

# **REGOLAMENTO**

## **DISCIPLINANTE IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

### **DELLA PERFORMANCE**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 49 del 29.03.2024

#### **Art.1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina, ad integrazione del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il sistema di valutazione della performance del personale dipendente del Comune di Aradeo.
2. Il sistema di valutazione della performance è approvato nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali e pertanto i relativi criteri generali sono oggetto di preventiva informazione finalizzata all'eventuale confronto a norma del vigente CCNL del comparto "Funzioni locali".
3. Il Comune di Aradeo misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, al Segretario Comunale, alle Aree in cui è articolata la propria struttura e ai singoli dipendenti, secondo la metodologia prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance, in applicazione del D.Lgs. n. 150/2009.
4. In caso di convenzione dell'Ufficio di Segreteria Comunale, salvo ulteriori accordi tra Enti, il sistema di valutazione per come definito nel presente Regolamento attiene esclusivamente alle attività espletate nel Comune di Aradeo da parte del Segretario Comunale.

#### **Art.2 - Finalità del regolamento**

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale ha lo scopo di misurare le prestazioni lavorative e le competenze organizzative, valorizzare le professionalità del personale e riconoscerne il merito.
2. La programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa sono finalizzate a migliorare la qualità dei servizi offerti e ad accrescere le competenze professionali ed organizzative.

#### **Art.3 - Performance, programmazione e sistema dei controlli**

1. Il ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale è coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e integrato con la prevenzione della corruzione, l'attuazione della trasparenza e il sistema dei controlli.

#### **Art.4 - I soggetti deputati alla valutazione**

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
  - a) dal sindaco, cui compete, con l'assistenza del nucleo di valutazione, la valutazione del segretario comunale;
  - b) dal nucleo di valutazione, cui compete la valutazione della performance dei responsabili delle strutture organizzative in cui è suddiviso l'ente;
  - c) dai responsabili delle strutture organizzative (titolari di incarichi di elevata qualificazione), cui compete la valutazione della performance del personale assegnato.

2. Ai citati soggetti di cui al comma 1, principali attori del processo valutativo che svolgono l'attività in base al criterio del superiore gerarchico, si affiancano anche altri soggetti interni ed esterni all'organizzazione comunale, come meglio dettagliato nei successivi articoli del presente regolamento.

#### **Art.5 - Il nucleo di valutazione**

1. Il nucleo di valutazione, istituito ai sensi di quanto disposto dagli articoli 147 e seguenti del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli organi di direzione politica dell'ente. Il suo compito è quello di verificare la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione.

2. La nomina, la composizione e le funzioni del nucleo di valutazione sono disciplinate da apposito regolamento comunale.

#### **Art.6 - Validazione del sistema e validazione della relazione annuale**

1. L'Amministrazione, con deliberazione della Giunta, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione (art. 7 c. 1 del D.lgs. n. 150/2009), adotta il sistema di misurazione e valutazione della performance.

2. Il nucleo di valutazione valida la performance dell'ente, nonché la relazione annuale sulla performance redatta dal Segretario comunale e valuta l'adeguatezza del sistema di misurazione e di valutazione.

3. Ai fini della trasparenza il rapporto sulla performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

#### **Art.7 - Il piano della performance**

1. Il Piano della performance è organicamente inserito nel Piano Integrato delle Attività e Organizzazione, in coerenza con il bilancio di previsione e con il DUP.

2. Il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata all'Amministrazione trasparente.

3. Gli obiettivi sono riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno. Per specifici obiettivi strategici si può prevedere una durata inferiore o superiore; possono essere Settoriali, quindi assegnati a singola Area, individuali, ovvero assegnati al solo Responsabile di Area, o Trasversali, perché coinvolgono più di una.

4. Nel PIAO – sottosezione di programmazione performance – vengono definiti gli obiettivi strategici in base alla scheda di cui all'**allegato “1”**.

#### **Art.8 - La performance organizzativa – ambiti di valutazione**

1. La performance organizzativa, secondo le indicazioni di cui all'articolo 8 del D.lgs.150/2009, fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- i) il raggiungimento degli obiettivi per garantire accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità e ai dipendenti nei luoghi di lavoro.

2. In conformità a quanto previsto dall'**art. 5, del D.Lgs. n. 150/2009**, gli obiettivi si articolano in:

- a) **obiettivi generali** che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati;
- b) **obiettivi specifici**, impostati su base anche triennale e definiti in relazione al singolo esercizio in coerenza con gli atti di programmazione, che identificano le scelte strategiche dell'amministrazione comunale per il periodo di riferimento.

#### **Art.9 - La performance individuale**

1. La performance individuale rappresenta il contributo che un soggetto, in ragione del ruolo ricoperto e delle correlate responsabilità, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi, nonché alla soddisfazione dei bisogni degli utenti/cittadini.

#### **Art. 10 - La misurazione della performance individuale**

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del **personale titolare di incarichi di elevata qualificazione**, di competenza del nucleo di valutazione, sono collegate:

- a) al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati dal Piano degli obiettivi e della performance (**punti 70 su 100**);
- b) alla valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate (**punti 20 su 100**);
- c) alla valutazione anonima dei dipendenti di Area di cui si è responsabile (**punti 3 su 100**);
- d) alla valutazione anonima degli altri dipendenti Responsabili di Area (**punti 3 su 100**);
- e) alla valutazione di “customer satisfaction”, ovvero il grado di soddisfazione della qualità del/i servizio/i, relativo/i alla propria Area, reso da parte degli utenti (**punti 4 su 100**);

2. La misurazione e la valutazione sulla performance individuale del **personale non titolare di incarichi di elevata qualificazione**, di competenza dei Responsabili di Area, sono, in ragione dell'area di appartenenza, collegate:

Area	Parametro		
	Raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati dal Piano degli obiettivi e della performance ai quali si partecipa	Valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate	Valutazione di “customer satisfaction” per le attività di Ufficio al quale il dipendente è assegnato
Funzionari Elevata qualificazione	50%	45%	5%
Istruttori	40%	55%	5%
Operatori esperti	30%	65%	5%
Operatori	20%	75%	5%

3. La valutazione della performance individuale del **segretario comunale** è svolta dal Sindaco, avvalendosi del supporto del Nucleo di valutazione, ed è collegata:

- a) al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa eventualmente assegnati dal piano degli obiettivi e della performance (**punti 60 su 100**);
- b) alla valutazione delle competenze e dei comportamenti professionali e manageriali dimostrati (**punti 30 su 100**);
- c) alla valutazione anonima dei Responsabili di Area (**punti 3 su 100**);
- d) alla valutazione anonima dei componenti la Giunta Comunale (**punti 4 su 100**);
- e) alla valutazione di “customer satisfaction” per l’attività svolta dal proprio ufficio da parte degli utenti (**punti 3 su 100**).

#### **Art. 11 - La valutazione dei responsabili di Area**

1. La valutazione dei responsabili di Area è effettuata tenendo conto, oltre quanto indicato nei punti c), d), e) dell’art. 10 c.1, dei seguenti elementi:

- a) raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati (punti 70 su 100). Il peso di ciascun obiettivo è stabilito in sede di approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della performance. Il Piano degli obiettivi viene redatto in modo che la pesatura complessiva degli obiettivi assegnati a ciascuna Area sia pari a 70/100. Eventuali obiettivi trasversali (assegnati a più di un’Area) potranno avere pesatura differente con riferimento ai singoli servizi coinvolti.
- b) valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate dai Responsabili di Area (punti 20 su 100). La presente componente della valutazione ha ad oggetto i cosiddetti “comportamenti organizzativi individuali”, ossia rileva quanto ciascun responsabile, indipendentemente dal grado di raggiungimento degli obiettivi, ha dimostrato di possedere determinate competenze e qualità professionali e relazionali. La valutazione è effettuata dal Nucleo di Valutazione, sentito il Sindaco e/o l’Assessore di riferimento ed il Segretario Comunale. I sotto-criteri per determinare la valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate dai Responsabili dei servizi sono i seguenti:
  - **Attitudine alla risoluzione dei problemi** (punteggio massimo 3/20): Esprime la capacità di prendere tempestivamente e razionalmente le decisioni, valutando in modo realistico vincoli ed opportunità, accettando i margini di rischio e di incertezza, gestendo in modo flessibile ed equilibrato situazioni impreviste, mutevoli e poco strutturate, evitando di rinviare o trasferire ad altri la soluzione del problema.
  - **Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane** (punteggio massimo 3/20): Esprime la capacità di assumere con autorevolezza e sicurezza un ruolo di guida del personale assegnato, di indirizzare e motivare, di ottenere collaborazione e promuovere la crescita professionale e gestionale dei collaboratori, individuandone correttamente capacità e attitudini e differenziando in maniera equilibrata la valutazione individuale. Nel presente parametro è valutata anche la capacità negoziale e di gestione dei conflitti (clima organizzativo) e la capacità di delega e responsabilizzazione dei propri collaboratori.
  - **Contributo all’attuazione, per quanto di competenza, delle linee e degli obiettivi di mandato dell’Amministrazione comunale** (punteggio massimo 3/20). Esprime l’apporto concreto del responsabile di Area alla declinazione degli obiettivi di mandato dell’amministrazione ed alla loro esplicitazione in concreti obiettivi di performance annuale.
  - **Capacità di gestione delle risorse economiche e strumentali** (punteggio massimo 3/20): Esprime la capacità di realizzare il lavoro con il minor impiego possibile di tempo, denaro e risorse minimizzando gli sprechi, traendo il massimo risultato delle risorse economiche e strumentali affidate. La valutazione del presente parametro prende in considerazione anche l’attitudine alla

razionalizzazione dei processi, anche mediante il ricorso all'innovazione tecnologica e alla digitalizzazione.

- **Capacità di comunicazione e di collaborazione** (punteggio massimo 4/20): Esprime la capacità di comunicazione e interazione con i responsabili delle altre Aree, con gli amministratori e – in generale - con gli interlocutori del Comune. Rileva a tal fine anche la capacità di “fare squadra” con gli altri Responsabili e con gli altri uffici per il raggiungimento di obiettivi condivisi e per il conseguimento del benessere organizzativo.

- **Capacità di sviluppare le competenze** (punteggio massimo 2/20): Esprime la capacità di curare la propria crescita professionale, soprattutto mediante attività di aggiornamento e formazione, che si manifesta attraverso un alto livello qualitativo sia dei servizi erogati, sia degli atti relativi ai procedimenti.

- **Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza, Privacy** (punteggio massimo 2/20): Esprime il livello di attuazione degli adempimenti previsti dal Piano anticorruzione comunale e la sensibilità dimostrata rispetto alla materia.

2. La valutazione della performance individuale è espressa mediante l'attribuzione di un punteggio graduato, anche con valori decimali, da parte del Nucleo di Valutazione.

3. In caso di mancata attivazione da parte del Comune di sistemi di verifica circa il grado di soddisfazione da parte dei cittadini/utenti ( cd. “customer satisfaction”), il relativo punteggio confluì nella “valutazione delle competenze, sottocriterio “Attitudine alla risoluzione dei problemi” (punteggio massimo da 3 a 7/20); stesso dicasì in caso di risultati non significativi di dette rilevazioni, perché parziali e quindi inidonee a dare una corretta valutazione del livello di soddisfazione: al momento dell'attivazione del sistema di rilevazione della customer, si indicherà per ogni servizio il parametro per definire “non significativo” il risultato ottenuto ed i criteri per l'assegnazione del punteggio.

4. Le risultanze della misurazione e valutazione della performance individuale del personale titolare di incarichi di elevata qualificazione sono espresse in apposita scheda, secondo il modello di cui **all'allegato A**.

5. La retribuzione di risultato è attribuita in rapporto percentuale al punteggio complessivo ottenuto rispetto al valore dell'indennità di risultato attribuita alla singola Area. Il conseguimento di un punteggio inferiore a 60/100 equivale a valutazione negativa; in caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance.

6. Il documento contenente la proposta di valutazione è consegnato individualmente agli interessati. Il riesame può essere chiesto al nucleo entro 7 giorni fornendo adeguata documentazione a supporto della richiesta di riesame. La procedura di revisione deve essere definita entro 7 giorni dalla richiesta. Scaduto il termine per la richiesta di riesame o conclusa la eventuale procedura di riesame, la proposta è rimessa alla Giunta, per la presa d'atto dell'esito della valutazione o motivata revisione dello stesso.

7. La Giunta Comunale, in sede di presa d'atto della relazione sulla performance che include le risultanze sulla valutazione dei Responsabili di Area, può modificare queste ultime, in tutto o in parte, in presenza di fattori di riduzione o di premialità, che non sono stati presi in considerazione dal ciclo della performance.

Sono **fattori di riduzione**, le seguenti fattispecie consistenti in gravi inadempienze:

- mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare da parte del Responsabile di Area, ai sensi dell'art. 55 sexies comma 3 del Dlgs n. 165/2001;

- mancato rispetto dei tempi procedurali, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della L. n. 241/1990, rilevabile da sentenza definitiva che ha determinato, avendone il titolare di Area responsabilità, uno dei seguenti casi: risarcimento danni, indennizzo, nomina Commissario ad Acta.

Sono **fattori premianti**, eventuali risultati positivi riconosciuti dagli Amministratori nei riguardi dei Responsabili, per processi non definiti e/o valutati quali obiettivi strategici, ma che attengono ad attività

svolte dagli uffici per le quali si è ottenuta la soluzione di rilevanti problemi e/o rilevanti benefici all'immagine dell'Ente.

8. Il processo valutativo di ciascun Responsabile innanzi disciplinato è subordinato alla insussistenza dei cd. **fattori presupposto**: questi hanno lo scopo di individuare quelle condizioni che, sia dal punto di vista etico o comportamentale, sia dal punto di vista oggettivo, non consentono l'avvio del processo valutativo, in quanto, a carico del soggetto valutato, si sono verificate situazioni particolarmente gravi che hanno determinato almeno una delle seguenti condizioni:

- a) condanna definitiva per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente;
- b) gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza che abbiano dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari;
- c) violazione relativa agli obblighi comportamentali che abbiano prodotto una sanzione disciplinare superiore alla multa;
- d) Violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 del Dlgs 165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione (comma 5-bis, art. 7 del Dlgs 165/2001).

La ricorrenza di almeno uno dei “fattori presupposto” viene equiparata, dal punto di vista retributivo alla previsione contenuta nell'articolo 7, comma 5-bis del Dlgs 165/2001, conseguentemente, al dipendente non può essere erogata la retribuzione di risultato. Inoltre, la stessa viene considerata quale “valutazione negativa” ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009.

#### **Art. 12 - La valutazione dei dipendenti non titolari di incarichi di elevata qualificazione**

1. La valutazione dei dipendenti non titolari di incarichi di elevata qualificazione è effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

Area	Parametro/punteggio		
	Raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati dal Piano degli obiettivi e della performance ai quali si partecipa	Valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate	Valutazione di “customer satisfacion” per le attività di Ufficio al quale il dipendente è assegnato
Funzionari Elevata qualificazione	50	45	5
Istruttori	40	55	5
Operatori esperti	30	65	5
Operatori	20	75	5

La componente del “raggiungimento degli obiettivi di performance al quale ciascun dipendente partecipa”, riguarda tutti i dipendenti in quanto inseriti, con varie percentuali, nel gruppo di area cui è assegnato un determinato obiettivo. La somma delle percentuali di partecipazione di ogni dipendente è pari a 100. Il punteggio ottenuto, per come valutato dal Nucleo di valutazione (Punteggio finale obiettivo di cui alla scheda 1), sarà, in rapporto alla percentuale di partecipazione, il valore assegnato al dipendente per ogni singolo obiettivo a cui partecipa.

La componente della valutazione che ha ad oggetto le cosiddette “competenze professionali e manageriali”, rileva quanto ciascun dipendente, indipendentemente dal grado di raggiungimento degli obiettivi ai quali partecipa, ha dimostrato di possedere determinate competenze e qualità professionali e relazionali e viene esplicitata in sotto-criteri. Detta valutazione sarà effettuata, suddivisa secondo l'appartenenza alle varie aree, sulla base dei seguenti valori:

- **Puntualità e affidabilità professionale:** Esprime la capacità di portare a termine il lavoro assegnato con precisione e puntualità; il concetto di affidabilità è legato a quanto il Responsabile di Area può fare affidamento sul dipendente nell'affidargli un compito o nel delegare un'attività senza bisogno di un controllo costante.
- **Capacità di sviluppare le competenze:** Esprime la capacità di curare la propria crescita professionale, soprattutto mediante attività di aggiornamento e formazione, che si manifesta attraverso un alto livello qualitativo sia dei servizi erogati, sia degli atti relativi ai procedimenti.
- **Capacità di comunicazione e di collaborazione:** Esprime la capacità di comunicazione e interazione con i colleghi, anche degli altri servizi, con gli amministratori e, in generale, con gli interlocutori del comune. Rileva a tal fine anche la capacità di “fare squadra” con i colleghi per il raggiungimento di obiettivi condivisi e per il conseguimento del benessere organizzativo.
- **Capacità di adattamento ai cambiamenti e agli imprevisti:** Esprime la capacità del dipendente di adottare adeguati comportamenti a fronte di situazioni impreviste e di reagire positivamente ai cambiamenti (per es. organizzativi, tecnologici, ambientali).
- **Autonomia organizzativa e iniziativa:** Esprime la capacità del dipendente di organizzare in maniera efficiente il proprio lavoro e di trovare soluzioni ai problemi. Viene valutata anche l'intraprendenza professionale, da intendersi come capacità di intraprendere percorsi differenti per il compimento del lavoro assegnato.
- **Capacità di promuovere e di gestire l'innovazione:** Esprime la capacità del dipendente circa la promozione e la gestione dell'innovazione grazie anche all'utilizzo dei supporti informatici e delle banche dati esistenti.
- **Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:** Esprime il livello di attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Comunale Anticorruzione e la sensibilità dimostrata rispetto alla materia.

AREA	Punteggio per sotto criterio							Totale
	Puntualità e affidabilità professionale	Capacità di sviluppare le competenze	Capacità di comunicazione e di collaborazione	Capacità di adattamento ai cambiamenti e agli imprevisti	Autonomia organizzativa e iniziativa	Capacità di promuovere e di gestire l'innovazione	Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	
Elevata qualificazione	7	6	6	6	7	7	6	45
Istruttori	9	8	8	8	8	7	7	55
Operatori esperti	13	10	12	10	8	8	4	65
Operatori	22	8	19	10	8	6	2	75

2. La valutazione della performance individuale è espressa mediante l'attribuzione di un punteggio graduato, anche con valori decimali, da parte del Responsabile di Area ad ogni singolo dipendente assegnato.

3. In caso di mancata attivazione da parte del Comune di sistemi di verifica circa il grado di soddisfazione da parte dei cittadini/utenti (cd. "customer satisfaction"), il relativo punteggio confluirà nella "valutazione delle competenze, sotto criterio " *Puntualità e affidabilità professionale*" (si sommano 5 punti rispettivamente a 7,9,13,22 in base all'area di inquadramento); stesso dicasì in caso di risultati non significativi di dette rilevazioni, perché parziali e quindi inidonee a dare una corretta valutazione del livello di soddisfazione: al momento dell'attivazione del sistema di rilevazione della customer, si indicherà per ogni servizio il parametro per definire "non significativo" il risultato ottenuto ed i criteri per l'assegnazione del punteggio.

4. Le risultanze della misurazione e valutazione della performance individuale del personale non titolare di incarichi di elevata qualificazione sono espresse in apposita scheda, secondo il modello di cui all'allegato **B1** (funzionari elevata qualificazione), **B2** (Istruttori), **B3** (Operatori esperti), **B4** (Operatori).

5. Il conseguimento di un punteggio inferiore a 60/100 equivale a valutazione negativa; in caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance.

6. La scheda di valutazione è consegnata dal responsabile individualmente ai dipendenti. Il riesame può essere chiesto al responsabile entro 7 giorni fornendo adeguata documentazione a supporto della richiesta di riesame. La procedura di revisione deve essere definita entro 7 giorni dalla richiesta, dandone comunicazione al ricorrente, al Segretario comunale e al Nucleo di valutazione.

7. La quantificazione della retribuzione accessoria del singolo dipendente sarà quindi determinata in base al sistema previsto nel vigente Contratto Collettivo Integrativo.

#### **Art. 13 - La valutazione del segretario comunale**

1. La valutazione del Segretario comunale è effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa eventualmente assegnati dal piano degli obiettivi e della performance (**punti 60 su 100**);
- b) alla valutazione delle competenze e dei comportamenti professionali e manageriali dimostrati (**punti 30 su 100**);
- c) alla valutazione anonima dei Responsabili di Area (**punti 3 su 100**);
- d) alla valutazione anonima dei componenti la Giunta Comunale (**punti 4 su 100**);
- e) alla valutazione di "customer satisfacion" per l'attività svolta dal proprio ufficio da parte degli utenti (**punti 3 su 100**).

I sotto-criteri per determinare la valutazione delle competenze e dei comportamenti professionali e manageriali dimostrati sono i seguenti:

- Capacità di coordinamento e controllo (punteggio massimo: 5/30);
- Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di amministratori e responsabili (punteggio massimo: 5/30);
- Tempestività di risposta (punteggio massimo: 5/30);
- Capacità di comunicazione e di collaborazione (punteggio massimo: 5/30)
- Disponibilità al rogito (punteggio massimo: 5/30);
- Svolgimento di funzioni ulteriori rispetto alle normali attribuzioni del Segretario comunale (punteggio massimo: 5/30).

2. La valutazione del segretario spetta alla competenza del Sindaco, il quale si avvale della collaborazione del Nucleo di valutazione; la scheda di valutazione viene consegnata individualmente all'interessato.

3. In caso di mancata attivazione da parte del Comune di sistemi di verifica circa il grado di soddisfazione da parte dei cittadini/utenti ( cd. “customer satisfaction”), il relativo punteggio confluirà nella “valutazione delle competenze e dei comportamenti professionali - sottocriterio “*Capacità di comunicazione e di collaborazione* ” (punti da 5 a 8/30); stesso dicasì in caso di risultati non significativi di dette rilevazioni, perché parziali e quindi inidonee a dare una corretta valutazione del livello di soddisfazione: al momento dell’attivazione del sistema di rilevazione della customer, si indicherà per ogni servizio il parametro per definire “non significativo” il risultato ottenuto ed i criteri per l’assegnazione del punteggio.

4. In caso di convenzione del segretario comunale con altri enti, la valutazione dello stesso da parte del Comune di Aradeo inciderà per la parte percentuale del riparto delle spettanze economiche per come previste nella convenzione.

5. Le risultanze della misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale sono espresse in apposita scheda, secondo il modello di cui **all’allegato C**.

6. La quantificazione della retribuzione di risultato è direttamente proporzionale al voto raggiunto in centesimi e la percentuale del 10% della retribuzione prevista dal CCNL di categoria.

#### **Art. 14 - Attribuzione dei premi legati alla valutazione della performance**

1. Al fine di accedere al sistema di premialità interno all’Amministrazione, ogni dipendente deve ottenere la valutazione annuale sul raggiungimento degli obiettivi di performance e sui comportamenti organizzativi.

2. Non può essere riconosciuto alcun emolumento a titolo di premio nei confronti del dipendente che:

- sia destinatario nel corso dell’anno di riferimento di sanzione disciplinare divenuta definitiva superiore al rimprovero scritto e/o sia stato sospeso cautelarmente dal servizio;

- abbia ottenuto una valutazione negativa (come definita negli articoli che precedono).

#### **Art. 15 - Incentivazione legata a specifici obiettivi**

1. L’Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle prerogative sindacali previste dai contratti collettivi, può prevedere che una quota delle disponibilità destinate a premiare la “performance” sia destinata all’incentivazione del raggiungimento di specifici obiettivi o progetti previsti nei documenti di programmazione, ai sensi del vigente CCNL Funzioni Locali.

#### **Art. 16 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dall’annualità in corso, in attuazione dei criteri definiti nel CCDI sottoscritto in data 28 dicembre 2023.

# PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO \_\_\_/\_\_\_

AREA "\_\_\_"

Responsabile: \_\_\_\_\_

<b>Obiettivo n.</b>	___
Generale	
Specifico	
Trasversale	
Settoriale	
Individuale	
Oggetto:	
Descrizione:	

Dipendenti dell'Area partecipanti all' obiettivo:

n.	Nominativo dipendente	Quota % partecipazione
1		
n		

Peso dell'obiettivo (valore assegnato dalla Giunta in sede di predisposizione nel Piano della Performance/PIAO; valore da un minimo di 2 ad massimo di 70 su 100, pari alla sommatoria dei pesi dei singoli obiettivi assegnati)	___
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Indicatore di risultato: (*)	Incidenza indicatore	valore atteso	valore minimo	valore ottenuto	Risultato	Risultato per incidenza indicatore	Punteggio ponderato (**)
- valore temporale							
- valore economico							
- valore numerico							
- altro indicatore							
<b>Punteggio finale obiettivo</b>							

Legenda:

- (\*) **Indicatore di risultato:** per ogni obiettivo deve essere indicato n. 1 o più indicatori di risultato la cui somma dovrà comunque essere 100; l'indicazione degli stessi è correlata alla natura dell'obiettivo assegnato e nello specifico:
  - 1) **indicatore temporale**, quando il processo si deve concludere entro una determinata scadenza, stabilita dalla Giunta ed esplicitata nella descrizione dell'obiettivo. In tal caso il Nucleo di Valutazione dovrà verificare "il fatto/non fatto" alla predetta data, assegnando un punteggio pari a zero se l'obiettivo non è raggiunto, pari a settanta se l'obiettivo è parzialmente raggiunto o cento se l'obiettivo è totalmente raggiunto;
  - 2) **valore economico**, nel caso in cui l'obiettivo fissa un dato economico da raggiungere entro una determinata data; in tal caso viene indicato un "valore atteso", un "valore minimo" pari al 60% dello stesso; il "valore ottenuto" alla scadenza del periodo previsto per l'obiettivo, determinerà

- il “Risultato”, dato dal rapporto tra il valore minimo, che non assegna un punteggio (valore zero), e quello atteso, che attribuisce un punteggio pari a 100;
- 3) **valore numerico**, nel caso in cui l’obiettivo fissa un numero di elementi correlati allo stesso da raggiungere entro una determinata data; in tal caso viene indicato un “valore atteso”, un “valore minimo” pari al 60% dello stesso; il “valore ottenuto” alla scadenza del periodo previsto per l’obiettivo determinerà il “Risultato”, dato dal rapporto tra il valore minimo, che non assegna un punteggio (valore zero), e quello atteso, che attribuisce un punteggio pari a 100;
  - 4) **altro indicatore**, nel caso in cui, in rapporto alla peculiarità dell’obiettivo, se ne definisca uno puntuale (ad esempio valori percentuali, ecc.).
- **(\*\*) Punteggio ponderato:** il punteggio ottenuto dai vari indicatori verrà rapportato al peso dell’obiettivo fissato dalla Giunta (minimo 2, massimo 70), determinando così nella sua sommatoria il “Punteggio finale obiettivo”.

**Scheda di valutazione Responsabili di Area** (Art. 11 Regolamento comunale sistema di misurazione e valutazione della performance)

Anno di valutazione: \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Area di competenza: .....

n.	Criterio	Punteggio max ottenibile	sottocriterio	Punteggio ottenuto sotto criterio	Punteggio complessivo criterio
1	<b>raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa</b>	70/100	Obiettivo n. 1: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: Obiettivo n. 2: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: Obiettivo n. 3: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: ..... .....		
2	<b>valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate</b>	20/100	<b>Attitudine alla risoluzione dei problemi</b> (punteggio massimo 3/20) <b>Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane</b> (punteggio massimo 3/20): <b>Contributo all'attuazione, per quanto di competenza, delle linee e degli obiettivi di mandato dell'Amministrazione comunale</b> (punteggio massimo 3/20) <b>Capacità di gestione delle risorse economiche e strumentali</b> (punteggio massimo 3/20) <b>Capacità di comunicazione e di collaborazione</b> (punteggio massimo 4/20) <b>Capacità di sviluppare le competenze</b> (punteggio massimo 2/20) <b>Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza, Privacy</b> (punteggio massimo 2/20)		
3	<b>valutazione anonima dei dipendenti di Area di cui si è responsabile</b>	3/100	Media aritmetica dei voti dati dai n. .... dipendenti		
4	<b>valutazione anonima degli altri dipendenti Responsabili di Area</b>	3/100	Media aritmetica dei voti dati dai n. .... Responsabili		
5	<b>valutazione di "customer satisfacion" nell'ambito della performance organizzativa</b>	4/100	Numero di servizi di customer attivati relativi all' Area: n. ....		
	<b>TOTALE</b>	100/100			

**PUNTEGGIO SCHEDA VALUTAZIONE RESPONSABILE DELL'AREA “....” : ...../100 (dicesi ...../su cento)**

Aradeo, data \_\_\_\_\_

**Il Nucleo di Valutazione .....**

Scheda consegnata al Responsabile di Area in data : .....

*Integrazione eventuale da parte della Giunta Comunale*

riferimenti	descrizione	Valutazione della Giunta Comunale	Punteggio ottenuto nella scheda	Punteggio finale corretto da parte della Giunta Comunale
Fattore di riduzione				
Fattore premiante				

Aradeo, data \_\_\_\_\_

**Il Nucleo di Valutazione .....**

**il Sindaco .....**

Scheda consegnata al Responsabile di Area in data : .....

## Scheda di valutazione Dipendenti Area FUNZIONARIO non EQ (Art. 12 Regolamento comunale sistema di misurazione e valutazione della performance)

Anno di valutazione: \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Area di Appartenenza: ..... Responsabile di Area: .....

n.	Criterio	Punteggio max ottenibile	Sottocriterio	Punteggio ottenuto sottocriterio	Punteggio complessivo criterio
1	Raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati dal Piano degli obiettivi e della performance ai quali si partecipa	50/100	Obiettivo n. 1: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: Obiettivo n. 2: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: Obiettivo n. 3: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: ..... .....		
2	Valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate	45/100	Puntualità e affidabilità professionale: (punteggio massimo 7/75) Capacità di sviluppare le competenze (punteggio massimo 6/75): Capacità di comunicazione e di collaborazione: (punteggio massimo 6/75) Capacità di adattamento ai cambiamenti e agli imprevisti (punteggio massimo 6/75) Autonomia organizzativa e iniziativa: (punteggio massimo 7/75) Capacità di promuovere e di gestire l'innovazione (punteggio massimo 7/75) Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (punteggio massimo 6/75)		
3	Valutazione di "customer satisfaction"	5/100	Numero di servizi di customer attivati relativi all' Ufficio al quale il dipendente è assegnato: n. .....		
TOTALE		100/100			

PUNTEGGIO SCHEDA VALUTAZIONE: ...../100 (dicesi ...../su cento)

Aradeo, data \_\_\_\_\_

Il Responsabile di Area .....

Scheda consegnata al dipendente in data: .....

## Scheda di valutazione Dipendenti Area ISTRUTTORE (Art. 12 Regolamento comunale sistema di misurazione e valutazione della performance)

Anno di valutazione: \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Area di Appartenenza: ..... Responsabile di Area: .....

n.	Criterio	Punteggio max ottenibile	Sottocriterio	Punteggio ottenuto sottocriterio	Punteggio complessivo criterio
1	<b>Raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati dal Piano degli obiettivi e della performance ai quali si partecipa</b>	40/100	Obiettivo n. 1: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: Obiettivo n. 2: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: Obiettivo n. 3: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: ..... .....		
2	<b>Valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate</b>	55/100	<b>Puntualità e affidabilità professionale:</b> (punteggio massimo 9/75) <b>Capacità di sviluppare le competenze</b> (punteggio massimo 8/75): <b>Capacità di comunicazione e di collaborazione:</b> (punteggio massimo 8/75) <b>Capacità di adattamento ai cambiamenti e agli imprevisti</b> (punteggio massimo 8/75) <b>Autonomia organizzativa e iniziativa:</b> (punteggio massimo 8/75) <b>Capacità di promuovere e di gestire l'innovazione</b> (punteggio massimo 7/75) <b>Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b> (punteggio massimo 7/75)		
3	<b>Valutazione di "customer satisfaction"</b>	5/100	Numero di servizi di customer attivati relativi all' Ufficio al quale il dipendente è assegnato: n. .....		
<b>TOTALE</b>		<b>100/100</b>			

PUNTEGGIO SCHEDA VALUTAZIONE: ...../100 (dicesi ...../su cento)

Aradeo, data \_\_\_\_\_

Il Responsabile di Area .....

Scheda consegnata al dipendente in data: .....

**Scheda di valutazione Dipendenti Area OPERATORI ESPERTI** (Art. 12 Regolamento comunale sistema di misurazione e valutazione della performance)

Anno di valutazione: \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Area di Appartenenza: ..... Responsabile di Area: .....

n.	Criterio	Punteggio max ottenibile	Sottocriterio	Punteggio ottenuto sottocriterio	Punteggio complessivo criterio
1	<b>Raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati dal Piano degli obiettivi e della performance ai quali si partecipa</b>	30/100	Obiettivo n. 1: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: Obiettivo n. 2: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: Obiettivo n. 3: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: ..... .....		
2	<b>Valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate</b>	65/100	<b>Puntualità e affidabilità professionale:</b> (punteggio massimo 13/75) <b>Capacità di sviluppare le competenze</b> (punteggio massimo 10/75): <b>Capacità di comunicazione e di collaborazione:</b> (punteggio massimo 12/75) <b>Capacità di adattamento ai cambiamenti e agli imprevisti</b> (punteggio massimo 10/75) <b>Autonomia organizzativa e iniziativa:</b> (punteggio massimo 8/75) <b>Capacità di promuovere e di gestire l'innovazione</b> (punteggio massimo 8/75) <b>Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b> (punteggio massimo 4/75)		
3	<b>Valutazione di "customer satisfaction"</b>	5/100	Numero di servizi di customer attivati relativi all' Ufficio al quale il dipendente è assegnato: n. .....		
<b>TOTALE</b>		<b>100/100</b>			

**PUNTEGGIO SCHEDA VALUTAZIONE: ...../100** (dicesi ...../su cento)

Aradeo, data \_\_\_\_\_

**Il Responsabile di Area** .....

Scheda consegnata al dipendente in data: .....

**Scheda di valutazione Dipendenti Area OPERATORI** (Art. 12 Regolamento comunale sistema di misurazione e valutazione della performance)

Anno di valutazione: \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Area di Appartenenza: ..... Responsabile di Area: .....

n.	Criterio	Punteggio max ottenibile	Sottocriterio	Punteggio ottenuto sottocriterio	Punteggio complessivo criterio
1	<b>Raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati dal Piano degli obiettivi e della performance ai quali si partecipa</b>	20/100	Obiettivo n. 1: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: Obiettivo n. 2: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: Obiettivo n. 3: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: ..... .....		
2	<b>Valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate</b>	75/100	<b>Puntualità e affidabilità professionale:</b> (punteggio massimo 22/75) <b>Capacità di sviluppare le competenze</b> (punteggio massimo 8/75): <b>Capacità di comunicazione e di collaborazione:</b> (punteggio massimo 19/75) <b>Capacità di adattamento ai cambiamenti e agli imprevisti</b> (punteggio massimo 10/75) <b>Autonomia organizzativa e iniziativa:</b> (punteggio massimo 8/75) <b>Capacità di promuovere e di gestire l'innovazione</b> (punteggio massimo 6/75) <b>Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b> (punteggio massimo 2/75)		
3	<b>Valutazione di "customer satisfacion"</b>	5/100	Numero di servizi di customer attivati relativi all' Ufficio al quale il dipendente è assegnato: n. .....		
<b>TOTALE</b>		<b>100/100</b>			

**PUNTEGGIO SCHEDA VALUTAZIONE:** ...../100 (dicesi ...../su cento)

Aradeo, data \_\_\_\_\_

**Il Responsabile di Area** .....

Scheda consegnata al dipendente in data: .....

**COMUNE DI ARADEO**

**allegato C**

**Scheda di valutazione Segretario Comunale** (Art. 13 Regolamento comunale sistema di misurazione e valutazione della performance)

Anno di valutazione: \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

n.	Criterio	Punteggio max ottenibile	sottocriterio	Punteggio ottenuto sottocriterio	Punteggio complessivo criterio
1	<b>raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa eventualmente assegnati dal piano degli obiettivi e della performance</b>	60/100	Obiettivo n. 1: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: Obiettivo n. 2: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: Obiettivo n. 3: ..... Punteggio assegnato all'obiettivo: ..... .....		
2	<b>valutazione delle competenze e dei comportamenti professionali e manageriali dimostrati</b>	30/100	Capacità di coordinamento e controllo (punteggio massimo: 5/30) Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di amministratori e responsabili (punteggio massimo: 5/30) Tempestività di risposta (punteggio massimo: 5/30) Capacità di comunicazione e di collaborazione (punteggio massimo: 5/30) Disponibilità al rogito (punteggio massimo: 5/30) Svolgimento di funzioni ulteriori rispetto alle normali attribuzioni del Segretario comunale (punteggio massimo: 5/30)		
3	<b>valutazione anonima dei Responsabili di Area</b>	3/100	Media aritmetica dei voti dati dai Responsabili di Area		
4	<b>valutazione anonima dei componenti la Giunta Comunale</b>	4/100	Media aritmetica dei voti dati dai componenti la Giunta Comunale		
5	<b>valutazione di "customer satisfacion" per l'attività svolta dal proprio ufficio da parte degli utenti</b>	3/100	Numero di servizi di customer attivati relativi all'Ufficio : n. .....		
	<b>TOTALE</b>	100/100			

**PUNTEGGIO SCHEDA VALUTAZIONE: ...../100** (dicesi ...../su cento)

Aradeo, data \_\_\_\_\_

Il Nucleo di Valutazione (per presa visione) .....

**Il Sindaco** .....