

# **COMUNE DI MARTELLAGO**

**CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA**

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**APPENDICE N. 4 AL REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 261 del 01/12/2023**

**Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 183 del 18/09/2024**

## PRINCIPI E OBIETTIVI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

### Articolo 1 – PRINCIPI ISPIRATORI E OBIETTIVI

1. L'adozione di un sistema di misurazione e valutazione della performance (sistema) deriva dalla necessità di dare esecuzione a specifiche disposizioni normative e contrattuali, nonché dall'esigenza di dotare il Comune di Martellago di più adeguati strumenti gestionali.

Il sistema costituisce la rivisitazione della metodologia che il Comune ha fino ad oggi utilizzato e si pone come obiettivo principale l'introduzione di forme di verifica dell'impatto esterno delle attività svolte, soprattutto nella percezione da parte degli utenti.

Il sistema ha natura "integrata" in quanto i tratti distintivi e caratterizzanti che conducono alla misurazione prima ed alla valutazione poi, della performance organizzativa e individuale per il Segretario e i dipendenti, sono costruiti con un meccanismo definito a cascata che parte dai livelli organizzativi più elevati dell'Amministrazione fino alle singole unità organizzative ed agli individui legando in maniera appropriata gli obiettivi, definiti dalla sotto sezione di programmazione della performance 2.2 del P.I.A.O., ai comportamenti ed alle competenze di ognuno in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

La metodologia riguarda la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei comportamenti organizzativi ai fini della erogazione della retribuzione di risultato ai titolari di incarico di Elevata Qualificazione e per l'erogazione degli incentivi ai dipendenti.

In particolare, si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- collegare più strettamente la valutazione agli esiti effettivi dell'attività svolta;
- rendere più vincolante e obiettivo il nesso con le capacità manageriali e le competenze professionali;
- prevedere forme di valutazione delle attività svolte e del loro impatto esterno, con particolare riferimento alla percezione da parte degli utenti.

2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance si ispira a numerose disposizioni (D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i., D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004, D.L. 80/2021, Decreto Dipartimento Funzione Pubblica n. 132/2022, CCNL del comparto), e si pone come obiettivo:

- la valorizzazione del merito, dell'impegno e della produttività di ciascun dipendente;
- la trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;
- la partecipazione al procedimento della persona sottoposta a valutazione;
- la diffusione della cultura della partecipazione, quale presupposto all'orientamento al risultato, al posto della cultura dell'adempimento, per accrescere il senso di responsabilità e l'iniziativa individuale;
- il miglioramento della qualità complessiva dei servizi forniti anche in un'ottica di sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la cura della formazione e dello sviluppo professionale del personale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori.

3. Il rispetto dei principi generali in materia di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa.

La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione della sanzione del licenziamento disciplinare, ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies), del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i..

## **Articolo 2 – AMBITO APPLICATIVO**

### **1. Il sistema disciplina:**

- modalità, soggetti e tempi di misurazione, valutazione e monitoraggio della performance delle strutture amministrative dell'Ente complessivamente considerate, dei singoli Settori in cui si articola il Comune, del personale;
- gli strumenti di valorizzazione del merito e i metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- le misure finalizzate a garantire la trasparenza e la rendicontazione del ciclo di gestione della performance.

## **Articolo 3 – CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali fissati per la misurazione e la valutazione della performance il Comune sviluppa le seguenti fasi del ciclo di gestione della performance:

- impostazione dei piani o programmi o progetti di lavoro;
- definizione degli obiettivi strategici e dei correlati obiettivi operativi che si intendono raggiungere, dei valori attesi e i rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- definizione dei procedimenti e loro pubblicità, anche in funzione dell'accesso ai Settori/Servizi ed agli atti;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati raggiunti e redazione di una relazione finale sulla performance.

## **Articolo 4 - PIANO DELLA PERFORMANCE**

1. Il Piano della Performance, costituente apposita sotto sezione di programmazione del PIAO, è lo strumento che regola il Ciclo della Performance. Lo stesso è coerente con il Documento Unico di Programmazione, (DUP) e il Bilancio triennale di Previsione dell'Ente e con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG). Esso si conclude con la relazione finale sul ciclo della performance che viene approvata dalla Giunta comunale e confluisce nella Relazione della Giunta al Rendiconto della gestione.

### **2. Il Piano ha lo scopo di assicurare:**

- la qualità della rappresentazione della performance in particolare nelle modalità di formulazione degli obiettivi strategici;
- la comprensibilità della rappresentazione del ciclo della performance che deve esplicitare il legame che sussiste tra i bisogni della collettività e la missione istituzionale, le priorità dei programmi politici e le strategie dell'amministrazione, gli obiettivi e gli indicatori;
- l'attendibilità della rappresentazione della Performance ovvero la verificabilità ex post della correttezza metodologica del processo di pianificazione.

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- Trasparenza: pubblicazione del processo e dei contenuti del Piano sul proprio sito web istituzionale in apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" oltre al coinvolgimento degli addetti al Ciclo della performance sia in fase di stesura che di monitoraggio e pubblicità attraverso altri mezzi a seconda delle caratteristiche degli utenti;
- Immediata intelligibilità: il documento deve essere di dimensioni contenute e facilmente comprensibile ai fruitori esterni;
- Veridicità e verificabilità: gli indicatori devono essere chiari e indicare le fonti di provenienza; deve contenere il calendario di monitoraggio, la previsione di eventuali revisioni in corso d'anno nel caso in cui intervenissero situazioni straordinarie e devono essere individuati gli attori del sistema;
- Partecipazione: deve essere attiva la partecipazione del personale con responsabilità apicale che a sua volta deve coinvolgere il personale afferente alla propria struttura;
- Coerenza interna ed esterna: i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento

- e con le dotazioni strumentali, umane e finanziarie disponibili;
- Orizzonte pluriennale: l'arco temporale di riferimento deve essere un triennio con scomposizione in obiettivi annuali secondo una logica di scorrimento.

**3.** Il piano deve essere strettamente collegato con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio secondo quanto previsto nel regolamento di contabilità almeno su quattro livelli:

- coerenza dei contenuti;
- coerenza con il calendario con cui si sviluppano i due processi;
- coordinamento con gli attori che debbono necessariamente essere gli stessi coinvolti nel processo di stesura del bilancio;
- integrazione degli strumenti di reportistica e dei sistemi informativi a supporto dei due processi.

**4.** Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- definizione dell'identità del Comune;
- analisi del contesto esterno ed interno;
- definizione degli obiettivi strategici e delle strategie;
- definizione degli obiettivi operativi e dei piani operativi;
- comunicazione del Piano all'interno e all'esterno.

## **Articolo 5 PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

**1.** Il PIAO è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance nel quale sono definiti operativamente:

- gli obiettivi generali che il Comune intende perseguire prioritariamente;
- le dotazioni di risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi stessi;
- i Responsabili degli obiettivi e delle dotazioni di cui ai punti precedenti;
- le risorse umane, strumentali.

**2.** La performance organizzativa del Comune si misura valutando obiettivi predefiniti, che possono essere di Ente, di singoli servizi o settori e di gruppi di individui Tali obiettivi devono presentare le seguenti caratteristiche:

- essere rilevanti rispetto alle finalità strategiche e politiche dell'Ente, ai bisogni degli utenti, alla missione istituzionale del Comune e prevista anche dalle norme;
- essere concreti e valutabili in termini chiari e precisi;
- essere orientati al miglioramento dei servizi e processi erogati dal Comune;
- essere riferiti ad un arco temporale annuale o pluriennale;
- essere confrontabili, ove possibile, con gli andamenti dell'amministrazione, nel periodo precedente o con target di altre amministrazioni analoghe;
- essere correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

**3.** Detto piano, che è condiviso nell'impostazione con i Responsabili di Settore, Titolari di posizione organizzativa, viene approvato dalla Giunta comunale entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione.

**4.** Il PIAO contiene una sotto sezione rubricata Monitoraggio che regola il monitoraggio della performance con rinvio alle norme del D.Lgs. 150/2009.

## **Articolo 6 - RISORSE FINANZIARIE**

**1.** Per realizzare le proprie attività, il Comune si avvale delle risorse finanziarie di bilancio, valutando la possibilità di integrazione delle stesse, al fine di coprire i costi di produzione di servizi e prodotti, acquisendo nuove risorse con modalità diverse quali, ad esempio, sponsorizzazioni, servizi c/terzi, economie di gestione, contribuzione degli utenti.

## **Articolo 7 – NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**1.** Viene istituito il Nucleo di Valutazione della Performance, quale organo monocratico. Il componente è nominato dalla Giunta Comunale, su designazione del Sindaco.

**2.** Il Nucleo di valutazione è preposto ai seguenti compiti:

- assume le indicazioni contenute nel Piano esecutivo di gestione (PEG) e nel Piano integrato delle attività e di organizzazione (PIAO) e verifica almeno una volta all'anno le attività intraprese dai Responsabili di Settore, con incarico di Elevata Qualificazione e rendicontate con la metodologia prevista nel regolamento di contabilità;
- verifica i sistemi di graduazione delle posizioni di Elevata Qualificazione;
- attribuisce il valore a ciascuna posizione organizzativa, al fine di determinare la misura della retribuzione di posizione del titolare, sulla base della metodologia contenuta nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- verifica i sistemi di valutazione del personale e le eventuali modifiche periodiche;
- valuta i Responsabili di Settore, con incarico di Elevata Qualificazione e il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano integrato delle attività e di organizzazione (PIAO);
- certifica i risultati conseguiti dalle strutture operative del Comune, sentito il Segretario Generale in termini di maggiore produttività e miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi, attesta gli eventuali risparmi di gestione realizzati e/o la finalizzazione delle risorse a progetti di miglioramento della qualità dei servizi;
- certifica il processo di valutazione della prestazione lavorativa dei dipendenti;
- attesta il rispetto degli adempimenti connessi all'integrità e alla trasparenza;
- supporta il Sindaco ed eventualmente gli organismi gestionali, in materia di organizzazione in generale.

**3.** La durata dell'incarico a componente del Nucleo di Valutazione è pari alla durata del mandato elettorale del Sindaco. Per lo svolgimento dei suoi compiti, il Nucleo di Valutazione, si avvale del Servizio Risorse Umane e delle risultanze del controllo di gestione.

**4.** Il Nucleo di valutazione svolge la sua attività in posizione di autonomia. Può richiedere informazioni od atti ed effettuare verifiche dirette.

**5.** Il compenso è determinato dalla Giunta Comunale, nel provvedimento di nomina.

**6.** Il componente del Nucleo di Valutazione non può essere nominato tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione. Deve inoltre essere in possesso di requisiti di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del controllo contabile e della valutazione del personale delle pubbliche amministrazioni.

## **Articolo 8 – SOGGETTI DEL SISTEMA**

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

- il Sindaco;
- la Giunta comunale;
- il Nucleo di Valutazione della Performance;
- il Segretario Generale;
- i Responsabili di Settore con incarico di Elevata qualificazione;
- il personale dipendente dell'Ente;
- i Cittadini/utenti finali.

## **Articolo 9 – ELEMENTI DEL SISTEMA**

**1.** Nell'ambito del presente "Sistema di Misurazione e Valutazione della performance", si intende per:

- **Performance organizzativa**: il livello di risultato conseguito dall'Ente nel suo complesso o da un titolare di area in cui si articola, misurato e valutato sulla base del grado di conseguimento di obiettivi definiti nei documenti di programmazione e delle qualità delle attività e dei progetti realizzati;
- **Performance individuale**: il livello di prestazione di ciascun lavoratore, nell'ambito del proprio ruolo organizzativo, valutato sulla base del grado di conseguimento di obiettivi individuali o dell'apporto individuale alla performance organizzativa e dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi dimostrati in rapporto al ruolo ricoperto;
- **Obiettivo**: risultato da conseguire in futuro, espresso in modo chiaro, sintetico, concreto e specifico con riferimento ad un periodo determinato, coincidente con l'anno o con l'arco temporale coperto da un progetto;

- Obiettivo strategico: obiettivo anche pluriennale collegato ad impatti sul territorio e sulla comunità amministrata, riferito anche a progetti strategici per il territorio e per il suo sviluppo;
- Obiettivo operativo: obiettivo annuale di mantenimento, di miglioramento o di sviluppo di norma riferito a specifici processi correnti o progetti;
- Processo corrente: attività dell'Ente svolte in via ordinaria e continuativa, identificabili con servizi rivolti a specifici segmenti di utenza; sui processi correnti possono essere definiti gli obiettivi operativi;
- Progetto: insieme correlato di attività, non ripetitive, svolte in un arco temporale determinato, aventi inizio e termine identificati, finalizzate al conseguimento di specifici obiettivi;
- Indicatore di risultato: misura utilizzata per informare sul grado di conseguimento di un obiettivo;
- Sistemi di verifica del risultato: insieme di tecniche utilizzate per informare gli stakeholder interni ed esterni sul grado di conseguimento di un obiettivo. Oltre agli indicatori di risultato, si utilizzano, a tal fine, schede analitiche e descrittive possibilmente compilate sulla base delle risposte e dei giudizi espressi da utenti esterni ed interni;
- Target: livello dell'obiettivo, rispetto al quale si valuta la bontà del risultato conseguito;
- Parametro: misura riferita a processi correnti o attività, non collegata ad uno specifico obiettivo ma, comunque, utile in un'ottica informativa e di supporto alle decisioni da assumere.

## **Articolo 10 – OGGETTO DI MISURAZIONE**

1. Il sistema di misurazione e valutazione concerne la performance organizzativa, nella duplice accezione di singolo settore e dell'Ente nel suo complesso, e la performance individuale, ovvero quella del personale, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.
2. La misurazione della performance organizzativa viene effettuata attraverso la misura del grado di raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano della performance contenuto nel Piano integrato delle attività e di organizzazione (PIAO).
3. La misurazione della performance individuale viene effettuata nell'ambito del sistema di valutazione del personale e dei Responsabili di Settore, con incarico di Elevata Qualificazione, che ha per oggetto la prestazione e le potenzialità. La valutazione della prestazione prende in considerazione i risultati concretamente raggiunti dal personale e dai titolari incaricati di Elevata Qualificazione, sia individualmente che collettivamente, le competenze organizzative dimostrate, le capacità professionali. A tale valutazione è correlata la razionale attribuzione delle indennità collegate alle prestazioni offerte dal personale e dai Responsabili di Settore con incarico di Elevata Qualificazione.

## **Articolo 11 – CRITERI PER LA VALUTAZIONE E LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

1. La misurazione della performance organizzativa viene effettuata attraverso la misura del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti. Gli obiettivi sono assegnati ai responsabili dei Settori. Essi hanno un arco temporale annuale o pluriennale, ovvero, nel caso di obiettivi relativi a progetti da realizzare, coincidente con la durata del progetto. Gli obiettivi vengono definiti nel Piano integrato delle attività e di organizzazione (PIAO). Agli obiettivi è collegato il budget nel quale vengono esplicitate le dotazioni economico-finanziarie assegnate a ciascun responsabile attraverso il Piano esecutivo di Gestione (PEG). La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi viene effettuata attraverso un sistema di indicatori di performance che fanno riferimento ai seguenti ambiti di misurazione:
  - a) attuazione dei piani e dei programmi, ovvero 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 dell'assorbimento delle risorse;
  - b) efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
  - c) qualità delle prestazioni e dei servizi erogati.

## **Articolo 12 – IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

1. Il processo di definizione degli obiettivi operativi avviene attraverso le seguenti fasi:
  - ricognizione delle linee programmatiche di mandato e degli obiettivi strategici;
  - definizione degli indicatori per la misura del grado di conseguimento degli obiettivi strategici;

- esplicitazione del collegamento tra obiettivi strategici e PEG e PIAO, definizione degli obiettivi operativi da assegnare al Responsabile di Settore definizione degli indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

### **Articolo 13 – CRITERI PER LA DEFINIZIONE DEL VAORE TARGET DEGLI INDICATORI**

1. Per ciascuno degli indicatori di performance viene definito un valore target, che corrisponde al valore atteso dell'indicatore per l'anno in esame, ossia al valore dell'indicatore che consente di raggiungere il corrispondente obiettivo operativo. Il valore target viene determinato tenendo conto dell'obiettivo operativo da raggiungere nonché: delle condizioni di normale svolgimento delle attività nei Settori ai quali l'obiettivo si riferisce; delle risorse collegate all'obiettivo da raggiungere che saranno effettivamente a disposizione del responsabile dell'area.

2. Confrontando i livelli di performance effettivamente conseguiti con i target predefiniti si può valutare se l'obiettivo è stato raggiunto o meno, o in quale percentuale.

### **Articolo 14 – PERCORSO DELLA VALUTAZIONE**

1. Il "Percorso di valutazione della performance" si articola come segue:

- di norma il Nucleo di valutazione della performance attua un monitoraggio intermedio, nel corso dell'anno, di regola al 30 settembre di ogni anno, per verificare il grado di raggiungimento dei target e, eventualmente, per valutare motivati interventi correttivi avanzati dai Responsabili di Settore con incarico di Elevata Qualificazione;
- il Nucleo di valutazione della performance acquisisce da ogni Settore la documentazione inerente al livello di conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente in base al PEG e al PIAO. Inoltre acquisisce le eventuali relazioni organizzative dei Responsabili di Settore con incarico di Elevata Qualificazione dirette a mettere in luce i percorsi e le criticità non evidenziate nel PEG e nel PIAO e negli indicatori di attività (ad esempio, attività di particolare rilievo effettuate, best practice, ecc.);
- il Nucleo di Valutazione della Performance, al fine di formulare la definitiva valutazione, può richiedere ai Responsabili di Settore, con incarico di Elevata Qualificazione, ulteriori informazioni;
- il Nucleo di Valutazione della Performance provvede successivamente alla certificazione dei risultati raggiunti, tenendo conto, ove presenti, anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi svolti nonché, se disponibili, dei risultati prodotti dalle indagini svolte dalle agenzie esterne di valutazione e dalle analisi condotte dai soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche di cui al decreto emanato in attuazione dell'art. 19 del D.L. n° 90 del 2014 e dei dati forniti dall'Amministrazione;
- la certificazione dei risultati raggiunti sarà quindi trasmessa ai Responsabili di Settore, per le successive fasi di valutazione degli altri dipendenti, e alla Giunta.

### **Articolo 15 – DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

1. Come indicato nell'allegato alla delibera n.112/2010 dell'ex Civit, ora ANAC, "Termini e concetti chiave del Piano della performance", l'obiettivo è la descrizione di un traguardo che l'Ente si prefigge di raggiungere per perseguire con successo i propri indirizzi.

2. L'individuazione degli obiettivi è definita con l'approvazione delle linee guida di mandato e con la redazione annuale dei documenti di programmazione finanziaria dell'Ente (Bilancio, DUP, PEG e PIAO). Questa fase è caratterizzata dalla partecipazione e dalla trasparenza e si fonda sull'analisi delle attività da svolgere in vista del risultato finale.

3. La Giunta comunale, sulla base degli atti programmatici adottati, decide sugli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Settore, con incarico di Elevata Qualificazione, tenuto conto delle competenze presidiate e in rapporto alle risorse disponibili individuando, insieme ai predetti, gli atti e le prestazioni da segnalare come snodi rilevanti rispetto al risultato finale atteso, nonché le verifiche intermedie.

4. Durante l'anno gli obiettivi assegnati mediante il PIAO possono essere modificati ovvero eliminati, oppure potranno essere aggiunti nuovi obiettivi, anche a seguito del monitoraggio intermedio, qualora il Nucleo di valutazione della performance ritenga idoneamente motivati gli interventi correttivi richiesti dai Responsabili di

Settore con incarico di Elevata Qualificazione e di non rilevante impatto per la programmazione dell'ente. A tal scopo dovrà essere adottata dalla Giunta Comunale apposita delibera di modifica del PIAO entro i termini previsti dalla legge e/o dal vigente regolamento di Contabilità dell'Ente.

5. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al Responsabile di Settore, con incarico di Elevata Qualificazione, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

6. Nell'assegnazione dei compiti, si dovrà tener conto degli obiettivi fissati, dell'azione amministrativa e gestionale e delle competenze specifiche del servizio al quale il soggetto valutato è preposto.

## **Articolo 16 – TRASPARENZA E CHIAREZZA**

1. Le fasi e le attività indicate all'articolo precedente richiedono chiarezza su:

- obiettivi, da realizzare nel Settore/Servizio e compiti da assegnare, conseguentemente, al personale evidenziando l'apporto richiesto al personale coinvolto nelle diverse attività;
- risultati, che l'Amministrazione si attende dal titolare della posizione organizzativa, rispetto alle attività da presidiare;
- modalità alle quali attenersi nel riscontro del lavoro svolto.

2. Questa procedura mira al raggiungimento di differenti obiettivi:

- ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa;
- assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche intraprese dall'Ente e l'azione amministrativa dei responsabili;
- agevolare il coordinamento e l'integrazione tra i diversi settori, enfatizzando l'eventuale presenza di obiettivi trasversali;
- valorizzare le competenze manageriali adeguandole allo sviluppo del contesto culturale, tecnologico e organizzativo di riferimento ed individuando i fabbisogni formativi dei titolari di posizione organizzativa;
- diffondere un modello di gestione amministrativa articolato per obiettivi, orientato al risultato e all'innovazione e che promuova strumenti di interazione tra il personale, i responsabili degli uffici e l'area politica;
- promuovere processi di miglioramento delle prestazioni in termini di qualità.

La scelta degli obiettivi da assegnare avviene mediante la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti in precedenza, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance.

## **Articolo 17 – LA PESATURA DEGLI OBIETTIVI**

1. Per esprimere il livello d'importanza che gli Organi di indirizzo politico-amministrativo hanno attribuito ad ognuno degli obiettivi individuati, agli stessi deve essere attribuito un indicatore numerico compatibile con la struttura di calcolo predisposta nel SISTEMA.

2. L'organo di indirizzo politico, supportato dal Segretario Generale e dai Responsabili di Settore, con incarico di Elevata Qualificazione, dovrà individuare e associare ad ogni obiettivo un peso, rappresentativo dell'importanza (priorità) che ad esso si ritiene attribuire.

3. La somma dei pesi attribuibili a tutti gli obiettivi operativi per ogni Settore/Servizio non può essere superiore a 100.

4. Il grado di raggiungimento degli obiettivi verrà sempre espresso in forma di percentuale e la percentuale di raggiungimento di ciascun obiettivo individua il corrispondente punteggio ottenuto dal valutato.

## **Articolo 18 - MODALITA' DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE**

1. Il Sindaco annualmente, con apposito provvedimento, assegna gli obiettivi gestionali al Segretario e determina il peso percentuale di ciascuno di essi. La valutazione della performance del Segretario Generale

viene conseguentemente effettuata dal Sindaco, dopo la verifica da parte del Nucleo di Valutazione della Performance, del raggiungimento degli obiettivi nella misura di almeno il 70%.

2. La scheda di valutazione del Segretario è strutturata come da **allegato 1** al presente regolamento. Il Sindaco, nel compilarla, tiene conto di quanto certificato dal Nucleo di Valutazione della Performance in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi ed attribuisce un punteggio da 1 a 5 a ciascun fattore di valutazione, in essa previsto, sulla base dei criteri indicati nella tabella di seguito riportata. Il punteggio finale della scheda è dato dalla media dei punteggi assegnato a ciascun fattore di valutazione.

VALORE	PRESTAZIONE	PUNTEGGIO
Insufficiente	I risultati sono insoddisfacenti, lontani dal soddisfacimento dei requisiti del ruolo, necessità di colmare ampie lacune e debolezze gravi	1
Sufficiente	I risultati non hanno soddisfatto le attese, vicini ai requisiti del ruolo, necessità di essere migliorare alcuni aspetti specifici	2
Più che sufficiente	I risultati hanno parzialmente corrisposto alle attese del ruolo, coerenti con i requisiti del ruolo, anche se con difetti o lacune sporadiche	3
Buono	I risultati hanno corrisposto completamente alle attese del ruolo, con sostanziale assenza di difetti e lacune	4
Ottimo	I risultati hanno superato le attese del ruolo	5

3. La retribuzione di risultato spettante al Segretario, a conclusione del processo valutativo, viene calcolata in base al punteggio finale conseguito nella scheda di valutazione annuale, nella seguente misura percentuale:

Fasce di punteggio finale conseguito nella scheda	% di retribuzione di risultato spettante
< 3	0 %
≥ 3 e < 3.5	70 %
≥ 3,5 e < 4,00	80 %
≥ 4,00 e < 4,5	90 %
≥ 4,50	100%

## Articolo 19 – MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE CON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

1. La valutazione annuale dei Responsabili di Settore, con incarico di Elevata Qualificazione, viene effettuata dal Nucleo di Valutazione della Performance, in coerenza e nel rispetto di quanto approvato con il PIAO, Piano integrato delle attività e di organizzazione, nell'apposita sottosezione di programmazione. La scheda di valutazione è strutturata come da **allegato 2** al presente regolamento e tiene conto delle valutazioni espresse facoltativamente dai dipendenti assegnati al Settore di diretta responsabilità.

2. Entro il 30 settembre di ogni anno il Nucleo di Valutazione della Performance effettua un monitoraggio intermedio per verificare, sulla base di apposite relazioni illustrative presentate, l'andamento delle attività di ciascun Responsabile rispetto agli obiettivi di settore.

3. La scheda di valutazione dei Responsabili di Settore, con incarico di Elevata Qualificazione, è suddivisa nelle seguenti due parti:

a) la prima parte, il cui peso sulla valutazione complessiva sarà del 40%, è finalizzata alla valutazione dei comportamenti organizzativi;

b) la seconda parte, il cui peso sulla valutazione complessiva sarà del 60%, è finalizzata alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e riportati nel PIAO, Piano integrato delle attività e di organizzazione, nell'apposita sottosezione di programmazione. In tale sezione è definito anche il peso di ciascun obiettivo nel complesso generale degli obiettivi.

4. La prima parte della scheda di valutazione è, a sua volta, suddivisa in tre aree, ciascuna delle quali

dettagliata nei fattori di valutazione riportati all'**allegato 2** a cui si fa espresso rinvio. Le aree su cui si basa la valutazione sono le seguenti:

- a) *gestionale* il cui peso sulla valutazione complessiva della prima parte della scheda sarà del 30%;
- b) *relazionale* il cui peso sulla valutazione complessiva della prima parte della scheda sarà del 30%;
- c) *innovazione* il cui peso sulla valutazione complessiva della prima parte della scheda sarà del 35%

o del 40% a seconda del verificarsi delle seguenti situazioni:

- presenza anche di una sola valutazione da parte dei dipendenti del Settore (35%);
- assenza di valutazioni da parte dei dipendenti del Settore (40%).

I dipendenti possono, infatti, valutare, facoltativamente, il proprio Responsabile di Settore utilizzando lo schema di scheda di cui all'**Allegato 2** al presente regolamento con cui i Responsabili di Settore stessi sono valutati dal Nucleo di Valutazione della Performance. In tal caso le valutazioni dei collaboratori avranno un peso del 5%.

**5.** La seconda parte della scheda di valutazione viene redatta attribuendo un punteggio da 0 a 5, a ciascun obiettivo assegnato, applicando la griglia che segue. Successivamente ad ognuno di tali punteggi viene applicato il peso percentuale previsto nel PIAO per ciascun obiettivo. Il punteggio finale è quello risultante dalla sommatoria dei punteggi "pesati" diviso per il numero dei servizi appartenenti al Settore.

Grado raggiungimento degli obiettivi certificato dal Nucleo di Valutazione della Performance	Punteggio assegnato
minore del 10%	0
≥10% e < 25%	1
≥25% e < 50%	2
≥50% e < 70%	3
≥70% e < 80%	4
≥ 80%	5

**6.** L'ammontare della retribuzione di risultato destinata, sulla base dei criteri determinati in sede di contrattazione decentrata integrativa, a ciascun Responsabile di Settore con incarico di Elevata Qualificazione, viene erogata a conclusione del processo valutativo con le seguenti modalità:

- il 40% viene liquidato nella misura percentuale prevista nella seguente griglia in base alla fascia in cui si colloca il punteggio finale conseguito nella prima parte della scheda di valutazione:

Fasce di punteggio finale conseguito nella prima parte della scheda	Quota parte della Retribuzione di Risultato erogabile in %
FASCIA BASSA < 40	0 %
FASCIA MEDIO-BASSA ≥ 40 e < 50	50 %
FASCIA MEDIA ≥ 50 e < 60	70 %
FASCIA MEDIO-ALTA ≥ 60 e < 70	90 %
FASCIA ALTA ≥ 70	100%

- il 60% viene liquidato nella misura percentuale prevista nella seguente griglia in base alla fascia in cui si colloca il punteggio finale conseguito nella seconda parte della scheda di valutazione:

Fasce di punteggio finale conseguito nella seconda parte della scheda	Quota parte della Retribuzione di Risultato (60%) Erogabile in %
< 3	0 %
≥ 3 e < 3.5	70 %
≥ 3,5 e < 4,00	80 %
≥ 4,00 e < 4,5	90 %
≥ 4,50	100%

7. A conclusione del processo di valutazione le somme destinate alla retribuzione di risultato e non erogate costituiscono economia di bilancio.

## **Articolo 20 – ASSENZE DAL SERVIZIO E SOSTITUZIONI DEI RESPONSABILI DI SETTORE CON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

1. Non è valutabile il dipendente che abbia prestato l'incarico per meno di 30 giorni.
2. Qualora l'incarico sia stato ricoperto per parte dell'anno la retribuzione di risultato spettante viene rapportata ai mesi di incarico considerando per intero le frazioni del mese pari o superiori a 15 giorni.
3. In caso di conferimento ad un lavoratore, già titolare di incarico di Elevata Qualificazione, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione vacante, per la durata dello stesso, al dipendente, nell'ambito della retribuzione di risultato, viene attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione oggetto dell'incarico ad interim. La misura dell'importo effettivamente attribuito sarà determinata rapportandola al grado di raggiungimento degli obiettivi, quantificato secondo le seguenti percentuali:

<b>Grado raggiungimento degli obiettivi</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
minore del 10%	0
>10% e < 25%	1
≥ 25% e < 50%	2
≥ 50% e < 70%	3
≥ 70% e < 80%	4
≥ 80%	5

## **Articolo 21 – ESITO DELLA VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE CON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

1. Il documento contenente l'esito della valutazione sarà formalmente e riservatamente presentato dal Nucleo di Valutazione della Performance a ciascun dipendente Responsabile di Settore, con incarico di Elevata Qualificazione, in appositi incontri individuali, e sottoscritto dal medesimo in segno di ricevuta.
2. La scheda di valutazione potrà, su richiesta del dipendente, in occasione della consegna, essere discussa al fine di mettere in evidenza eventuali punti di criticità e suggerire le soluzioni per porvi rimedio.
3. Il dipendente, se dissenziente, potrà attivare la procedura di conciliazione.
4. Dell'esito finale della valutazione viene data comunicazione al Sindaco qualora nella prima parte della scheda, relativa alla valutazione dei comportamenti organizzativi, il Responsabile di Settore con incarico di Elevata qualificazione, abbia conseguito un punteggio inferiore a 40 punti e/o nella seconda parte della scheda, relativa alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, abbia conseguito un punteggio inferiore a 3. In tali casi oltre ai riflessi economici sulla retribuzione di risultato previsti al precedente articolo 19 la valutazione negativa potrà rilevare ai fini della revoca dell'incarico di Elevata Qualificazione.

## **Articolo 22 – PROCEDURE DI CONCILIAZIONE RELATIVE ALLA VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE CON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

1. Avverso la valutazione è possibile produrre un'istanza entro 10 giorni con la richiesta di revisione, rivolta al Segretario.
2. L'incontro tra le parti, ossia tra il Segretario Generale e il Responsabile di Settore eventualmente assistito da persona di fiducia, avviene nel termine dei 10 giorni successivi.

3. Nel termine perentorio dei successivi 15 giorni il Nucleo di Valutazione della performance sentito il Segretario Generale, modifica o mantiene la valutazione dandone comunicazione al dipendente.

### **Articolo 23 – MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI DELL'AREA DEI FUNZIONARI, DEGLI ISTRUTTORI, DEGLI OPERATORI ESPERTI E OPERATORI**

1. La valutazione dei dipendenti non titolari di incarico di elevata qualificazione viene effettuata dal competente Responsabile di Settore su apposite schede i cui schemi sono allegati al presente regolamento (**Allegato 3** per i Funzionari e **Allegato 4** per Istruttori e Operatori).

2. Il processo di valutazione si articola in due livelli corrispondenti alle seguenti due parti in cui sono suddivise le schede di valutazione:

a) prima parte finalizzata alla valutazione della performance individuale;

b) seconda parte finalizzata alla valutazione della performance organizzativa ossia alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

3. La prima parte della scheda di valutazione - **performance individuale** - è finalizzata alla valutazione complessiva del dipendente relativamente al contributo individuale ai risultati e alla valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi. Le risorse destinate ai premi relativi alla performance individuale vengono stabilite dalla contrattazione decentrata integrativa.

Le modalità di erogazione della performance individuale di cui all'articolo 80, comma 2, lettera b) e del premio individuale di cui all'articolo 81 del CCNL-2022, tenuto conto degli strumenti previsti nel sistema di valutazione vigente, sono le seguenti:

a) sulla base delle risorse disponibili, il Servizio Risorse Umane calcola i "budget di servizio", tenendo conto della consistenza del personale assegnato nel corso dell'anno oggetto di valutazione, e sulla base dei seguenti criteri di computo:

- il dipendente a tempo pieno assegnato al servizio per tutto l'anno viene computato come 1 unità;
- il dipendente assegnato al servizio nel corso dell'anno viene considerato come una frazione di unità, considerando come mese intero la frazione di mese superiore a 15 giorni (es: dipendente a tempo pieno assegnato al servizio per il periodo 17/04-31/12 = 8/12 pari a 0,67 unità; stesso dipendente assegnato al servizio per il periodo 10/03-31/12 = 10/12 pari a 0,83 unità);
- il dipendente in part time viene computato maggiorando la percentuale di part time di una percentuale di 20 (esempio: dipendente in part time 70% + 20% = 90% pari a 0,90 unità; dipendente in part time 80% + 20% = 1 unità);
- il dipendente a tempo pieno assegnato parzialmente a servizi diversi viene computato in ciascun servizio in base alla percentuale di assegnazione (esempio: assegnazione al servizio A per il 10% e al servizio B per il 90% = 0,10 unità nel servizio A e 0,90 unità nel servizio B);
- per situazioni qui non contemplate si applicano per analogia i precedenti criteri di computo;
- le assenze del dipendente non incidono nel computo del budget;

b) i Responsabili di Settore effettuano le valutazioni, di norma, entro il mese di aprile dell'anno successivo tenuto conto che, ad eccezione del personale collocato in quiescenza, non è valutabile, e non percepirà il compenso incentivante, il dipendente che, nel corso dell'anno, abbia lavorato per meno di 60 giorni.

A tal fine sono considerate come presenza le seguenti assenze:

- congedo di maternità sia anticipata che obbligatoria;
- terapie salvavita opportunamente certificate;
- ricovero ospedaliero;
- malattia riconducibile a covid-19;
- infortunio sul lavoro e malattia professionale;
- permessi sindacali;
- permessi legge n. 104/1992;
- permessi per donazione sangue, midollo osseo e similari;
- protocolli per donne vittime di violenza.

In caso di part time verticale i 60 giorni vengono proporzionati al numero di giorni di lavoro settimanali previsti;

c) l'erogazione dei compensi incentivanti avviene sulla base dell'ammontare dei budget di servizio e l'ammontare dei premi dipende dal punteggio effettivo (non arrotondato) della prima parte della scheda di valutazione e sulla base delle seguenti fasce di punteggio:

<b>Fasce di punteggio finale conseguito nella prima parte della scheda di valutazione</b>	<b>Premio incentivante Erogabile in %</b>
FASCIA BASSA < 40	0 %

FASCIA MEDIO-BASSA $\geq 40$ e $< 50$	50 %
FASCIA MEDIA $\geq 50$ e $< 60$	70 %
FASCIA MEDIO-ALTA $\geq 60$ e $< 70$	90 %
FASCIA ALTA $\geq 70$	100%

d) le economie del budget di servizio derivanti dall'applicazione del precedente comma b -  *dipendente che abbia lavorato per meno di 60 giorni lavorativi*, vengono ripartite in parti uguali tra tutti i dipendenti che hanno concorso alla formazione del budget stesso, che avranno conseguito una valutazione non rientrante nella fascia bassa; nel caso di dipendenti assegnati a più servizi in corso d'anno le economie vengono ripartire secondo la percentuale di assegnazione;

e) la liquidazione dei premi viene effettuata con apposito atto, con le tutele previste dall'art. 20, comma 2, del d.lgs. 33/2013 (dati solamente in forma aggregata e non nominativa);

**4.** La seconda parte della scheda è finalizzata alla valutazione della **performance organizzativa** e viene redatta sulla base di quanto certificato dal Nucleo di Valutazione della Performance in merito al raggiungimento degli obiettivi complessivi del Servizio, approvati con il PIAO, Piano integrato delle attività e di organizzazione, nell'apposita sottosezione di programmazione. Le risorse destinate ai premi relativi alla performance organizzativa vengono stabilite dalla contrattazione decentrata integrativa.

Le modalità di erogazione della performance organizzativa di cui all'articolo 80, comma 2, lettera a) del CCNL-2022, tenuto conto degli strumenti previsti nel sistema di valutazione, sono le seguenti:

a) sulla base delle risorse disponibili, il Servizio Risorse Umane calcola i budget di servizio, tenendo conto della consistenza del personale assegnato nel corso dell'anno e sulla base dei seguenti criteri di computo:

- il dipendente a tempo pieno assegnato al servizio viene computato come 1 unità anche se assunto o cessato in corso d'anno;
- il dipendente in part time viene computato maggiorando la percentuale di part time di una percentuale di 20 (esempio: dipendente in part time 70% + 20% = 90% pari a 0,90 unità; dipendente in part time 80% + 20% = 1 unità);
- il dipendente a tempo pieno assegnato, anche contemporaneamente, a più servizi nel corso dell'anno viene computato come unità intera nel Servizio in cui risulta assegnato in misura prevalente. Nel caso in cui non si possa determinare la percentuale prevalente la stessa viene calcolata in base ai giorni di assegnazione ai Servizi riportati nel provvedimento;
- le assenze del dipendente non incidono nel computo del budget;

b) il Nucleo di Valutazione della Performance sulla base delle relazioni annuali dei Responsabili di Settore, con incarico di Elevata Qualificazione e delle verifiche effettuate, definisce il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo approvato con il PIAO dell'anno di riferimento, o delle fasi di esso, e attribuisce un punteggio secondo quanto previsto nella seguente griglia:

Grado raggiungimento degli obiettivi	Punteggio assegnato
minore del 10%	0
$>10\%$ e $< 25\%$	1
$\geq 25\%$ e $< 50\%$	2
$\geq 50\%$ e $< 70\%$	3
$\geq 70\%$ e $< 80\%$	4
$\geq 80\%$	5

c) il Servizio Risorse Umane riporta i punteggi assegnati dal Nucleo di Valutazione della Performance agli obiettivi, per effetto della precedente lettera b), nei files delle schede di valutazione di ciascun dipendente che invia al Responsabile di Settore per la sua compilazione;

d) la quota relativa alla performance organizzativa, così come determinata in sede di contrattazione decentrata integrativa viene calcolata sulla base del grado di realizzazione degli obiettivi del Servizio di appartenenza ed i premi sono erogati secondo le seguenti fasce di punteggio nella sezione della scheda di valutazione relativa alla performance organizzativa:

Fasce di punteggio finale conseguito nella seconda parte della scheda	% di premio performance organizzativa
$< 3$	0 %

≥ 3 e < 3.5	70 %
≥ 3,5 e < 4,00	80 %
≥ 4,00 e < 4,5	90 %
≥ 4,50	100%

e) il dipendente, assunto o cessato in corso l'anno, percepirà il premio relativo alla performance organizzativa, solo a fronte dell'effettiva partecipazione al raggiungimento degli obiettivi del servizio al quale risulta assegnato, con atto formale, in misura prevalente. Il premio sarà erogato sulla base della percentuale di partecipazione dichiarata sulla scheda di valutazione dal Responsabile di Settore competente;

f) il dipendente che nella prima parte della scheda di valutazione abbia conseguito un punteggio inferiore a 40 punti non percepirà neanche il premio di performance organizzativa;

g) le economie del budget del Servizio derivanti dall'applicazione del precedente comma e) "*dipendente assunto o cessato in corso d'anno che abbia partecipato in misura inferiore al 100% all'obiettivo*" vengono ripartite in parti uguali tra tutti i dipendenti che hanno concorso alla formazione del budget stesso e che avranno conseguito una valutazione non inferiore a punti 3;

h) la liquidazione dei premi viene effettuata con apposito atto, con le tutele previste dall'art. 20, comma 2, del d.lgs. 33/2013 (dati solamente in forma aggregata e non nominativa).

## Articolo 24 – CONCLUSIONE DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

1. A conclusione del processo valutativo il Servizio Risorse Umane procede alla "normalizzazione" dei punteggi risultanti prima parte delle schede di valutazione (performance individuale) al fine di neutralizzare il più possibile le differenze valutative derivanti dalla soggettività dei valutatori Responsabili di Settore. Per tale attività sarà utilizzato il metodo statistico della "deviazione standard". La metodologia prevede che venga calcolato il punteggio medio delle valutazioni dei dipendenti assegnati al Settore, prendendo a base del calcolo il punteggio di ciascuna scheda.

Nel caso di un Settore con un unico dipendente assegnato la media corrisponderà al voto conseguito.

Nel caso di un dipendente assegnato a più Settori durante il medesimo anno, il punteggio da tenere in considerazione sarà quello risultante dalla scheda di valutazione nella quale ha conseguito la valutazione più alta.

2. Il Servizio Risorse Umane procede quindi a predisporre quattro graduatorie prodotte a seguito della normalizzazione dei punteggi, una per ciascuna Area professionale, che rimarranno depositate agli atti dell'ufficio.

Tali graduatorie saranno utilizzate in sede di attuazione delle seguenti procedure selettive che necessariamente comportano la comparazione delle risultanze del processo di valutazione:

- progressioni economiche all'interno delle aree (articolo 14 CCNL-2022);
- progressioni tra le aree (articolo 15 CCNL-2022);
- differenziazione del premio individuale (articolo 81 CCNL-2022).

3. Al fine di rendere uniforme la comparazione dei punteggi in ciascun anno considerato per la creazione di graduatorie, il Servizio Risorse Umane procederà a normalizzare, con il metodo statistico adottato, anche i punteggi delle valutazioni relative alle annualità precedenti al 2023.

## Articolo 25 – MAGGIORAZIONE DEI PREMI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. La misura della maggiorazione di cui all'art. 81 del CCNL – 2022 è pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi di performance individuale attribuiti al personale.

2. Potrà beneficiare della maggiorazione un dipendente, che abbia conseguito una valutazione rientrante nella FASCIA ALTA, per ciascuna delle seguenti aree: Area Operatori, Area Operatori esperti, Area Istruttori, Area Funzionari (con esclusione dei Funzionari, Responsabili di settore, con incarico di Elevata Qualificazione).

3. In caso di parità di punteggio le maggiorazioni saranno riconosciute ai dipendenti che ne risulteranno beneficiari in seguito all'applicazione dei seguenti criteri con il seguente ordine di priorità:

- a) valutazione complessiva dell'anno di riferimento, intesa come sommatoria dei punteggi ottenuti nella prima parte della scheda "performance individuale" e nella seconda parte della scheda "performance organizzativa", più elevata;

- b) non aver mai percepito la maggiorazione nel precedente triennio;
- c) media più alta delle valutazioni della performance individuale dei due anni antecedenti a quello oggetto di valutazione considerando i punteggi "normalizzati" secondo il metodo statistico adottato.

#### **Articolo 26 – ESITO DELLA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI INQUADRATI NELLE AREE DEI FUNZIONARI, SENZA INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE, DEGLI ISTRUTTORI, DEGLI OPERATORI ESPERTI E OPERATORI**

1. Il documento contenente l'esito della valutazione sarà formalmente e riservatamente presentato da ciascun Responsabile di Settore, con incarico di elevata Qualificazione, a ciascun dipendente valutato, in appositi incontri individuali, e sottoscritto dal medesimo in segno di ricevuta.
2. La scheda di valutazione potrà, su richiesta del dipendente, in occasione della consegna, essere discussa al fine di mettere in evidenza eventuali punti di criticità e suggerire le soluzioni per porvi rimedio.
3. Il dipendente, se dissenziente, potrà chiedere l'attivazione della procedura di conciliazione.

#### **Articolo 27 – PROCEDURE DI CONCILIAZIONE RELATIVE ALLA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI. INQUADRATI NELLE AREE DEI FUNZIONARI, SENZA INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE, DEGLI ISTRUTTORI, DEGLI OPERATORI ESPERTI E OPERATORI**

1. Entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, il dipendente può chiedere la revisione della propria valutazione, mediante comunicazione scritta diretta al Responsabile di Settore che ha effettuato la valutazione e al Segretario Generale.
2. Il Responsabile del Settore fissa, entro i 15 giorni successivi, l'incontro di conciliazione che si terrà alla presenza del Segretario Generale, allo scopo di verificare la coerenza tra il punteggio attribuito, la valutazione espressa e le relative motivazioni. Il dipendente può farsi assistere da persona di fiducia.
3. Il procedimento dovrà concludersi entro i successivi 15 giorni dal suo avvio con il provvedimento definitivo di valutazione.

#### **Articolo 28 – ALLEGATI**

1. Gli schemi delle schede di valutazione sono allegati al presente regolamento per formarne parte integrante e sostanziale e sono i seguenti:
  - Allegato 1 Scheda di valutazione del Segretario Generale;
  - Allegato 2 Scheda di valutazione dei Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione;
  - Allegato 3 Scheda di valutazione dei Funzionari;
  - Allegato 4 Scheda di valutazione degli Istruttori e degli Operatori.

#### **Articolo 29 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal momento dell'intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione e costituisce Sistema di valutazione della performance da applicarsi a decorrere dall'anno 2024.