



**ORIGINALE**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

**DELIBERAZIONE N. 66**

In data: 18.06.2021

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

L'anno **duemilaventuno** il giorno **diciotto** del mese di **giugno** alle ore **10.40**, nella sede comunale, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dallo Statuto Comunale, sono stati oggi convocati a seduta i componenti della **Giunta Comunale**.

All'appello risultano:

		Pres. Ass.
FERILLI OTTORINO	SINDACO	Presente
SANTONASTASO DAVIDE	VICE SINDACO	Presente
SANTARELLI NICOLA	ASSESSORE	Presente
IANNUCELLI VITTORIA	ASSESSORE	Presente
MASUCCI FATIMA	ASSESSORE	Presente
MATTEI ELENO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti 6

Totale assenti 0

Assiste il Segretario Comunale Sig. **DOTT. MARIO ROGATO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **OTTORINO FERILLI** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso che:

- con la legge n. 15 del 04.03.2009 il parlamento ha delegato il governo ad avviare un processo di legiferazione per la riforma della pubblica amministrazione e, nello specifico, all'art. 5 ha fissato principi e criteri per l'esercizio della delega al Governo in materia di merito e premialità, tra i quali figura la definizione di percentuali minime di risorse da destinare al merito e alla produttività, previa valutazione del contributo e del rendimento del singolo dipendente formulati in relazione al risultato, evitando la corresponsione generalizzata e indifferenziata d'indennità e premi incentivanti a tutto il personale
- uno degli atti fondamentali prodotti dal legislatore, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione, è stata l'approvazione del decreto legislativo n. 150 del 27.10.2009 (cosiddetto "decreto brunetta", che ha introdotto nuovi ed ulteriori adempimenti in capo agli enti locali), che interviene espressamente con un corposo sistema dispositivo in materia di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche, nonché di valorizzazione del merito, sistema in parte direttamente applicabile agli enti locali e in parte costituente normativa di principio;
- l'attuazione delle disposizioni del decreto tende allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione delle qualità del lavoro e della produttività del singolo e dell'intera amministrazione, attraverso l'adozione di adeguati sistemi di valutazione della performance;
- il suddetto decreto ha stabilito l'obbligo per i comuni di regolamentare numerose materie in tema di premialità e valutazione del personale mediante l'adozione di un Sistema di misurazione e valutazione della performance,

**Dato atto che** la misurazione e valutazione della performance costituisce una rilevante fase del Ciclo di gestione della performance, intesa sia nella propria dimensione organizzativa che individuale, ossia quale *"contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) 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 (Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione)";*

Dato atto che, ai sensi dell'art. 7 comma 1, del d. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. *"Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance"*.

### Dato atto che,

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 23.02.2017 è stata adottata la metodologia di graduazione per la pesatura delle posizioni organizzative"
- con deliberazione di Giunta Comunale n. n. 24 del 05.03.2021 è stata adottata la disciplina per la determinazione delle retribuzioni accessorie, di posizione e di risultato, dei ruoli dirigenziali

**Vista** la metodologia sul sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, allegato al presente atto, determinato tenendo conto dei suddetti indirizzi e delle modifiche normative intervenute sulla materia con particolare riferimento ai principi previsti dai titoli ii e iii del d. lgs. n. 150/2009 ed inoltre che:

- la misurazione della performance individuale dei responsabili incaricati di posizione organizzativa è collegata:
  - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di sviluppo e gestionali;
  - b) ai comportamenti professionali e organizzativi

- la misurazione della performance individuale del personale non incaricato di posizione organizzativa è invece collegata:
  - a) alla valutazione comportamentale
    - i. precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni
    - ii. disponibilità, tempestività e flessibilità organizzativa nei rapporti intersoggettivi e con l'utenza, anche esterna
  - b) apporto individuale agli obiettivi di peg – raggiungimento dei risultati operativi propri della mansione, in correlazione ai più ampi processi produttivi/amministrativi cui afferiscono

**Dato atto che** la presente metodologia di valutazione è stata oggetto di confronto con le rappresentanze sindacali, giusto incontro del 18.05.2021

**Dato atto**, altresì, che la presente metodologia di valutazione è stata validata dal Nucleo di Valutazione, giusta nota prot. n. 16457 dell'08.06.2021

**Rilevato** che ai sensi degli artt. 2 e 45 del d.lgs 165/2001, rimane di competenza della contrattazione integrativa la determinazione degli effetti economici del sistema di valutazione, pur nel rispetto dei vincoli di legge come esplicitati nell'art. 31 del d.lgs 150/2009 come sopra richiamato;

**Dato atto che**, ai sensi della normativa in materia, il sistema adottato sarà pubblicato sul sito istituzionale al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e finanziaria emessi dai Responsabili dei servizi interessati ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 267/2000, che gli hanno sottoscritti con firma digitale ed allegati al presente provvedimento;

**Con votazione che dà il seguente risultato:**

**Presenti 6 Assenti 0**

**Favorevoli: all'unanimità.**

### **DELIBERA**

Per i motivi di cui in premessa,

1. di approvare il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, allegata al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, in quanto ritenuto adeguato alle prescrizioni e indirizzi di cui ai titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009.
2. di stabilire che il Sistema entrerà in vigore a partire dalle fasi di programmazione dell'annualità 2021;
3. di precisare che, se necessario, il Sistema potrà essere rivisto annualmente;
4. di stabilire che il Sistema sarà pubblicato sul sito web del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Attesa, altresì, l'urgenza di provvedere con votazione che dà il seguente risultato:

Presenti 6 Assenti 0

Favorevoli: all'unanimità

### **DELIBERA**

Ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D.Lgs 18/08/2000, n. 267, di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.



# Comune di Fiano Romano

Città Metropolitana di Roma

## Sistema di misurazione e di valutazione della *performance*

---

Verbale di confronto con le OO.SS. del \_\_/\_\_/2021

Validazione del Nucleo di Valutazione acquisito con nota prot. n. \_\_ in data \_\_\_\_\_.

Adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. \_\_ del \_\_\_\_\_.

### Indice

Articolo 1	Principi e finalità
Articolo 2	Soggetti preposti alla valutazione
Articolo 3	Metodologia di valutazione
Articolo 4	Ciclo delle <i>performance</i>
Articolo 5	<i>Performance</i> organizzativa e individuale
Articolo 6	Piano della <i>performance</i>
Articolo 7	Obiettivi
Articolo 8	Monitoraggio e interventi correttivi
Articolo 9	Valutazione e Relazione sulla <i>performance</i>
Articolo 10	Sistema premiale
Articolo 11	Esiti della valutazione e correlazione al sistema retributivo
Articolo 12	Entrata in vigore e abrogazioni
Allegati	
Allegato A	Principali vincoli fissati da disposizioni di legge soggetti a verifica da parte del Nucleo di Valutazione
Allegato B	Scheda di valutazione della <i>performance</i> individuale dei dirigenti
Allegato C	Scheda di valutazione della <i>performance</i> individuale degli incaricati di posizione organizzativa

Allegato D	Schede di valutazione della <i>performance</i> individuale per la categoria giuridica B e B3
Allegato E	Schede di valutazione della <i>performance</i> individuale per le categorie giuridiche C e D
Allegato F	Schede di valutazione della <i>performance</i> individuale per il Segretario Comunale
Allegato G	Descrizione degli Allegati C, D E ed F.

## **Articolo 1**

### **Principi e finalità**

- 1 Il presente regolamento disciplina le attività di misurazione e valutazione della *performance* dell'amministrazione nel suo complesso, delle aree di responsabilità in cui si articola e dei singoli dipendenti. Tale attività, nell'ambito del complessivo sistema dei controlli, è anche finalizzata a sostenere il miglioramento degli *standard* di qualità delle attività svolte e dei servizi erogati, nonché la valorizzazione delle professionalità.
- 2 L'attività di cui al comma 1 è condotta nel rispetto dei principi di trasparenza e dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, quando previsti dalla legge. Degli atti adottati nell'ambito del processo di valutazione è fornita tempestiva comunicazione ai soggetti interessati e/o ai destinatari. È assicurato il rispetto delle norme che prevedono strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione della cittadinanza e dell'utenza.

## **Articolo 2**

### **Soggetti preposti alla valutazione**

1. Sono preposti alla valutazione:
  - a il Sindaco per il Segretario Generale e i Dirigenti;
  - b il Dirigenti per i responsabili con incarico di posizione organizzativa (di seguito, per brevità: PO);
  - c il Nucleo di Valutazione per il supporto al Sindaco in ordine alla valutazione del Segretario Comunale e per le proposte di valutazione dei Dirigenti;
  - d i Dirigenti per il personale loro assegnato.

## **Articolo 3**

### **Metodologia di valutazione**

1. Il sistema di valutazione individua:
  - a le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della *performance*;
  - b le procedure di contraddittorio con i destinatari del processo di valutazione;
  - c le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
2. La *performance* è misurata e valutata con riferimento:
  - a all'amministrazione nel suo complesso;
  - b ai dipendenti.
3. La Giunta Comunale, annualmente, verifica l'esigenza di adeguamento della metodologia applicata allo sviluppo dei piani di lavoro e alle priorità di risultato individuate, previa validazione del Nucleo di Valutazione.

## **Articolo 4**

### **Ciclo delle *performance***

1. Il Ciclo di gestione della *performance* è il processo volto alla definizione degli obiettivi e dei piani di attività ad essi funzionali, nonché al monitoraggio periodico, alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati conseguiti. Lo stesso si articola nelle seguenti fasi:

- a definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori;
- b collegamento tra gli obiettivi e i fattori della produzione (risorse umane, strumentali e finanziarie);
- c monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi (a tal fine, i dirigenti e le P.O hanno con le risorse assegnate nelle struttura di appartenenza un'interlocuzione volta a valorizzare gli ambiti di valutazione contraddistinti nelle lettere A, A2 e B, soprattutto nel caso di andamento non soddisfacente degli stessi);
- d misurazione dei risultati finali;
- e valutazione della *performance* organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione e differenziazione del merito;
- f rendicontazione dei risultati della valutazione.

2. La *performance* è costituita dalla prestazione erogata, nella dimensione sia organizzativa che individuale ai sensi dell'articolo 5 del presente regolamento, con riguardo alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle correlate aspettative di risultato, quali previste e discendenti dagli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi e agli adempimenti previsti direttamente dalla legge, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento assunto.

## **Articolo 5**

### ***Performance* organizzativa e individuale**

1. La *performance* organizzativa consiste nell'attuazione dei piani di attività descritti nei documenti programmatici, mediante azioni che traducono in prodotti e servizi gli indirizzi dell'Amministrazione all'interno di ambiti di competenza di norma omogenei.

2. Con riferimento al corretto funzionamento degli uffici e dei servizi, la cura della *performance* organizzativa si intende attribuita a ciascun dipendente, anche se non esplicitamente e formalmente assegnata, in relazione ai compiti e alle responsabilità direttamente connesse al ruolo allo stesso attribuito nell'ambito dell'ufficio e/o del servizio di assegnazione.

3. Con specifico riguardo ai dirigenti, la cura della *performance* organizzativa attiene:

- a) al costante rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza;
- b) al rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, anche con riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione, quali elencati nell'Allegato A al presente regolamento, salvi altri adempimenti di legge;
- c) al grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi organizzativi di ente individuati negli strumenti di programmazione e pianificazione delle attività

4. La *performance* individuale consiste nel contributo offerto da ciascun dipendente in relazione agli incarichi e alle mansioni attribuite, sia a livello apicale che operativo, riferiti agli ambiti assegnati e/o di appartenenza funzionale.

5. Gli obiettivi di *performance* individuale sono attribuiti formalmente, ai dirigenti, con distinzione tra quelli individuali e trasversali, unitamente alle eventuali prescrizioni in ordine alle modalità e ai tempi di attuazione. Analogamente si procede, con la supervisione del Dirigente di assegnazione, per gli incaricati di posizione organizzativa. Per il personale non apicale, la *performance* individuale afferisce ai comportamenti attesi, ai livelli di responsabilità procedimentale e di prodotto assegnati, al grado di professionalità esigibile e alla collaborazione al corretto e utile dispiego delle attività proprie dell'ambito di assegnazione.

6. In relazione alle esigenze di operatività dell'ente, la *performance* individuale si intende automaticamente definita per tutte le attività a contenuto vincolato e istituzionale riguardanti adempimenti di legge o azioni rientranti negli ambiti di professionalità posseduti utili al conseguimento di progetti già definiti.

7. Nell'ambito del sistema di valutazione dei Dirigenti, devono trovare adeguata incidenza sul giudizio complessivo:

- a) la capacità dimostrata di collaborare alla definizione tecnico-amministrativa del piano della *performance* in ottica sovra-settoriale e di ente;
- b) la cura collegiale dei criteri di omogeneità valutativa del personale dipendente tra la struttura di propria preposizione e quelle assegnate agli altri responsabili apicali.

8. La valutazione individuale dei Dirigenti, espressa in decimi, è articolata come rappresentato nella scheda di cui all'allegato B al presente regolamento.

9. Per il personale non apicale, di categoria giuridica B e B3, si applica la scheda dell'allegato D, mentre per il personale non apicale di categoria giuridica C e D si applica la scheda di cui all'allegato E. Per questo personale, la cui valutazione è espressa in decimi, il grado di raggiungimento della *performance* organizzativa (obiettivi e risultati) è pari a quello raggiunto dal settore/area di preposizione del responsabile apicale cui risulta assegnato, evincibile nella scheda B (tabella B) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI).

10. Per tutto il personale, apicale e non, la valutazione che non raggiunge il punteggio minimo dei 6/10 è considerata negativa.

11. La valutazione del Segretario Comunale, espressa in centesimi, è articolata come rappresentato nella scheda di cui all'allegato F al presente regolamento, sulla base delle componenti relative alla *performance* organizzativa di Ente, alla valutazione degli obiettivi assegnati e ai comportamenti organizzativi.

12. Il personale dipendente ha diritto di chiedere, entro il termine di dieci giorni, il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al proprio valutatore, il quale è tenuto ad esprimersi in maniera definitiva entro i dieci giorni successivi. Il dipendente può farsi assistere da un rappresentante sindacale o da persona di sua fiducia.

## **Articolo 6**

### **Piano della *performance***

1. Il Piano della *Performance* è il documento programmatico triennale che reca, in modo schematico ed integrato, il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, anche economico-finanziaria, a garanzia dell'unitarietà di visione e dell'accessibilità ai risultati attesi. In esso sono adottati gli indirizzi e gli obiettivi specifici dell'Ente e, in riferimento a questi ultimi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance*.



2. Il Piano di cui al comma 1 declina altresì, con articolazione e specificazione annuale, gli obiettivi di settore assegnati ai singoli Dirigenti, afferenti alla *performance* sia organizzativa che individuale, con i relativi indicatori.

3. Il Piano della *Performance*, organicamente unificato al Piano degli obiettivi (PDO), è approvato annualmente dalla Giunta Comunale in seno al Piano esecutivo di gestione (PEG), ai sensi dell'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e ss.mm.ii., salvo deroghe.

4. Nel caso di gestione associata di funzioni e servizi con altri enti, gli obiettivi specifici relativi all'espletamento degli stessi sono definiti unitariamente, secondo i criteri di relazione istituzionale concordati nei relativi atti di convenzionamento.

5. In caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, si intendono prorogati gli obiettivi già assegnati con il piano della *performance* del triennio, tenendo conto degli effetti connessi all'assegnazione delle risorse. In tale caso, la Giunta Comunale adotta comunque, di norma entro il mese di gennaio, un Piano provvisorio della *performance*.

## **Articolo 7** **Obiettivi**

1 Gli obiettivi rappresentano i risultati attesi dalle azioni volte a realizzare i progetti nei quali si articolano le politiche dell'ente.

2 Gli obiettivi devono essere:

- rilevanti e pertinenti;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni;
- riferibili ad un arco temporale predeterminato;
- commisurati ove possibili a *standard* anche di analoghe amministrazioni;
- confrontabili con le tendenze rilevabili nell'ente nell'ultimo triennio;
- correlati alle risorse disponibili.

3 Gli obiettivi si articolano come segue:

a) obiettivi generali, che identificano le priorità strategiche in relazione alle attività e ai servizi erogati, con riferimento alle politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità;

b) obiettivi specifici, individuati in coerenza con il Documento unico di programmazione, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, articolati come segue:

b1) obiettivi strategico/operativi, riferiti alla *performance* richiesta alle unità organizzative, anche con riferimento agli *standard* dei servizi;

b2) obiettivi gestionali, riferiti alle specifiche competenze attribuite ai responsabili apicali;

b3) obiettivi di attuazione del codice dell'amministrazione digitale (CAD), di accessibilità, di attuazione del lavoro agile, di verifica della soddisfazione dell'utenza e di coinvolgimento degli *stakeholders*.

4 Gli obiettivi sono assegnati ai Dirigenti, che ne curano l'attuazione e rispondono in caso di mancata o inadeguata realizzazione. Al fine di monitorare i processi di interazione trasversale, all'interno di uno stesso progetto possono essere individuati obiettivi assegnati a più Dirigenti.

5 Può essere articolata in obiettivi anche l'attività ordinaria, allo scopo di rilevarne l'effettiva e corretta realizzazione, consentirne la rendicontazione e correlarne il conseguimento con il sistema di valutazione.

- 6 Gli obiettivi possono riguardare anche adempimenti che rivestono particolare rilievo in relazione a benefici per gli utenti, all'esercizio di diritti, alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.
- 7 Gli obiettivi sono adottati sentiti i Dirigenti, cui competono le analisi istruttorie di fattibilità e l'informazione al personale assegnato.
- 8 L'assegnazione degli obiettivi, anche ai sensi dell'articolo 6, comma 5, è condizione per l'effettuazione della valutazione e per l'erogazione delle retribuzioni di risultato e delle incentivazioni legate alla *performance*.
- 9 I Dirigenti, nell'ambito della predisposizione del PEG, che comprende il Piano degli obiettivi e il Piano delle *performance*, individuano e assegnano ai responsabili di PO i relativi obiettivi di prodotto e di risultato.

## **Articolo 8**

### **Monitoraggio e interventi correttivi**

- 1 Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione, con il supporto dell'Ufficio di segreteria generale dell'Ente, dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla Giunta comunale, se del caso, eventuali valutazioni in ordine all'adeguamento, all'integrazione, alla modifica e alla revoca degli stessi.
- 2 Rientra nelle competenze dei responsabili apicali segnalare, in corso d'opera e per il tramite del Segretario Generale, ogni fatto a loro conoscenza che possa, in qualsiasi modo, incidere sulla sostenibilità, anche finanziaria, del piano della *performance* in attuazione.

## **Articolo 9**

### **Valutazione e Relazione sulla *performance***

- 1 Al termine di ogni esercizio i responsabili apicali procedono, di norma entro il mese di febbraio:
  - 1.a alla valutazione dei dipendenti loro assegnati, compresi gli incaricati di PO;
  - 1.b alla formulazione di una relazione scritta sulle azioni da loro condotte nell'attuazione del piano della *performance*, nonché sulle criticità eventualmente intervenute e riscontrate.
- 2 Il Segretario Generale provvede, di norma entro il mese di marzo e con l'ausilio istruttorio del Nucleo di Valutazione, alla valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi dei Dirigenti, dandone informazione ai destinatari della stessa.
- 3 Entro sette giorni dal ricevimento della valutazione di cui al comma 2, ciascun Dirigente può chiedere di essere sentito dal Segretario e dal Nucleo di Valutazione per la revisione della stessa. Entro dieci giorni dal colloquio, il Segretario medesimo provvede con determinazione alla valutazione definitiva.
- 4 Il Segretario Generale, con il supporto della funzione personale e finanziaria, coordina la redazione della Relazione sulla *performance* dell'esercizio, anche in relazione alle prestazioni rese dai diversi responsabili, evidenziando a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse a disposizione. La stessa è approvata dalla Giunta Comunale e validata dal Nucleo di Valutazione.
- 5 La documentazione relativa alle azioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 e la Relazione di cui al comma 4 sono poste nella disponibilità del Nucleo di Valutazione, il quale redige la proposta di valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati ai Dirigenti, nonché

dell'attività a tal fine posta in essere dagli stessi, indi la trasmette al Sindaco per il tramite del Segretario Generale.

- 6 Il Sindaco provvede all'adozione del provvedimento finale di valutazione dei Dirigenti. Ove lo stesso ritenga che la proposta di valutazione debba essere integrata e/o riveduta, ritrasmette la stessa, con le dovute motivazioni, al Nucleo di Valutazione, che provvede all'analisi di quanto rilevato e adegua o conferma motivatamente la proposta medesima.

#### **Articolo 10** **Sistema premiale**

- 1 Il Comune promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano adeguato orientamento al miglioramento della funzionalità amministrativa e alla corretta attuazione delle politiche istituzionali, anche verso la collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.
- 2 L'attivazione dei sistemi premianti è subordinata all'effettiva attuazione di quanto previsto dal presente regolamento. I criteri generali per l'attribuzione degli istituti premiali collettivi e individuali sono stabiliti, a livello di ente, in conformità alle norme di legge e di contratto nazionale, nel rispetto dei moduli di relazione sindacale ivi previsti e regolati. In ogni caso, è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premiali di carattere generalizzato, privi del carattere di differenziazione del merito.
- 3 Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte del Nucleo di Valutazione, ai sensi del presente regolamento. Tale validazione deve essere pubblicata contestualmente alla Relazione sulla *performance*.

#### **Articolo 11** **Esiti della valutazione e correlazione al sistema retributivo**

- 1 Il sistema di valutazione è unico e dei suoi risultati si tiene conto ai fini di tutti gli istituti che presuppongono una valutazione delle prestazioni e/o dei risultati, quali: le progressioni economiche nella categoria, l'attribuzione degli incarichi di responsabilità e il conferimento degli incarichi dirigenziali e di PO.
- 2 Gli eventuali esiti negativi della valutazione incidono sull'accertamento delle responsabilità direzionali e disciplinari, quando incidenti sulle stesse.
- 3 In tutte le attività di valutazione del personale, anche non apicale, rilevano le sanzioni disciplinari erogate nell'anno di riferimento. Nessuna retribuzione di risultato o premio di produttività è erogabile al personale che, nell'anno medesimo, abbia subito una sanzione disciplinare superiore a due mesi di sospensione. Negli altri casi, il valutatore applica, gradualmente e motivatamente, una riduzione della valutazione, non superiore, nei casi più gravi, al 50% della votazione riferita alla *performance* individuale.

#### **Articolo 12** **Entrata in vigore e abrogazioni**

- 1 Il presente regolamento trova applicazione con decorrenza dal Piano della *performance* dell'anno 2021 e ne costituiscono parte integrante e sostanziale i seguenti allegati:
  - Allegato A: Principali vincoli fissati da disposizioni di legge soggetti a verifica da parte del Nucleo di Valutazione;

- Allegato B: Scheda di valutazione della *performance* dei Dirigenti;
- Allegato C: Scheda di valutazione della *performance* individuale degli incaricati di posizione organizzativa
- Allegato D: Scheda di valutazione della *performance* individuale – categoria giuridica B e B3;
- Allegato E: Scheda di valutazione della *performance* individuale – categoria giuridica C e D;
- Allegato F: Scheda di valutazione della *performance* individuale Segretario Generale;
- Allegato G: Descrizione all. B, C, D, E ed F.

**2** Sono abrogate tutte le norme e le discipline del Comune già vigenti nelle materie e sugli oggetti afferenti al presente regolamento.

## **Allegato A**

### **Principali vincoli fissati da disposizioni di legge soggetti a verifica da parte del Nucleo di Valutazione (articolo 5, comma 3)**

- 1 Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
- 2 Rispetto dei vincoli di trasparenza e delle norme anticorruzione
- 3 Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- 4 Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
- 5 Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza
- 6 Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale
- 7 Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA
- 8 Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali
- 9 Verifica della certificazione delle assenze per malattia
- 10 Avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari
- 11 Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi
- 12 Vigilanza e rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale
- 13 Attuazione del lavoro agile

**Strumenti di valutazione di cui agli allegati B), C), D) E) ed F)  
del regolamento sul sistema  
di misurazione e di valutazione della *performance*: descrizione.  
Scheda di valutazione  
della *performance* dei dirigenti  
rif. Allegato B)**

Gli elementi di valutazione sono ripartiti nei tre seguenti ambiti di valutazione:

- A) Capacità direzionali;
- B) Grado di raggiungimento degli obiettivi di Ente;
- C) Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali.

Quanto ad A)

L'ambito di valutazione è a sua volta ripartito in quattro sub-ambiti di valutazione, ciascuno composto da più elementi di valutazione. A questi ultimi, il valutatore assegna, riga per riga, un unico punteggio, privo di decimali, da 5 a 10.

Il file in excel produce automaticamente la valutazione media per ciascun sub-ambito di valutazione (caselle con sfondo giallo).

Il punteggio finale dell'intero ambito "A) Capacità direzionali", per ciascun valutato, è pari alla media delle quattro valutazioni medie assegnate per ciascun sub-ambito ed è rappresentato nella casella finale, pure con sfondo giallo, denominata "TOTALE VALUTAZIONE A)".

**RIEPILOGO CAPACITA' DIREZIONALI**

sub-ambiti di valutazione	valutazioni
<i>performance</i> gestionale	fino a 10
<i>performance</i> relazionale	fino a 10
<i>performance</i> sul miglioramento	fino a 10
<i>performance</i> sulle valutazioni	fino a 10
<b>TOTALE</b>	<b>max 40</b>

TOTALE VALUTAZIONE A) Max 10 = TOTALE : 4, pari al numero dei VALORI MEDI)

Quanto a B) e C)

Per ciascun obiettivo il valutatore assegna una percentuale di raggiungimento e, quindi, il relativo punteggio da 5 a 10 (che non prevede decimali), corrispondente alla forcella cui accede la percentuale stessa assegnata (fino al 50% = 5, 51-60% = 6, 61-70% = 7, 71-80% = 8, 81-90% = 9, 91-100 = 10) . Sotto il 51% si assegna all'obiettivo il punteggio 5 (cinque).

La somma di tali punteggi, divisa per il numero di obiettivi misurati, fornisce la media dei punteggi, che corrisponde al punteggio complessivo per l'ambito di valutazione "B) Grado di raggiungimento degli obiettivi strategici", rinvenibile nella casella azzurra (il file produce automaticamente la media stessa = punteggio complessivo).

**VALUTAZIONE FINALE COMPLESSIVA**

La valutazione complessiva della *performance* del responsabile apicale è data dalla somma dei punteggi complessivi ottenuti per gli ambiti A), B) e C), previa ponderazione degli stessi in relazione ai pesi previamente attribuiti ai medesimi ambiti. In particolare, all'ambito B) è

attribuito il valore fisso del 10%. La Giunta Comunale, in sede di adozione del PEG, attribuisce non meno del 35% e non più del 55% agli ambiti A) e C), in modo che il totale dia comunque il 90%. In assenza di tale determinazione, sono confermati i valori dell'anno precedente.

Lo schema finale del file, nella casella "VALUTAZIONE COMPLESSIVA A) + B) + C) con sfondo verde, calcola automaticamente la sommatoria finale, fornendola in decimi. Essa corrisponde alla valutazione finale complessiva dell'intera *performance* del Dirigente.

La determinazione dell'indennità di risultato individuale (Z) è definita dalla quota complessiva di risorse destinata annualmente alla corresponsione dell'indennità di risultato (Y, al numeratore) divisa per la somma dei punteggi attribuiti ai singoli responsabili (X, al denominatore), con successiva moltiplicazione del quoziente che ne deriva per il punteggio ottenuto singolarmente.

Es:  $10 + 9 + 8 + 10 = 37$  (X) = punteggio complessivo dei singoli responsabili;

$€ 80.000$  (fondo risultato P.O.) \* 0,15 (quota minima per la retribuzione di risultato) = €  
 $12.000,00$  (Y), quale quota destinata al risultato;

calcolo dei premi individuali:

1  $12.000,00 / 37 = 324,32 * 10 = € 3.243,24$  (Z1)

2  $12.000,00 / 37 = 324,32 * 9 = € 2.918,88$  (Z2)

...altro. ...

Il totale dei premi restituisce matematicamente l'intera quota di fondo (Y) destinata al risultato.

**Scheda di valutazione**  
**della *performance* individuale degli incaricati di PO**  
rif. Allegato C)

Gli elementi di valutazione sono ripartiti nei tre seguenti ambiti di valutazione:

- **A1)** Obiettivi di sviluppo;
- **A2)** Obiettivi gestionali;
- **B)** Comportamento.

Il valutatore assegna a ciascun elemento di valutazione di ogni ambito di valutazione, riga per riga, un unico punteggio, privo di decimali, da 1 a 10.

Il file in excel produce automaticamente la valutazione media per ciascun ambito di valutazione.

**Il punteggio finale, per ciascun valutato, è pari alla somma dei punteggi ponderati dei tre ambiti di valutazione.**



**Scheda di valutazione**  
**della *performance* individuale del personale**  
rif. Allegati D) ed E)

Gli elementi di valutazione sono ripartiti nei tre seguenti ambiti di valutazione:

- **A1)** Valutazione comportamentale: Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni;
- **A2)** Valutazione comportamentale: Disponibilità, tempestività e flessibilità organizzativa nei rapporti intersoggettivi e con l'utenza, anche esterna;
- **B)** Apporto individuale agli obiettivi di PEG: Raggiungimento dei risultati operativi propri della mansione, in correlazione ai più ampi processi produttivi/amministrativi cui afferiscono.

Il valutatore assegna a ciascun elemento di valutazione di ogni ambito di valutazione, riga per riga, un unico punteggio, privo di decimali, da 5 a 10.

Il file in excel produce automaticamente la valutazione media per ciascun ambito di valutazione (caselle con sfondo giallo).

Il punteggio finale, per ciascun valutato, è pari alla media delle tre valutazioni medie di cui sopra ed è rappresentato nella casella finale, con sfondo rosa, del file.

**Scheda di valutazione della *performance***  
**del Segretario Comunale**  
rif. Allegato F)

Gli elementi di valutazione sono ripartiti nei tre seguenti ambiti di valutazione:

- 1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE;
- 2 VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI;
- 3 COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI;

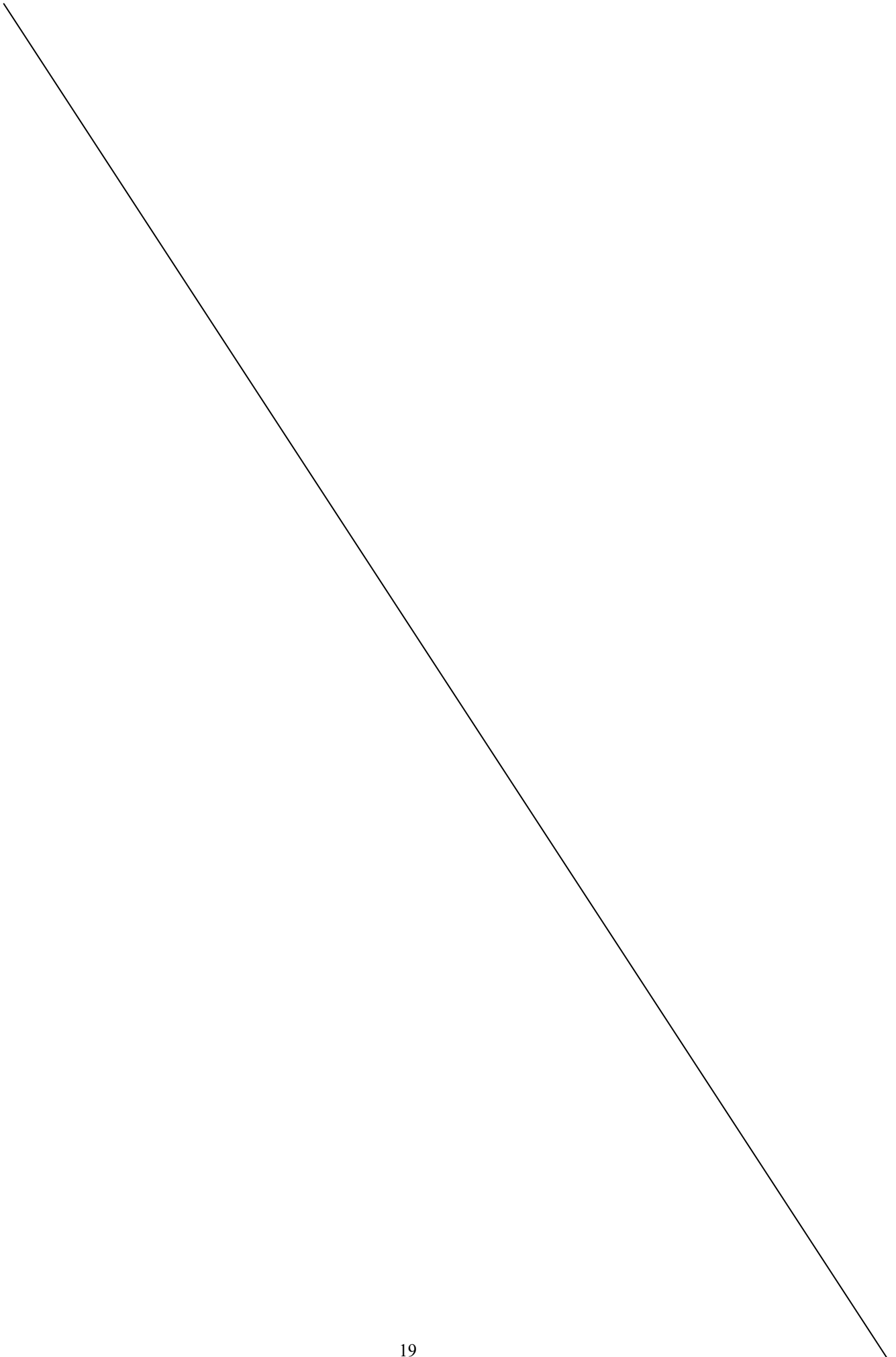
Il punteggio finale dell'intero ambito è pari a:

- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE fino a 40 punti;
- VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI fino a 30 punti;
- COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI fino a 30 punti;

ed è rappresentato nella casella finale per un totale di 100 punti, che corrisponde alla valutazione finale complessiva dell'intera *performance* del Segretario comunale.

La valutazione a partire da 90 punti determina l'applicazione del 10% del premio massimo erogabile al Segretario Comunale.

La valutazione inferiore a 90 punti determina che la quantificazione dell'indennità di risultato sia riproporzionata rispetto al 10% (Es.: punteggio 85 = indennità pari all'85% dell premio massimo erogabile).



Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
OTTORINO FERILLI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. MARIO ROGATO

---

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi , come da attestato di pubblicazione allegato.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. MARIO ROGATO

---

---