



Comune di Germignaga

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Approvato con Delibera di Giunta N. 61 del 5 Giugno 2024

Sommario

CAPO I FINALITÀ E CARATTERISTICHE GENERALI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 1

ART. 1 - FINALITÀ DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE.....	1
ART. 2 - OGGETTO E CONTENUTI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	1
ART. 3 - ATTORI ORGANIZZATIVI DEL SISTEMA	1
ART. 4 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI	2
ART. 5 - PERFORMANCE - DEFINIZIONE	2
ART. 6 - MODALITÀ DI RAPPRESENTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	2
ART. 7 - OBIETTIVI	2
ART. 8 - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI.....	3
ART. 9 - INDICATORI.....	3
ART. 10 - TARGET.....	3
ART. 11 - GLI STRUMENTI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE.....	3
ART. 12 - CICLO DELLA PERFORMANCE.....	4
ART. 13 - MISURAZIONE E VALUTAZIONE	4
ART. 14 - INDAGINI SULLA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA	4
ART. 15 - PREMIALITÀ	5
ART. 16 - VALUTAZIONE NEGATIVA AI SENSI DELL'ART. 3, C. 5 BIS DEL D.Lgs. 150/09	5
ART. 17 - CONDIZIONI PER L'ACCESSO AL SISTEMA DI VALUTAZIONE E AL SISTEMA PREMIALE	5
ART. 18 - RESPONSABILITÀ, VIOLAZIONE DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E CONTRATTUALI, E RIFLESSI SULLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	6

CAPO II PERFORMANCE ORGANIZZATIVA..... 7

ART. 19 - AMBITI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	7
ART. 20 - MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	7

CAPO III PERFORMANCE ATTESA E CONSEGUITA DEL SEGRETARIO COMUNALE..... 8

ART. 21 - DISPOSIZIONI PRELIMINARI	8
ART. 22 - AMBITI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ATTESA DEL SEGRETARIO COMUNALE.....	8
ART. 23 - DEFINIZIONE DELLA PERFORMANCE ATTESA DEL SEGRETARIO COMUNALE	9
ART. 24 - SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE.....	9
ART. 25 - CONSEGNA AL SEGRETARIO COMUNALE DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE (PERFORMANCE ATTESA).....	9
ART. 26 - VALUTAZIONE FINALE DELLA PERFORMANCE CONSEGUITA DAL SEGRETARIO COMUNALE.....	9
ART. 27 - PROCEDURA DI CONCILIAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE	10

CAPO IV PERFORMANCE ATTESA E CONSEGUITA DEI TITOLARI DI POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE12

ART. 28 - AMBITI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ATTESA DEI TITOLARI DI POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	12
ART. 29 - DEFINIZIONE DELLA PERFORMANCE ATTESA DEI TITOLARI DI POSIZIONE DI EQ.....	12
ART. 30 - SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI TITOLARI DI POSIZIONE DI EQ.....	12
ART. 31 - CONSEGNA AI TITOLARI DI POSIZIONE DI EQ DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE (PERFORMANCE ATTESA)....	13
ART. 32 - VALUTAZIONE FINALE DELLA PERFORMANCE CONSEGUITA DAI TITOLARI DI POSIZIONE DI EQ	13
ART. 33 - PROCEDURA DI CONCILIAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE.....	14

CAPO V PERFORMANCE ATTESA E CONSEGUITA DEL PERSONALE DIPENDENTE..... 15

ART. 34 - AMBITI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ATTESA DEL PERSONALE DIPENDENTE	15
---	----

ART. 35 - DEFINIZIONE DELLA PERFORMANCE ATTESA DEL PERSONALE DIPENDENTE	15
ART. 36 - SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ATTESA DEL PERSONALE DIPENDENTE	15
ART. 37 - CONSEGNA AL PERSONALE DIPENDENTE DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE (PERFORMANCE ATTESA)	16
ART. 38 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DIPENDENTE	16
ART. 39 - PROCEDURA DI CONCILIAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	17

CAPO VI NORME TRANSITORIE E FINALI..... 18

ART. 40 - REVISIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	18
--	----

ALLEGATI 18

CAPO I FINALITÀ E CARATTERISTICHE GENERALI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 1 - Finalità del Sistema di Misurazione e Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è finalizzato al miglioramento dell'azione di *governance* tecnica e della qualità dei servizi nonché alla crescita delle competenze professionali. Esso è definito in modo da garantire:

- l'allineamento dei comportamenti ai valori, alle strategie e agli obiettivi, in un'ottica di sostenibilità nel lungo periodo della performance dell'ente;
- il rispetto dei principi di selettività, differenziazione, valorizzazione del merito, semplicità e chiarezza, oggettività e trasparenza.

ART. 2 - Oggetto e contenuti del Sistema di Misurazione e Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha come oggetto:

- la performance organizzativa (di ente, di area, ecc.);
- la performance attesa e conseguita del Segretario comunale;
- la performance attesa e conseguita dei titolari di posizione di Elevata Qualificazione;
- la performance attesa e conseguita dei dipendenti.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance definisce:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di programmazione e controllo esistenti.

Il sistema di misurazione e valutazione deve essere reso pubblico sul sito istituzionale dell'ente, all'interno della Sezione "Amministrazione trasparente".

ART. 3 - Attori organizzativi del Sistema

Gli attori del percorso valutativo sono il Sindaco, la Giunta, il Segretario comunale, i titolari di posizione di Elevata Qualificazione, il personale dipendente e il Nucleo di valutazione.

Il percorso di valutazione è contraddistinto dal coinvolgimento di tutti gli attori della valutazione, dal momento di definizione della performance attesa a quello della loro valutazione.

Il Nucleo di Valutazione svolge le funzioni di supervisione del percorso valutativo e di valutazione per quanto concerne il Segretario comunale e i titolari di posizione di Elevata Qualificazione.

ART. 4 - Osservatori Privilegiati

Al fine di massimizzare l'efficacia della valutazione, il Nucleo di Valutazione può avvalersi di osservatori privilegiati che interagiscono con il valutato.

La raccolta di informazioni da tali osservatori privilegiati non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma è tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo al valutatore così come designato dal presente Sistema.

ART. 5 - Performance - Definizione

La performance è il contributo che un individuo, un gruppo di individui, un'unità organizzativa, un'organizzazione, ecc. apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

La performance organizzativa è il contributo che un'area di responsabilità o l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri portatori di interessi.

La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri portatori di interessi.

ART. 6 - Modalità di rappresentazione della performance

La performance viene rappresentata nel sistema di misurazione e valutazione attraverso l'esplicitazione di:

- a) obiettivi;
- b) comportamenti organizzativi, ed eventuali fattori oggettivanti associati agli stessi;
- c) indicatori, e relativi valori attesi (target);

ART. 7 - Obiettivi

L'obiettivo rappresenta il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse in attuazione degli obiettivi strategici ed operativi definiti nel DUP. Gli obiettivi devono essere individuati seguendo il principio di selettività e non devono, necessariamente, declinare tutti gli obiettivi operativi di riferimento del DUP.

Gli obiettivi devono essere selezionati e pesati e sono definiti nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 150/09.

Gli obiettivi sono rappresentati tramite apposite schede che confluiscono all'interno della Sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO.

ART. 8 - Comportamenti organizzativi

I comportamenti organizzativi sono variabili in relazione alle quali si intende misurare il livello di performance atteso e realizzato con riferimento alle modalità di interazione e azione di individui e gruppi all'interno di un'organizzazione e nelle relazioni con l'esterno.

I comportamenti organizzativi sono definiti attraverso schede costituite da più fattori, definite per ciascuno dei soggetti valutati:

- a) Segretario comunale;
- b) Posizioni di Elevata Qualificazione;
- c) Personale dipendente.

I comportamenti organizzativi devono essere individuati seguendo il principio di selettività e possono essere pesati in modo differenziato.

Il valutatore, al fine di chiarire in modo più specifico le attese nei confronti del valutato con riferimento al comportamento selezionato, può definire uno o più fattori oggettivanti che saranno oggetto di monitoraggio e verifica in sede di valutazione. La definizione dei fattori oggettivanti è facoltativa.

ART. 9 - Indicatori

Per indicatore si intende una grandezza, indistintamente un valore assoluto o un rapporto, espressa sotto forma di un numero volto a favorire la rappresentazione di un fenomeno relativo alla gestione dell'ente (contesto, obiettivi, processi, salute finanziaria dell'ente, ecc.) e meritevole d'attenzione da parte di portatori di interessi interni (amministratori, management) o esterni (cittadini, associazioni, altri enti, ecc.).

ART. 10 - Target

Per target si intende il valore atteso di un dato indicatore in base al quale si ritiene soddisfacente il livello di performance, dati il contesto di riferimento, le priorità dell'ente e le risorse disponibili.

ART. 11 - Gli strumenti del sistema di misurazione e valutazione

Gli strumenti del sistema di misurazione e valutazione sono:

- La Sottosezione 2.2. "Performance" del PIAO e gli eventuali relativi report intermedi;
- i report di monitoraggio intermedio della performance e la Relazione sulla performance;
- la scheda individuale di valutazione;
- i colloqui di valutazione della performance conseguita.

La Sottosezione 2.2. "Performance" del PIAO, i report di monitoraggio e la Relazione sulla performance costituiscono, rispettivamente, i documenti in cui è esplicitata e misurata la performance organizzativa ed individuale attesa e conseguita (ad esclusione dei comportamenti organizzativi).

La scheda individuale di valutazione riporta per ciascun valutato la performance attesa e conseguita, nonché la relativa valutazione finale.

Il colloquio di valutazione permette di qualificare la valutazione attraverso l'integrazione dei dati quantitativi di risultato con elementi qualitativi di giudizio.

ART. 12 - Ciclo della Performance

Il ciclo della performance è il complesso articolato delle fasi e delle attività che consentono di programmare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.

Il percorso di misurazione e valutazione della performance si articola in tre fasi temporali:

- *ex ante*, nel corso della quale viene definita la performance attesa (organizzativa e individuale);
- *in itinere*, nel corso della quale, anche attraverso l'utilizzo di eventuali strumenti di reporting intermedi, viene effettuato il monitoraggio sul grado di perseguimento della performance attesa e vengono definite eventuali azioni correttive per favorirne il suo raggiungimento finale;
- *ex post*, nel corso della quale vengono effettuate la misurazione, tramite la relazione sulla performance e valutazione, tramite la scheda ed il colloquio di valutazione, della performance effettivamente realizzata.

ART. 13 - Misurazione e Valutazione

Il sistema si fonda sulla misurazione delle performance conseguite, intesa quale elemento propedeutico all'attività di valutazione. In particolare, la valutazione prende come riferimento le informazioni rilevate in sede di misurazione e giunge alla formulazione di un giudizio finale tenendo conto anche di altri aspetti quali:

- grado di innovatività ed incertezza dell'area di bisogni presidiata dall'ambito organizzativo di riferimento, atto a giustificare una valutazione non meccanicistica e l'utilizzo di intervalli di risultato piuttosto che di valori assoluti;
- variabili endogene ed esogene di contesto;
- elementi relativi alla performance conseguita e non espressi dagli indicatori utilizzati per la sua misurazione;
- altre informazioni quantitative non considerate in sede di misurazione della performance conseguita.

ART. 14 - Indagini sulla soddisfazione dell'utenza

Ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa, l'ente può effettuare anche analisi di soddisfazione dell'utenza. Tali analisi possono essere effettuate adottando strumenti e metodologie differenziati (es. questionari, interviste telefoniche, focus group, ecc.) a seconda degli oggetti di osservazione considerati. Si distinguono, in particolare:

- servizi di supporto, destinati ad un'utenza di tipo interno;
- servizi finali a domanda individuale;
- servizi finali di carattere generale ed indivisibile.

ART. 15 - Premialità

La distribuzione delle premialità deve costituire la fase conclusiva del percorso di misurazione e valutazione e deve avvenire per la sua interezza nell'esercizio successivo a quello oggetto di valutazione.

ART. 16 - Valutazione negativa ai sensi dell'art. 3, c. 5 Bis del D.Lgs. 150/09

L'art. 3, c. 5bis del D.Lgs. 150/09 stabilisce che "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 del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, c. 1, lett. f-quinquies), del D.Lgs. 165/01, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del presente decreto".

L'art. 55-quater, c. 1, lett. f-quinquies) del D.Lgs. 165/01 disciplina il licenziamento disciplinare per "insufficiente rendimento", dovuto alla "reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'art. 3, c. 5-bis, del D.Lgs. 150/09".

Ai fini delle disposizioni citate, per "valutazione negativa della performance resa ai sensi dell'art. 3, c. 5-bis, del D.Lgs. 150/09" si intende una valutazione finale complessiva della performance individuale espressa con un punteggio inferiore a 6/10.

ART. 17 - Condizioni per l'accesso al sistema di valutazione e al sistema premiale

Non è consentito l'avvio del processo valutativo, e conseguentemente l'eventuale accesso al sistema premiale, quando a carico del soggetto valutato si sono verificate situazioni particolarmente gravi, accertate in via definitiva nel corso dell'esercizio oggetto di valutazione, che hanno determinato almeno una delle seguenti condizioni:

- a) condanna definitiva, o applicazione della pena su richiesta, 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 del Codice di comportamento che abbia prodotto una sanzione disciplinare superiore alla multa di 4 ore;
- d) procedimenti disciplinari conclusi con una sanzione superiore alla multa di 4 ore;

e) violazione di norme imperative che abbiano comportato un danno patrimoniale o di immagine all'ente.

La ricorrenza di almeno una delle condizioni sopra richiamate viene considerata quale "valutazione negativa" ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 5-bis del D.Lgs. 150/09.

ART. 18 - Responsabilità, violazione di disposizioni normative e contrattuali, e riflessi sulla valutazione della performance individuale

In occasione della validazione della relazione sulla performance, il Nucleo di valutazione, sulla base delle rilevazioni e delle segnalazioni fornite dai servizi di controllo interno dell'ente verifica che a carico dei soggetti valutati, non siano state accertate, nel corso dell'esercizio oggetto di valutazione, violazioni di norme il cui mancato rispetto, ai sensi di legge, comporti una decurtazione della retribuzione di risultato o del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Qualora dalle informazioni acquisite dal Nucleo di valutazione risultino accertate violazioni a carico di un soggetto valutato, il Nucleo determina la decurtazione da apportare alla valutazione della performance individuale, in relazione all'entità delle violazioni accertate.

La decurtazione della valutazione individuale:

- a) nella sua misura minima deve comunque comportare una decurtazione della retribuzione di risultato, o del trattamento accessorio, del soggetto nei confronti del quale è stata accertata la violazione;
- b) nella sua misura massima può comportare anche una valutazione finale della performance individuale negativa, ai sensi dell'art. 3, c. 5-bis del D.Lgs. 150/09.

CAPO II PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ART. 19 - Ambiti di misurazione della performance organizzativa

La performance organizzativa viene misurata e valutata avvalendosi di appositi indicatori, e target di performance attesa, sullo stato di salute dell'ente relativi, ad esempio, a: situazione economico, finanziaria e patrimoniale, approvvigionamenti, organizzazione e risorse umane, prevenzione corruzione, trasparenza, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, privacy e tutela dei dati personali, sistemi informativi ed informatici dell'ente, accessibilità fisica e digitale dei servizi, ecc.

La rilevanza dei singoli indicatori di Performance Organizzativa è definita mediante apposita pesatura e validata dal Nucleo di valutazione, dal punto di vista metodologico, all'interno della sottosezione "Performance" del PIAO.

Nella misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'ente nel suo complesso, la selezione e la pesatura di indicatori sul grado di attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza assume carattere obbligatorio e inderogabile.

ART. 20 - Misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'ente

La relazione sulla performance rappresenta lo strumento di misurazione della performance organizzativa e la base per la sua successiva valutazione.

CAPO III PERFORMANCE ATTESA E CONSEGUITA DEL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 21 - Disposizioni preliminari

Le presenti disposizioni disciplinano il sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale.

Tale sistema si applica nei casi in cui lo stesso sia titolare presso l'ente, oppure operi nell'ambito di una convenzione di cui l'ente fa parte.

Nel caso di convenzione tra comuni, il Nucleo di valutazione di ciascun ente utilizzerà il proprio sistema di misurazione e valutazione e il proprio sistema premiale. L'ammontare del premio potenziale di ciascun comune verrà, in questo caso, determinato applicando la percentuale di cui all'art. 6 della convenzione approvata il 1 giugno 2021, riferita a ciascun comune e moltiplicandola per il complessivo importo di premialità potenziale del Segretario comunale.

ART. 22 - Ambiti di misurazione della performance attesa del Segretario comunale

La performance attesa del Segretario comunale dell'ente viene misurata e valutata con riferimento ai seguenti macro-ambiti:

- performance organizzativa. Tale ambito viene presidiato tramite la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'ente e/o dell'unità organizzativa di riferimento del Segretario comunale, nel caso in cui sia assegnatario della responsabilità su specifiche unità organizzative, secondo la metodologia descritta nell'ART. 19 - ;
- obiettivi individuali. Tale ambito viene presidiato tramite la misurazione e la valutazione degli obiettivi della Sottosezione 2.2. "Performance" del PIAO assegnati direttamente al Segretario comunale. Se il Segretario non risulta assegnatario di specifici obiettivi individuali, si fa riferimento alla valutazione della media del grado di raggiungimento degli obiettivi della Sottosezione 2.2. "Performance" del PIAO assegnati ai titolari di posizione di Elevata Qualificazione;
- comportamenti organizzativi. Tale ambito viene presidiato tramite la valutazione di comportamenti organizzativi, sviluppata con riferimento alle seguenti funzioni:
 - governance tecnica, riferita alle funzioni di sovrintendenza e coordinamento (ex art. 97, c. 4 del TUEL);
 - supporto giuridico-amministrativo all'ente (ex art. 97 del TUEL);
 - eventuali incarichi aggiuntivi di natura gestionale.

In particolare, si procederà all'individuazione di "aree di comportamento", per ciascuna delle quali verranno utilizzate delle declaratorie dei comportamenti organizzativi e dei livelli attesi definiti in base alla posizione di lavoro del valutato.

Ad ogni area di comportamento verrà attribuita una pesatura, definita in funzione dell'area di inquadramento del valutato, approvata annualmente dalla Giunta nella Sottosezione 2.2. "Performance" del PIAO, su proposta del Nucleo di valutazione, e comunicata contestualmente alla scheda di valutazione in cui è rappresentata la performance attesa.

La pesatura di ciascun macro-ambito è approvata annualmente dalla Giunta nella Sottosezione 2.2. "Performance" del PIAO, su proposta del Nucleo di valutazione, e comunicata contestualmente alla scheda di valutazione in cui è rappresentata la performance attesa.

ART. 23 - Definizione della performance attesa del Segretario comunale

La performance attesa del Segretario comunale è definita, successivamente ad un confronto con il Segretario stesso:

- dalla Giunta che approva la Sottosezione 2.2. "Performance" del PIAO, per quanto riguarda la performance organizzativa e gli obiettivi individuali, debitamente pesati;
- dal Sindaco che seleziona e pesa i comportamenti organizzativi attesi, all'interno della scheda di valutazione ex ante, con il supporto del Nucleo di valutazione.

La performance attesa viene comunicata al valutato con la consegna della scheda di valutazione ex ante in cui la stessa è rappresentata.

ART. 24 - Scheda di valutazione della performance del Segretario comunale

La scheda di valutazione della performance costituisce lo strumento di rappresentazione della performance attesa (ex ante) e di valutazione della performance realizzata (ex post) da parte del Segretario comunale.

La scheda di valutazione della performance viene definita secondo lo schema allegato al presente sistema di valutazione (Allegato B).

ART. 25 - Consegna al Segretario comunale della scheda di valutazione (Performance attesa)

Il Nucleo di valutazione presenta e consegna formalmente al Segretario comunale la sua scheda *ex ante*, avente per contenuto la performance attesa, entro 30 giorni naturali e consecutivi dall'approvazione del PIAO.

La scheda ex ante è sottoscritta dal Nucleo di valutazione (valutatore) e dal Segretario comunale (valutato).

ART. 26 - Valutazione finale della performance conseguita dal Segretario comunale

La valutazione della performance conseguita del Segretario comunale avviene sulla base:

- dei report intermedi e della relazione sulla performance, approvata dalla Giunta e validata dal Nucleo di valutazione;
- della valutazione dei comportamenti organizzativi selezionati e pesati nella fase ex ante;

- della tenuta di eventuali colloqui con gli osservatori privilegiati di cui all'art. 4 dei Principi generali del presente Sistema di valutazione;
- della tenuta di un colloquio di valutazione con il valutato.

Operativamente, l'ente predispone le schede di valutazione della performance, riportando il grado di raggiungimento della performance organizzativa e degli obiettivi esecutivi, sulla base delle risultanze contenute nella relazione sulla performance, validata dal Nucleo di valutazione.

Il Nucleo procede, quindi:

- alla valutazione della performance organizzativa, e del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali, sulla base delle risultanze rappresentate nella relazione sulla performance;
- ad acquisire la valutazione dei comportamenti organizzativi da parte del Sindaco.
- ad effettuare gli eventuali colloqui con gli osservatori privilegiati ed il colloquio con il valutato.

Sulla base degli elementi raccolti nei punti precedenti, il Nucleo definisce la valutazione finale, sentito il Sindaco, all'interno della scheda di valutazione finale. La scheda viene presentata e consegnata al valutato, da parte del Nucleo di valutazione, previa sottoscrizione della stessa. Il valutato provvede a sottoscrivere la scheda per "presa visione". Tale sottoscrizione non preclude alcuna forma successiva di tutela del valutato ed è elemento essenziale per accedere alla eventuale procedura di conciliazione.

ART. 27 - Procedura di conciliazione del Segretario Comunale

Nell'ambito della valutazione della performance conseguita, in caso di non condivisione della valutazione da parte del valutato, è prevista apposita procedura di conciliazione ai fini della verifica della correttezza metodologica del percorso di valutazione, ispirata ai principi di celerità, efficacia, efficienza ed economicità.

In particolare, qualora il Segretario comunale (valutato) voglia contestare l'esito della valutazione, può presentare una motivata istanza di riesame della stessa, entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di effettuazione del colloquio di valutazione e di sottoscrizione della relativa scheda di valutazione della performance conseguita. In caso di mancata sottoscrizione della suddetta scheda di valutazione da parte del valutato non sarà possibile attivare la procedura di conciliazione.

Tale istanza verrà sottoposta all'esame del titolare di posizione di Elevata qualificazione che ha, tra le sue attribuzioni organizzative, le tematiche inerente al personale o, in sua mancanza e/o coincidenza con il valutato, da altro titolare di posizione di Elevata Qualificazione individuato dal Sindaco. Il soggetto conciliatore sarà chiamato a pronunciarsi – entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla presentazione dell'istanza di riesame - sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo.

Ai fini del riesame, sarà possibile acquisire ulteriori documenti ed informazioni in possesso dell'ente. Qualora dal riesame della valutazione non emergano criticità in merito alla corretta

applicazione del sistema di valutazione, verrà redatto apposito verbale che attesta la correttezza delle procedure seguite e conferma l'esito della valutazione.

Nel caso in cui si rilevino elementi di criticità in merito alla corretta applicazione delle metodologie e delle procedure del sistema di misurazione e valutazione, verranno convocati il valutatore ed il valutato per un incontro di conciliazione. Nel corso dell'incontro di conciliazione il soggetto conciliatore assumerà un ruolo meramente propositivo e consultivo, formulando anche eventuali motivate proposte delle quali va lasciata traccia nel verbale del tentativo di conciliazione.

Nell'incontro di conciliazione è facoltà, da parte del valutato, di essere assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia, comunicando tale intenzione in via formale al soggetto conciliatore e al Nucleo di valutazione entro 3 giorni naturali antecedenti la data dell'incontro di conciliazione, ed indicando il nominativo del soggetto scelto e dell'associazione sindacale alla quale lo stesso appartiene.

Successivamente all'effettuazione dell'incontro di conciliazione il soggetto conciliatore redige un verbale nel quale vengono riportati gli esiti dello stesso e lo invia ai soggetti interessati.

CAPO IV PERFORMANCE ATTESA E CONSEGUITA DEI TITOLARI DI POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

ART. 28 - Ambiti di misurazione della performance attesa dei titolari di posizione di elevata qualificazione

La **performance attesa dei titolari di posizione di Elevata Qualificazione dell'ente viene misurata e valutata con riferimento ai seguenti macro-ambiti:**

- performance organizzativa;
- obiettivi individuali;
- comportamenti organizzativi.

Per i comportamenti, si procederà all'individuazione di "aree di comportamento", per ciascuna delle quali verranno utilizzate delle declaratorie dei comportamenti organizzativi e dei livelli attesi definiti in base alla posizione di lavoro del valutato.

Ad ogni area di comportamento verrà attribuita una pesatura, definita in funzione dell'area di inquadramento del valutato, approvata annualmente dalla Giunta nella Sottosezione 2.2. "Performance" del PIAO, su proposta del Nucleo di valutazione, e comunicata contestualmente alla scheda di valutazione in cui è rappresentata la performance attesa.

La pesatura di ciascun macro-ambito è approvata annualmente dalla Giunta nella Sottosezione 2.2. "Performance" del PIAO, su proposta del Nucleo di valutazione, e comunicata contestualmente alla scheda di valutazione in cui è rappresentata la performance attesa.

ART. 29 - Definizione della performance attesa dei titolari di posizione di EQ

La performance attesa dei titolari di posizione di Elevata Qualificazione è definita, successivamente ad un confronto con gli stessi:

- dalla Giunta che approva la Sottosezione 2.2. "Performance" del PIAO, per quanto riguarda la performance organizzativa e gli obiettivi individuali, debitamente pesati;
- dal Sindaco che seleziona e pesa i comportamenti organizzativi attesi, all'interno della scheda di valutazione ex ante, con il supporto del Nucleo di valutazione.

La performance attesa viene comunicata al valutato con la consegna della scheda di valutazione *ex ante* in cui la stessa è rappresentata.

ART. 30 - Scheda di valutazione della performance dei titolari di posizione di EQ

La scheda di valutazione della performance costituisce lo strumento di rappresentazione della performance attesa (*ex ante*) e di valutazione della performance realizzata (*ex post*) da parte dei titolari di posizione di Elevata Qualificazione.

La scheda di valutazione della performance viene definita secondo lo schema allegato al presente sistema di valutazione (Allegato C)

ART. 31 - Consegna ai titolari di posizione di EQ della scheda di valutazione (performance attesa)

Il Nucleo di valutazione presenta e consegna formalmente al titolare di incarico di Elevata Qualificazione la sua scheda *ex ante*, avente per contenuto la performance attesa, entro 30 giorni naturali e consecutivi dall'approvazione del PIAO.

La scheda *ex ante* è sottoscritta dal Nucleo di valutazione (valutatore) e dal titolare di incarico di EQ (valutato).

ART. 32 - Valutazione finale della performance conseguita dai titolari di posizione di EQ

La valutazione della performance conseguita dai titolari di posizione di EQ avviene sulla base:

- dei report intermedi e della relazione sulla performance, approvata dalla Giunta e validata dal Nucleo di valutazione;
- delle risultanze relative ai comportamenti organizzativi selezionati e pesati nella fase *ex ante*;
- della tenuta di eventuali colloqui con gli osservatori privilegiati di cui all'art. 4 dei Principi generali del presente Sistema di valutazione;
- della tenuta di un colloquio di valutazione con il valutato.

Operativamente, l'ente predispone le schede di valutazione della performance conseguita, riportando il grado di raggiungimento della performance organizzativa e degli obiettivi individuali, sulla base delle risultanze contenute nella relazione sulla performance, validata dal Nucleo di valutazione.

Il Nucleo di valutazione procede, quindi:

- alla valutazione della performance organizzativa e del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali, sulla base delle risultanze rappresentate nella relazione sulla performance;
- ad acquisire la valutazione dei comportamenti organizzativi da parte del Segretario comunale;
- ad effettuare gli eventuali colloqui con gli osservatori privilegiati.

Sulla base degli elementi raccolti nei punti precedenti, il Nucleo definisce la valutazione finale, sentito il Sindaco, all'interno della scheda di valutazione finale. La scheda viene presentata e consegnata al valutato, da parte del Nucleo di valutazione, previa sottoscrizione della stessa. Il valutato provvede a sottoscrivere la scheda per "presa visione". Tale sottoscrizione non preclude alcuna forma successiva di tutela del valutato ed è elemento essenziale per accedere alla eventuale procedura di conciliazione.

ART. 33 - Procedura di conciliazione dei titolari di posizione di Elevata Qualificazione

Nell'ambito della valutazione della performance conseguita, in caso di non condivisione della valutazione da parte dei valutati, è prevista apposita procedura di conciliazione ai fini della verifica della correttezza metodologica del percorso di valutazione, ispirata ai principi di celerità, efficacia, efficienza ed economicità.

In particolare, qualora il titolare di incarico di Elevata Qualificazione (valutato) voglia contestare l'esito della valutazione, può presentare una motivata istanza di riesame della stessa, entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di effettuazione del colloquio di valutazione e di sottoscrizione della relativa scheda di valutazione della performance conseguita. In caso di mancata sottoscrizione della suddetta scheda di valutazione da parte del valutato non sarà possibile attivare la procedura di conciliazione.

Tale istanza verrà sottoposta all'esame del Segretario comunale, il quale sarà chiamato a pronunciarsi – entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla presentazione dell'istanza di riesame - sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo.

Ai fini del riesame, sarà possibile acquisire ulteriori documenti ed informazioni in possesso dell'ente. Qualora dal riesame della valutazione non emergano criticità in merito alla corretta applicazione del sistema di valutazione, verrà redatto apposito verbale che attesta la correttezza delle procedure seguite e conferma l'esito della valutazione.

Nel caso in cui si rilevino elementi di criticità in merito alla corretta applicazione delle metodologie e delle procedure del sistema di misurazione e valutazione, verranno convocati il valutatore ed il valutato per un incontro di conciliazione. Nel corso dell'incontro di conciliazione il soggetto conciliatore assumerà un ruolo meramente propositivo e consultivo, formulando anche eventuali motivate proposte delle quali va lasciata traccia nel verbale del tentativo di conciliazione.

Nell'incontro di conciliazione è facoltà, da parte del valutato, di essere assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia, comunicando tale intenzione in via formale al soggetto conciliatore e al Nucleo di valutazione entro 3 giorni naturali antecedenti la data dell'incontro di conciliazione, ed indicando il nominativo del soggetto scelto e dell'associazione sindacale alla quale lo stesso appartiene.

Successivamente all'effettuazione dell'incontro di conciliazione il soggetto conciliatore redige un verbale nel quale vengono riportati gli esiti dello stesso e lo invia ai soggetti interessati.

CAPO V PERFORMANCE ATTESA E CONSEGUITA DEL PERSONALE DIPENDENTE

ART. 34 - Ambiti di misurazione della performance attesa del personale dipendente

La **performance attesa del personale dipendente dell'ente viene misurata e valutata con riferimento ai seguenti macro-ambiti:**

- obiettivi di gruppo/individuali;
- comportamenti organizzativi.

Per i comportamenti, si procederà all'individuazione di "aree di comportamento", per ciascuna delle quali verranno utilizzate delle declaratorie dei comportamenti organizzativi e dei livelli attesi definiti in base alla posizione di lavoro del valutato.

Ad ogni area di comportamento verrà attribuita una pesatura, definita in funzione dell'area di inquadramento del valutato, approvata annualmente dalla Giunta nella Sottosezione 2.2. "Performance" del PIAO, su proposta del Nucleo di valutazione, e comunicata contestualmente alla scheda di valutazione in cui è rappresentata la performance attesa.

La pesatura di ciascun macro-ambito è approvata annualmente dalla Giunta nella Sottosezione 2.2. "Performance" del PIAO, su proposta del Nucleo di valutazione, e comunicata contestualmente alla scheda di valutazione in cui è rappresentata la performance attesa.

ART. 35 - Definizione della performance attesa del personale dipendente

Gli obiettivi di gruppo/individuali, gli indicatori ed i relativi target di performance sono individuati dal titolare di incarico di Elevata Qualificazione di riferimento del dipendente, che ne effettua inoltre la pesatura.

Gli obiettivi possono:

- essere specificamente definiti per il dipendente;
- coincidere con un obiettivo assegnato al titolare di posizione di Elevata Qualificazione di riferimento del dipendente;
- coincidere con una o più modalità di attuazione di un obiettivo assegnato al titolare di posizione di Elevata Qualificazione di riferimento del dipendente.

I comportamenti organizzativi dei dipendenti sono selezionati e pesati dal titolare di incarico di Elevata Qualificazione di riferimento del dipendente.

ART. 36 - Scheda di valutazione della performance attesa del personale dipendente

La scheda di valutazione della performance costituisce lo strumento di rappresentazione della performance attesa (*ex ante*) e di valutazione della performance realizzata (*ex post*) da parte del personale dipendente.

La scheda di valutazione della performance viene definita secondo lo schema allegato al presente sistema di valutazione (Allegato D)

ART. 37 - Consegna al personale dipendente della scheda di valutazione (performance attesa)

Il titolare di incarico di Elevata Qualificazione di riferimento presenta e consegna formalmente al dipendente la sua scheda *ex ante*, avente per contenuto la performance attesa, entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di approvazione del PIAO.

La scheda *ex ante* è sottoscritta dal titolare di incarico di Elevata Qualificazione (valutatore) e dal dipendente (valutato).

ART. 38 - Valutazione finale delle performance individuali del personale dipendente

La valutazione della performance conseguita del dipendente avviene sulla base:

- dei report intermedi e della relazione sulla performance, approvata dalla Giunta e validata dal Nucleo di valutazione o di altro report relativo all'attuazione degli obiettivi dei dipendenti;
- delle risultanze relative ai comportamenti organizzativi selezionati e pesati nella fase *ex ante*;
- della tenuta di eventuali colloqui con gli osservatori privilegiati di cui all'art. 4 dei Principi generali del presente Sistema di valutazione;
- della tenuta di un colloquio di valutazione con il valutato.

Operativamente, il titolare di incarico di Elevata Qualificazione di riferimento del dipendente predispone le schede di valutazione della performance conseguita, riportando il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali/di gruppo, sulla base delle risultanze contenute nella relazione sulla performance, approvata dalla Giunta e validata dal Nucleo di valutazione, o di altro report relativo all'attuazione degli obiettivi dei dipendenti.

il titolare di incarico di Elevata Qualificazione di riferimento del dipendente procede, quindi:

- alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali/di gruppo;
- alla valutazione dei comportamenti organizzativi;
- ad effettuare gli eventuali colloqui con gli osservatori privilegiati e con il valutato.

Sulla base degli elementi raccolti nei punti precedenti, il titolare di incarico di Elevata Qualificazione di riferimento del dipendente definisce la valutazione finale, all'interno della scheda di valutazione finale. La scheda viene presentata e consegnata al valutato, da parte del titolare di incarico di Elevata Qualificazione di riferimento del dipendente, previa sottoscrizione della stessa. Il valutato provvede a sottoscrivere la scheda per "presa visione". Tale sottoscrizione non preclude alcuna forma successiva di tutela del valutato ed è elemento essenziale per accedere alla eventuale procedura di conciliazione.

ART. 39 - Procedura di conciliazione del personale dipendente

Nell'ambito della valutazione della performance conseguita, in caso di non condivisione della valutazione da parte dei valutati, è prevista apposita procedura di conciliazione ai fini della verifica della correttezza metodologica del percorso di valutazione, ispirata ai principi di celerità, efficacia, efficienza ed economicità.

In particolare, qualora il dipendente (valutato) voglia contestare l'esito della valutazione, può presentare una motivata istanza di riesame della stessa, entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di effettuazione del colloquio di valutazione e di sottoscrizione della relativa scheda di valutazione della performance conseguita. In caso di mancata sottoscrizione della suddetta scheda di valutazione da parte del valutato non sarà possibile attivare la procedura di conciliazione.

Tale istanza verrà sottoposta all'esame del Nucleo di valutazione, il quale sarà chiamato a pronunciarsi – entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla presentazione dell'istanza di riesame - sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo.

Ai fini del riesame, sarà possibile acquisire ulteriori documenti ed informazioni in possesso dell'ente. Qualora dal riesame della valutazione non emergano criticità in merito alla corretta applicazione del sistema di valutazione, verrà redatto apposito verbale che attesta la correttezza delle procedure seguite e conferma l'esito della valutazione.

Nel caso in cui si rilevino elementi di criticità in merito alla corretta applicazione delle metodologie e delle procedure del sistema di misurazione e valutazione, verranno convocati il valutatore ed il valutato per un incontro di conciliazione. Nel corso dell'incontro di conciliazione il soggetto conciliatore assumerà un ruolo meramente propositivo e consultivo, formulando anche eventuali motivate proposte delle quali va lasciata traccia nel verbale del tentativo di conciliazione.

Nell'incontro di conciliazione è facoltà, da parte del valutato, di essere assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia, comunicando tale intenzione in via formale al Nucleo di valutazione entro 3 giorni naturali antecedenti la data dell'incontro di conciliazione, ed indicando il nominativo del soggetto scelto e dell'associazione sindacale alla quale lo stesso appartiene.

Successivamente all'effettuazione dell'incontro di conciliazione il soggetto conciliatore redige un verbale nel quale vengono riportati gli esiti dello stesso e lo invia ai soggetti interessati.

CAPO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 40 - Revisione del sistema di misurazione e valutazione

Ogni anno, a conclusione del processo di valutazione, il Nucleo verifica l'eventuale necessità di aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione in esito alle risultanze della sua applicazione e/o di eventuali modifiche normative.

Il Nucleo di valutazione può:

- confermare, in apposito verbale, la validità del sistema vigente;
- richiedere la modifica del sistema che dovrà essere approvato dalla Giunta previo parere del Nucleo stesso.

In sede di prima applicazione del sistema, le pesature di cui agli articoli 19, 22, 28 e 34 sono approvate dalla Giunta in sede di approvazione del Sistema di misurazione e valutazione.

ALLEGATI

- A. Scheda di valutazione della performance conseguita del Segretario comunale (Scheda modello + Scale di valutazione);
- B. Scheda di valutazione dei titolari di posizione di Elevata Qualificazione (Scheda modello + Scale di valutazione + Framework);
- C. Scheda di valutazione dei dipendenti (Scheda modello + Scale di valutazione + Framework).