



COMUNE DI MONTAURO

(Provincia di Catanzaro)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MONTAURO

Approvato con deliberazione della Giunta comunale

n. 33 del 18/04/2024

ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI

La valutazione delle performance individuali ed organizzative è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità ed il contenimento e la razionalizzazione della spesa. La erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.

Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore.

Viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti. Delle scelte che sono compiute nell'ambito del processo di valutazione è data tempestiva comunicazione ai soggetti interessati e/o ai destinatari.

Nella valutazione si tiene adeguatamente conto dei giudizi espressi dai cittadini e dagli utenti sulla qualità dei servizi erogati da parte dell'ente.

ART. 2 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

Annualmente la Giunta adotta la metodologia di valutazione sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione ed in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Le modifiche apportate dalla Giunta alla proposta di metodologia di valutazione devono essere evidenziate in modo specifico ed occorre darne informazione al Nucleo di Valutazione.

Presupposto fondamentale al fine dell'applicazione del sistema di valutazione è la definizione, approvazione e assegnazione formale degli obiettivi annuali dell'ente per come previsti dal regolamento sulla performance dell'ente, dal d.lgs. n. 267/2000, dal d.lgs. n. 150/2009, dal D.L. n. 74/2017 e ss.mm.ii. ed in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

ART. 3 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, la Giunta comunale approva annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, definito in collaborazione con i vertici dell'amministrazione che individua gli obiettivi strategici ed operativi in coerenza con i contenuti, gli strumenti e il ciclo

della programmazione finanziaria e di bilancio. Il piano della performance costituisce una sezione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

Nel caso di differimento del termine di approvazione del bilancio, viene approvato un Piano della performance stralcio.

Gli obiettivi strategici ed operativi, che costituiscono parte integrante del Piano della performance, vengono adeguatamente misurati attraverso opportuni indicatori in modo da rispettare i requisiti propri degli obiettivi di performance come individuati dall'art. 5 del Decreto 150/2009 e dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica. Nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali sono classificati vengono identificate le risorse finanziarie.

Il Piano della performance comprende:

- gli obiettivi strategici, che fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono correlati alle priorità politiche dell'amministrazione;
- gli obiettivi operativi, con valenza annuale, assegnati alle singole unità organizzative in cui si articola l'Ente;
- gli obiettivi individuali annuali del Segretario comunale e dei responsabili delle strutture apicali e assimilate.

La mancata adozione del Piano della performance costituisce condizione ostativa all'erogazione di premi e incentivi a qualsiasi titolo e in relazione ad ogni tipologia di incarico.

Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla giunta, se del caso, la modifica degli stessi.

Alla fine di ogni esercizio la Giunta approva la Relazione sulla performance elaborata, in base ai dati di monitoraggio degli obiettivi strategici, operativi ed individuali, con il concorso dei responsabili delle unità organizzative di vertice.

La Relazione sulla performance fornisce:

- * un indicatore sintetico della performance generale di Ente (calcolata quale media aritmetica della performance organizzativa delle strutture dell'ente o quale media ponderata degli indicatori d'impatto associati agli obiettivi strategici);
- * un indicatore sintetico del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi per ogni unità organizzativa di primo livello (calcolata quale

media ponderata del grado di raggiungimento degli indicatori di risultato associati agli obiettivi operativi);

- * il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali del Segretario comunale e dei responsabili delle unità organizzative di primo livello (calcolato quale media ponderata del grado di raggiungimento degli indicatori di risultato associati agli obiettivi individuali);
- * ogni utile indicazione per motivare le ragioni degli scostamenti.

In caso di mancata adozione della Relazione sulla performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e di ogni altra forma di incentivo o premio.

La relazione approvata viene trasmessa immediatamente al Nucleo di valutazione affinché venga sottoposta a validazione.

Il Nucleo di Valutazione effettua, sulla base degli esiti della Relazione sulla performance e delle relazioni presentate, la valutazione della performance individuale dei responsabili di E.Q. La valutazione dei responsabili Funzionari con incarico di E.Q. viene completata una volta che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei collaboratori.

Al termine del processo, il Segretario Comunale, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, stila la graduatoria di merito per l'erogazione delle premialità, tenendo conto di quanto concordato in sede di Contrattazione decentrata, dei tassi di assenza e di eventuali anticipi o residui.

Il NdV, nell'ambito della sua attività di indagine e controllo, può acquisire tutta la documentazione utile anche attraverso gli uffici e/o altri organismi di controllo, servendosi anche di colloqui con gli amministratori, col Segretario Comunale e i responsabili stessi.

Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi agli organi di indirizzo politico amministrativo ed ai revisori dei conti. Essi sono illustrati nel corso della giornata della trasparenza, ne viene garantita la pubblicazione sul sito e sono trasmessi ai soggetti sindacali ed alle associazioni dei cittadini accreditate presso l'ente.

ART. 4 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE

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

- Il Sindaco;
- La Giunta;
- Il Segretario Comunale;
- I Titolari di incarico di E.Q.;
- Il Nucleo di Valutazione;
- I cittadini/utenti e le loro associazioni (per la customer satisfaction).

Nel dettaglio:

- Il Sindaco valuta il Segretario Comunale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Servizio, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e, se richiesto, con il supporto del Nucleo di Valutazione;
- Il NdV propone la valutazione, tenendo conto del supporto del Segretario Comunale, dei Titolari di incarico di E.Q.;
- I Titolari di incarico di E.Q. valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita e ne comunicano i risultati al Nucleo di Valutazione.

ART. 5 – GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE

Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento in primo luogo alla indennità di risultato dei titolari di incarico di E., nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti previsti dal legislatore nazionale e dai contratti collettivi, con specifico riferimento al bonus delle eccellenze ed al premio per l'innovazione.

Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi di E.Q.. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento della responsabilità dirigenziali e disciplinari.

Non si procede alla valutazione individuale nelle ipotesi in cui:

- il dipendente abbia prestato servizio per un periodo inferiore ad un trimestre;
- il dipendente abbia prestato servizio per uno o più periodi lavorativi tali da non garantire la concreta possibilità di una valutazione secondo il giudizio, espresso con atto motivato, del titolare del potere valutativo;

- in tutti i casi in cui non si sia proceduto all'assegnazione degli obiettivi e/o all'individuazione degli indicatori relativi alla unità organizzativa di assegnazione.

I dipendenti possono, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, presentare motivato ricorso avverso le valutazioni al Nucleo di Valutazione. I responsabili con incarico di E.Q. possono nella stessa ipotesi di cui al comma precedente presentare un motivato ricorso al Sindaco.

Schema valutativo

FATTORE DI VALUTAZIONE	Segretario comunale(*)	Titolari di incarico di E.Q.	PESO PER Funzionari di E.Q.	PESO PER Istruttori	PESO PER Operatori /Operatori esperti
1 Performance organizzativa della struttura di appartenenza	-	35	30	15	15
2 Obiettivi individuali o di gruppo	20	20	10	15	-
3 Capacità di differenziazione delle valutazioni	-	5	-	-	-
4 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi	40	30	60	70	85
5 Performance generale dell'Ente	40	10	---	---	----
Totale	100	100	100	100	100

* In caso di mancata assegnazione degli obiettivi individuali il peso verrà ribaltato sulla performance organizzativa;

* In caso di non applicabilità della Capacità di differenziazione delle valutazioni (numero di valutati inferiore a 3) il peso verrà ribaltato sulle Competenze ed i comportamenti professionali ed organizzativi.

ART.6 – LIVELLI PREMIALI

Sono previsti 4 livelli premiali, secondo la tabella nel seguito, a ciascuno dei quali corrisponde una percentuale della quota di retribuzione di risultato destinata a remunerare la performance individuale.

Segretario comunale e Funzionari con incarico di E.Q.

Punteggio		Valutazione	Premialità
DA	A		
0	59	Negativa	Nessuna retribuzione
60	70	Sufficiente	60% della retribuzione di risultato massima prevista
71	80	Buona	80% della retribuzione di risultato massima prevista
81	90	Ottima	90% della retribuzione di risultato massima prevista
91	100	Eccellente	100% della retribuzione di risultato massima prevista

Personale non titolare di incarico di E.Q.

Punteggio		Valutazione	Premialità
DA	A		
0	59	Negativa	Nessun premio individuale
60	70	Sufficiente	Premio base(*)
71	80	Buona	Premio base * 1,25
81	90	Ottima	Premio base * 1,80
91	100	Eccellente	Premio base * 2

(*) Il premio base è determinato per ciascuna area di inquadramento, tenendo conto delle retribuzioni tabellari corrispondenti e sulla base del numero dei dipendenti in ogni area di inquadramento

ART. 7 – PROGETTI OBIETTIVO

L'amministrazione può attivare specifici progetti temporanei destinando alla loro realizzazione dipendenti appartenenti ad una o più unità organizzative.

I progetti di cui al punto precedente sono parte della performance organizzativa delle unità coinvolte e determinano una incentivazione specifica per i partecipanti al progetto. I progetti di cui al primo comma sono finanziati con le risorse variabili di cui all'art. 67, comma 5, lettera b) del CCNL 21 maggio 2018 e sono parte integrante del Piano della performance del quale costituiscono uno specifico allegato.

I progetti sono proposti da uno o più responsabili di unità organizzativa e sono preventivamente sottoposti ad un triplice meccanismo di verifica, dalle strutture interne competenti in base all'assetto organizzativo vigente:

- * verifica della coerenza con le risorse variabili di cui all'art. 67, comma 5, lettera b) del CCNL;
- * verifica della correttezza e della misurabilità degli indicatori, sulla credibilità dei target e sul rispetto dei requisiti minimali degli obiettivi di performance;
- * verifica sulla identificazione del gruppo di lavoro destinatario

dell'incentivazione, la misura e i livelli di incentivazione.

I risultati, conseguiti attraverso i progetti di cui al primo comma, confluiscono nelle Relazione sulla performance e vengono unitariamente validati dal Nucleo di valutazione. La Validazione della Relazione sulla performance costituisce condizione inderogabile per l'erogazione delle incentivazione previste dai progetti obiettivo.

Il personale coinvolto nei progetti concorre alla distribuzione delle risorse specificamente destinate a remunerare i risultati della performance organizzativa delle strutture di appartenenza con una riduzione della quota spettante proporzionale rispetto a quanto spettante in virtù della partecipazione ad uno specifico progetto obiettivo.

Un dipendente non può partecipare a più di un progetto obiettivo per un medesimo periodo.

ART. 8 - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a partire dal ciclo valutativo 2024 (riferito alla valutazione della performance obiettivi 2024).

A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogate le norme regolamentari precedenti.

ALLEGATO 1 – SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Valutazione finale ANNO _____
<p>Nome e Cognome: _____,</p> <p>Eventuali periodi di assegnazione ad altri Enti/ Interim _____</p> <p>Eventuali periodi di assenza (malattia, gravidanza, incarichi vari) _____</p>

<i>Fattore valutativo</i>	<i>Peso</i>	<i>Risultato</i>
Performance individuale	20	
Competenze e comportamenti professionali ed organizzativi	40	
Performance di Ente	40	

Indice di valutazione individuale anno _____	
---	--

<p>Osservazioni del valutatore e firma:</p>

<p>Osservazioni del valutato e firma:</p>

ALLEGATO 2 – SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI INCARICO DI E.Q.

Valutazione finale ANNO _____
Area _____
Nome e Cognome: _____, Incarico: _____
Eventuali periodi di assegnazione ad altre aree / Interim _____
Eventuali periodi di assenza (malattia, gravidanza, incarichi vari) _____

<i>Fattore valutativo</i>	<i>Peso</i>	<i>Risultato</i>
Performance organizzativa della struttura di appartenenza	35	
Performance individuale	20	
Capacità di differenziazione delle valutazioni	5	
Competenze e comportamenti professionali ed organizzativi	30	
Performance di Ente	10	

Indice di valutazione individuale anno _____	
---	--

Osservazioni del valutatore e firma:
Osservazioni del valutato e firma:

ALLEGATO 3 – SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

<p align="center">Valutazione finale ANNO _____</p> <p align="center">Area _____</p> <p align="center">Nome e Cognome: _____, Area: _____</p> <p align="center">Eventuali periodi di assegnazione ad altre aree / Interim _____</p> <p align="center">Eventuali periodi di assenza (malattia, gravidanza, incarichi vari) _____</p>	
--	--

<i>Fattore valutativo</i>	<i>Peso</i>	<i>Risultato</i>
Performance organizzativa della struttura di appartenenza		
Performance individuale		
Competenze e comportamenti professionali ed organizzativi		
Performance di Ente		

Indice di valutazione individuale anno	
--	--

Osservazioni del valutatore e firma:
Osservazioni del valutato e firma: