

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

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-quinques), 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 P.I.A.O., 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 riferi-

- mento 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 n. 5 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 motivate interventi correttivi avanzate dalle Elevate Qualificazioni;
- il Nucleo di valutazione della performance acquisisce da ogni Settore la documentazione inerente il livello di conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente in base al PEG e al PIAO. Inoltre acquisisce le eventuali relazioni organizzative dei titolari delle posizioni organizzative 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, con apposito provvedimento, assegna annualmente al Segretario obiettivi gestionali determinandone il peso percentuale di ciascuno. La valutazione della performance del Segretario Generale viene

pertanto effettuata dal Sindaco, dopo la verifica da parte del Nucleo di Valutazione della Performance, del raggiungimento degli obiettivi nella misura di almeno il 70%. Il Sindaco procede quindi alla compilazione di apposita scheda di valutazione della performance individuale del Segretario, tenendo conto di quanto certificato dal Nucleo di Valutazione della Performance, e di una serie di fattori ai quali viene attribuito un punteggio (da 1 a 5) corrispondente al giudizio formulato secondo i seguenti criteri:

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

2. La scheda di valutazione del Segretario è strutturata così come di seguito evidenziato ed il punteggio finale della stessa è dato dalla media dei punteggi, assegnati secondo i criteri di cui al comma precedente, a ciascuno dei fattori di valutazione in essa riportati:

FATTORI DI VALUTAZIONE	1	2	3	4	5
1. Coordinamento e sovrintendenza dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione per garantire l'unità di indirizzo amministrativo, in coerenza con il programma dell'Amministrazione Comunale					
2. Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale e agli incaricati di funzioni di Elevata Qualificazione					
3. Collaborazione (consultiva e propositiva) con gli incaricati di funzioni di Elevata Qualificazione per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente					
4. Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta, di Consiglio e relativa verbalizzazione					
5. Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi					
6. Propensione ad incentivare e motivare le professionalità esistenti (processi formativi, lavori di gruppo,..)					
7. Capacità di risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti					
TOTALE PUNTEGGIO FINALE / VALORE MEDIO (= TOT/ 7)	-	-	-	-	-

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, coerentemente e nel rispetto di quanto contenuto nella sottosezione di programmazione dedicata del PIAO, Piano integrato delle attività e di organizzazione, con apposita scheda, tenendo conto delle valutazioni espresse facoltativamente dai dipendenti assegnati al Settore di diretta responsabilità.

2. Entro la fine del mese di settembre di ciascun anno il Nucleo di Valutazione della Performance effettua un monitoraggio intermedio per verificare l'andamento dell'attività di ciascuno rispetto agli obiettivi di settore, sulla base di apposita relazione all'uopo predisposta dai responsabili stessi.

3. Le schede di valutazione, di cui al comma 1), sono suddivise in due parti: una parte relativa alla valutazione dei comportamenti organizzativi, che pesa per il 40%, e l'altra parte relativa alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e riportati nella sottosezione di programmazione dedicata del PIAO, che pesa per il restante 60%. Gli eventuali obiettivi strategici specificatamente individuati nella sotto sezione di programmazione dedicata del PIAO quali obiettivi di "performance" hanno un peso complessivo non superiore al 50% del peso complessivo degli obiettivi. Il peso di ciascun obiettivo è definito annualmente nella sottosezione di programmazione dedicata del PIAO "piano programmazione della performance".

4. La retribuzione di risultato, calcolata sulla base dei criteri determinati in sede di contrattazione decentrata integrativa, spettante a ciascun Responsabile di Settore con incarico di E.Q. a conclusione del processo valutativo, viene erogata con le modalità di seguito precisate:

- nella misura del 40% sulla base del punteggio finale risultante nella 1^a parte scheda: valutazione dei comportamenti organizzativi e sulla base dei criteri di cui ai commi successivi;
- nella misura del 60% sulla base del punteggio finale risultante nella 2^a parte scheda: valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e sulla base dei criteri di cui ai commi successivi.

5. Dell'esito della valutazione viene data comunicazione al Sindaco:

- in presenza di punteggi inferiori a 40, nella 1^a parte della scheda - "valutazione dei comportamenti organizzativi" e di punteggi inferiori a 3, nella 2^a parte della scheda - "valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, non viene erogata la retribuzione di risultato e la valutazione negativa può rilevare ai fini della revoca dell'incarico.

Alla conclusione della valutazione le somme non erogate costituiscono economia di bilancio.

4. La scheda di valutazione è strutturata come di seguito indicato:

a) 1^a parte scheda: "*valutazione dei comportamenti organizzativi*" con peso 40%:

La prima parte della scheda è finalizzata alla valutazione dei comportamenti organizzativi ed è a sua volta suddivisa in 3 aree, dettagliate ulteriormente nei fattori di valutazione indicati nella tabella che segue.

Le aree sono: "gestionale" e "relazionale" che pesano ciascuna per il 30% e "innovazione", che pesa per il 35%, fatto salvo quanto di seguito previsto.

Un ulteriore fattore di valutazione (che vale il 5%) è quello rappresentato dalla valutazione dei Responsabili di Settore con incarico di Elevata Qualificazione, da parte dei dipendenti appartenenti al proprio Settore. Tale valutazione, redatta utilizzando lo schema di scheda previsto per i Responsabili di Settore con incarico di Elevata qualificazione, è facoltativa, pertanto, nel caso in cui, per il Responsabile di Settore stesso da valutare, non ne pervenisse alcuna, il peso dell'area innovazione sarà incrementato del 5% ed in tal caso tale area avrà un peso del 40% (anziché del 35%).

RESPONSABILE DEL SETTORECON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX POSIZIONE ORGANIZZATIVA)										
1^ PARTE SCHEDA DI VALUTAZIONE - COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI-	PESO 40%									
AREA GESTIONALE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Competenze professionali e decisionali:										
1.1 Applicare l'insieme di competenze professionali richieste dal proprio ruolo.										
1.2 Saper individuare i risultati attesi.										
1.3. Saper assumere responsabilmente le decisioni migliori in termini di efficacia ed efficienza.										
1. Punteggio medio dei valori attribuiti ai precedenti punti 1.1, 1.2, 1.3:										
2. Valutazione del contributo assicurato alla performance dell'Ente in termini di orientamento ai risultati:										
2.1 Assumere un comportamento costantemente mirato al perseguimento degli obiettivi propri e dell'Ente.										
2.2 Fornire stimoli ai collaboratori per il perseguimento degli obiettivi propri e dell'Ente.										
2.3 Adeguare i propri comportamenti alle necessità dell'organizzazione.										
2.4 Adeguare i comportamenti alla mission aziendale ricercando sinergie ed integrazioni tra le risorse										
2. Punteggio medio dei valori attribuiti ai precedenti punti 2.1, 2.2, 2.3, 2,4:										

5. Punteggio medio dei valori attribuiti ai precedenti punti 5.1, 5.2, 5.3. 5.4, 5,5:

6. Comunicazione organizzativa:

6.1 Diffondere informazioni e conoscenze a colleghi/ collaboratori.

6.2 Prevedere e programmare specifici momenti e metodologie per comunicare efficacemente con i propri colleghi e collaboratori .

6. Punteggio medio dei valori attribuiti ai precedenti punti 6.1, 6.2:

7. Atteggiamento problem solving:

7.1 Saper selezionare le alternative rilevanti individuando la soluzione più opportuna, cogliendone opportunità di rischio e di successo.

7.2 Individuare le alternative fondamentali in termini di vantaggi e svantaggi, vincoli e opportunità, costi e benefici.

7. Punteggio medio dei valori attribuiti ai precedenti punti 7.1, 7.2:

TOTALE AREA=

AREA INNOVAZIONE

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

8 Innovazione e flessibilità:

8.1 Porsi come agente di cambiamento all'interno del proprio ambito.

8.2 Ricercare proposte per innovare i processi di lavoro.

8.3 Disponibilità ad accettare suggerimenti e proposte nuove.

8.4 Promuovere cambiamenti all'interno del proprio ambito, in linea con gli obiettivi dell'amministrazione.

8. Punteggio medio dei valori attribuiti ai precedenti punti 8.1, 8.2, 8.3. 8.4:

TOTALE AREA=

VALUTAZIONE COMPLESSIVA 1^ parte scheda valutazione (peso 40%)							VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	
						VALORI ASSOLUTI	PESO (1)	VALORI PESATI (2)
						0,00	30%	0,0000
						0,00	30%	0,0000
						0,00	40%	0,0000
						0,00	0%	0,0000
VALORE COMPLESSIVO DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI 1^ PARTE SCHEDA VALUTAZIONE / TOT. VALORI PESATI (3)							0,0000	

I valori assoluti corrispondono al valore medio di ciascuna area così come precedentemente calcolati dividendo il totale del punteggio di ciascuna area per il numero dei fattori dell'area stessa;

1) Il peso corrisponde al valore percentuale di ciascuna area così come determinato dal sistema di valutazione. La somma dei pesi delle aree e dell'eventuale fattore "valutazione dei collaboratori" deve sempre dare 100%, pertanto il valore dell'area "innovazione" sarà 35% o 40% a seconda della presenza o meno delle schede di valutazione dei collaboratori;

2) I valori pesati corrispondono al valore assoluto di ciascuna area moltiplicato per il peso percentuale alla stessa attribuito, tenuto anche conto del fattore "Valutazione collaboratori";

3) Il tot. valori pesati corrisponde al punteggio della 1^ parte della scheda di valutazione e si ottiene dalla somma del valore pesato di ciascuna area ovvero alla somma dei singoli valori della colonna e non può mai essere superiore a 80; al fine di determinare il punteggio finale della valutazione tale punteggio sarà valorizzato per il 40%.

Alla sopraindicata valutazione della performance individuale corrisponde una quantificazione del premio individuale calcolato in base alla presente griglia:

Fasce di punteggio finale conseguito nella scheda	Quota parte della Retribuzione di Risultato (40%) 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%

b) 2^a parte scheda: valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi con peso 60%:

2 ^a PARTE SCHEDA DI VALUTAZIONE	PESO 60%	VALUTAZIONE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI					
OBIETTIVI:	PUNTEGGIO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO ⁽¹⁾					PESO % ⁽²⁾	VALORE PESATO ⁽³⁾
	1	2	3	4	5		
100%							
VALUTAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (RISULTATI)							
2 ^a PARTE SCHEDA VALUTAZIONE / TOT. VALORI PESATI							⁽⁴⁾

⁽¹⁾ Il punteggio relativo al grado di raggiungimento di ciascun obiettivo assegnato viene attribuito come segue:

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

⁽²⁾ Il peso assegnato a ciascun obiettivo è quello definito nel piano della performance; la somma dei pesi percentuali deve sempre dare 100;

⁽³⁾ Il valore pesato di ciascun obiettivo (valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo) deriva dal punteggio assegnato moltiplicato per il peso percentuale;

⁽⁴⁾ Il totale valori pesati corrisponde al punteggio della 2^a parte della scheda di valutazione e si ottiene dalla somma del valore pesato di ciascun obiettivo ovvero alla somma dei singoli valori della colonna e non può mai essere superiore a 5; **al fine di determinare il punteggio finale della valutazione tale punteggio sarà valorizzato per il 60%.**

Il Nucleo di Valutazione della Performance attribuisce a ciascuno dei suddetti fattori di valutazione un punteggio secondo i seguenti criteri:

Fasce di punteggio finale conseguito nella 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%

6. Dell'esito della valutazione viene data comunicazione al Sindaco e come risultante al comma 5) in presenza di punteggi inferiori a 40 nella prima parte della scheda e/o 3 nella seconda parte, non viene erogata la retribuzione di risultato e la valutazione negativa può rilevare ai fini della revoca dell'incarico. Alla conclusione della valutazione le somme 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:

Grado raggiungimento degli obiettivi	Punteggio assegnato
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, 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.

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 del personale viene effettuata dal Responsabile del Settore di appartenenza, su apposita scheda sottoriportata.

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

a) 1° livello: quota correlata alla valutazione della performance individuale e finalizzata all'erogazione dei relativi premi.

La prima sezione della scheda 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.

La prima sezione della scheda per il personale dell'Area dei Funzionari (ex categoria professionale "D") è strutturata come segue:

PERSONALE DELL'AREA DEI FUNZIONARI		PUNTEGGIO									
FATTORI DI VALUTAZIONE		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi											
1.1	Ha concretizzato tutte le finalità previste dal proprio ruolo ed ha partecipato attivamente al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa; ha definito mete comuni stabilendo aspettative chiare e misurabili e creando un clima favorevole alla riuscita.										
1.2	Si è concentrato sui problemi reali ed ha dimostrato di saperli risolvere; è stato garanzia di stabilità e continuità; ha svolto il lavoro in modo affidabile e preciso.										
1.3	Ha rispettato i tempi, le scadenze ed i programmi; ha saputo gestire le priorità.										
2. Competenze esercitate											
2.1	Ha dimostrato di saper affrontare le criticità derivanti dal ruolo ricoperto										
2.2	Conosce gli aspetti tecnici, gestionali e amministrativi del proprio lavoro e li applica adeguatamente;										
2.3	Ha operato con attenzione ai processi aziendali trasversali (che richiedono flessibilità, iniziativa, visione d'insieme), coordinando il proprio lavoro con quello degli altri.										
2.	Punteggio medio dei valori attribuiti ai precedenti punti 2.1, 2.2., 2.3										
3. Assunzione di responsabilità											

6.3	Ha dato risposte tempestive.												
6.4	Ha messo in pratica buone capacità comunicative dando importanza alla comunicazione positiva intesa come strumento per veicolare le informazioni e fattore chiave per la crescita dell'ente.												
6.5	Ha creato un'atmosfera che incoraggia la discussione costruttiva.												
6.	Punteggio medio dei valori attribuiti ai precedenti punti 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5												
TOTALE PUNTEGGIO (1.1+1.2+1.3+2+3+4+5+6)													

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 settore, tenendo conto della consistenza del personale in servizio, nel corso dell'anno, e sulla base dei seguenti criteri di computo:

- il dipendente a tempo pieno assegnato al settore per tutto l'anno viene computato come 1 unità; il dipendente assegnato al settore 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 settore per il periodo 17/04-31/12 = 8/12 pari a 0,67 unità; stesso dipendente assegnato al settore 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 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 in settori diversi viene computato in ciascun settore in base alla percentuale di assegnazione (esempio: assegnazione al settore A per il 10% e al settore B per il 90% = 0,10 unità nel settore A e 0,90 unità nel settore 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) ciascun Responsabile di Settore procede ad effettuare le valutazioni, di norma entro il mese di aprile dell'anno successivo tenuto conto che non è valutabile, e non percepirà il compenso incentivante, il dipendente che, nel corso dell'anno, abbia lavorato per meno di 60 giorni, con l'esclusione del personale collocato in quiescenza nel corso dell'anno, (in caso di part time verticale da riproporzionare ai giorni di lavoro settimanali); a tal fine sono considerate presenza effettiva le assenze per:

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

c) l'erogazione dei compensi incentivanti avviene sulla base dell'ammontare dei budget di settore e l'ammontare dei premi dipende dal punteggio della scheda di valutazione, di cui alla sezione relativa alla performance individuale e sulla base delle seguenti fasce di punteggio:

FASCIA BASSA < 40	Nessun premio incentivante
FASCIA MEDIO-BASSA ≥ 40 e < 50	50% del premio incentivante
FASCIA MEDIA ≥ 50 e < 60	70% del premio incentivante
FASCIA MEDIO-ALTA ≥ 60 e < 70	90% del premio incentivante
FASCIA ALTA ≥ 70	100% del premio incentivante

d) le economie derivanti dall'applicazione del precedente punto b) (dipendente che abbia lavorato per meno di 60 giorni lavorativi) vengono ripartite fra i dipendenti del Settore competente con il seguente criterio:

- in parti uguali tra tutti i dipendenti del settore che avranno conseguito una valutazione non rientrante nella fascia bassa.
- e) la liquidazione dei relativi importi 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);

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 valutato positivamente ossia con punteggio non inferiore a punti 40;

- potrà beneficiare della maggiorazione un dipendente, che abbia conseguito una valutazione rientrante nella fascia alta di cui al punto 1, lettera c), per ciascuna delle seguenti aree: Area Operatori, Area Operatori esperti, Area Istruttori, Area Funzionari ed Elevata qualificazione (esclusi i titolari di EQ);
- in caso di parità di punteggio si terrà conto dei seguenti criteri con il seguente ordine di priorità:
 - la valutazione complessiva dell'anno di riferimento (punteggio sezione performance individuale + punteggio sezione performance organizzativa) più elevata;
 - media più alta delle valutazioni della performance individuale dei due anni antecedenti a quello oggetto di valutazione;
 - non aver mai percepito la maggiorazione;

Le somme eventualmente non utilizzate nell'anno e quindi avanzate:

- costituiscono economia non utilizzabile se finanziate da risorse di parte variabile ai sensi del vigente CCNL -2022;
- costituiscono somme da destinare ad incrementare il fondo incentivante dell'anno successivo se finanziate da risorse di parte stabile ai sensi del vigente CCNL - 2022.

b) 2° livello: quota correlata al grado di raggiungimento degli obiettivi individuale e finalizzata all'erogazione dei premi relativi alla performance organizzativa.

La seconda sezione della scheda è finalizzata alla valutazione della performance e viene redatta sulla base di quanto certificato dal Nucleo di Valutazione della Performance in merito al raggiungimento degli obiettivi complessivi del Settore/Servizio, secondo quanto previsto nel PIAO, Piano integrato delle attività e di organizzazione. Le risorse destinate ai premi relativi alla performance organizzativa vengono stabilite dalla contrattazione decentrata integrativa.

2ª PARTE SCHEDA DI VALUTAZIONE		VALUTAZIONE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI						
OBIETTIVI:	PUNTEGGIO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO					PESO %	VALORE PESATO	
	1	2	3	4	5			
						100%		
VALUTAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (RISULTATI)								
2ª PARTE SCHEDA VALUTAZIONE / TOT. VALORI PESATI								

Le modalità di erogazione della performance organizzativa di cui all'articolo 80, comma 2, lettera a) del CCNL-2022, sono le seguenti:

- a) il Nucleo di Valutazione della Performance definisce il grado di raggiungimento di ciascun

obiettivo, o fasi di esso, contenuto nel PIAO, per l'anno di riferimento, e attribuisce un punteggio come segue:

- obiettivo raggiunto in misura inferiore al 10%, Punti 0;
- obiettivo raggiunto in misura uguale o superiore al 10% e minore al 25%, Punti 1;
- obiettivo raggiunto in misura uguale o superiore al 25% e minore al 50%, Punti 2;
- obiettivo raggiunto in misura uguale o superiore al 50% e minore al 70%, Punti 3;
- obiettivo raggiunto in misura uguale o superiore al 70% e minore al 80%, Punti 4;
- obiettivo uguale o superiore all'80%, Punti 5;

b) il peso percentuale assegnato a ciascun obiettivo viene definito nel PIAO e la somma degli obiettivi assegnati per ciascun Servizio, indipendentemente dal loro numero, ha peso complessivo percentuale pari a 100;

c) il valore pesato di ciascun obiettivo (valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo) deriva dal punteggio assegnato moltiplicato per il peso percentuale;

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 Settore/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 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) Nel caso in cui il punteggio contenuto nella prima parte della scheda di valutazione sia inferiore a 40 punti, non viene erogata alcuna quota di performance;

Il dipendente trasferito in corso d'anno o assegnato, con provvedimento formale, a più servizi viene valutato annualmente da ciascun Responsabile di Settore di riferimento.

Conseguentemente i premi incentivanti vengono così liquidati:

- a) Performance individuale e organizzativa – il budget individuale viene riparametrato al tempo lavoro in ciascun servizio e liquidato secondo il punteggio finale conseguito in ciascun servizio;
- b) Premio aggiuntivo art. 81 del CCNL 16/11/2022– il dipendente concorre alla formazione della graduatoria con la scheda di valutazione relativa alla performance individuale che riporta il punteggio più alto;
- c) Progressioni economiche all'interno delle aree - il dipendente concorre alla formazione della graduatoria con la scheda di valutazione relativa alla performance individuale che riporta il punteggio più alto in ciascun anno del triennio.

A conclusione del processo valutativo il Servizio Risorse Umane procede alla "normalizzazione" dei punteggi risultanti dalle schede di valutazione, sezione relativa alla performance individuale, al fine di neutralizzare il più possibile le differenze valutative derivanti dalla soggettività dei valutatori (Nucleo di Valutazione e Responsabili di Settore).

Per tale attività sarà utilizzato il metodo statistico della deviazione standard. Saranno quindi predisposte 4 graduatorie prodotte a seguito della normalizzazione dei punteggi, una per ciascuna Area professionale. 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).

Articolo 24 – PART-TIME

1. Il punteggio assegnato a seguito di valutazione non è soggetto ad alcuna riduzione, mentre il trattamento economico viene commisurato alla percentuale di part-time maggiorata del 20%.
2. Il personale in part time concorre alla costituzione del budget di Settore di cui al precedente articolo 20 in misura pari alla percentuale di part-time maggiorata del 20%.

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 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.