflitto, suscettibili di possibile contenzioso in sede giurisdizionale.

4. La calendarizzazione del colloquio con il NdV dovrà essere definita entro 10 giorni dalla richiesta. La procedura di conciliazione si chiude con la formalizzazione di un verbale riportante i contenuti dell'accordo raggiunto tra il Responsabile Titolare di incarico di EQ e il Dipendente, ovvero con la constatazione del mancato accordo.

## **CAPO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 18 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, del d.lgs. 33/2013, del d.lgs. n. 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

#### **ART. 19 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance aggiornato all'anno 2024 si applica a decorrere dall'esercizio 2025 e sostituisce integralmente il SMVP approvato con D.G.C. n. 375 del 11.12.2013.

2. Trova applicazione a decorrere dall'anno 2024 l'art. 14 stante l'obbligo di legge di applicare l'art.4 bis del D.L.24.02.2023, n.13, convertito in L.21.04.2023, n.41, rubricato "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, dal corrente anno.

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, nonché la rendicontazione dei risultati effettuata attraverso la redazione di una Relazione sulla performance (preventivamente validata dall'OIV), nella quale si evidenziano a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, devono essere pubblicati sul Sito Internet del Comune nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".