

COMUNE DI SAN VINCENZO

(Provincia di Livorno)



REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI ENTE.

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL _____

Sommario

ART. 1 – FINALITA’ E PRINCIPI.....	3
ART. 2 – LA METODOLOGIA.....	3
2.1 GLI OBIETTIVI.....	3
2.2 IL SISTEMA DI VALUTAZIONE.....	3
2.3 CODICE DI COMPORTAMENTO, PIANO PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE.....	4
ART. 3 – I SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE.....	4
ART. 4 - MODALITA’ DI VALUTAZIONE.....	4
ART. 5 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE.....	5
ART. 6 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE.....	5
ART. 7 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI ELEVATE QUALIFICAZIONI.....	5
ART. 8 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	6
ART. 9 - I PARAMETRI DI VALUTAZIONE.....	6
9.1 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE.....	6
9.2 VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA.....	6
9.3 VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI.....	7
9.4 VALUTAZIONE DELLA CAPACITA’ DI DIFFERENZIARE LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI.....	8
ART. 10 – LA VALUTAZIONE NEGATIVA.....	8
ART. 11 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA.....	9
ART. 12 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	9
ART. 13 – CUSTOMER SATISFACTION.....	10
ART. 14 – MODALITA’ DI CALCOLO DELL’INCENTIVO ECONOMICO.....	10
ART. 15 - ABROGAZIONI DELLE NORME PRECEDENTI ED ENTRATA IN VIGORE.....	10
ART. 16 – SCHEDE DI VALUTAZIONE.....	10

ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI

La valutazione delle performance è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard sia di qualità che quantità delle attività svolte e dei servizi erogati ai cittadini, la valorizzazione delle professionalità, la crescita e il merito, nonché il contenimento e la razionalizzazione delle spese, 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.

ART. 2 – LA METODOLOGIA

2.1 GLI OBIETTIVI

Presupposto fondamentale al fine dell'applicazione del sistema di valutazione è la definizione, approvazione e assegnazione ufficiale degli obiettivi annuali dell'ente per come previsti dal regolamento sulla performance dell'ente, dal dlgs 267/2000, dal dlgs n. 150/2009, dal dlgs 165/2001, dal DL 74/2017 e s.m.i., gli obiettivi sono contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, hanno natura triennale in linea con le previsioni strategiche e operative contenute nel DUP, il Sindaco assegna annualmente gli obiettivi Responsabili delle strutture rispettivamente con decreto o con delibera, i Responsabili sono chiamati a partecipare attivamente al processo di proposta e redazione degli obiettivi, gli stessi vengono poi comunicati al Nucleo di Valutazione (o Organismo Indipendente di Valutazione) che può proporre modifiche o chiedere integrazioni formali, sia nella fase di proposta ed elaborazione che in quella di monitoraggio dell'attuazione riveste un ruolo direttivo e di responsabilità il Segretario Generale.

Gli obiettivi sono assegnati in modo da essere rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili, sfidanti tali da determinare miglioramenti significativi o di mantenimento di standard quali quantitativi e riferibili ad un arco temporale predeterminato.

L'assegnazione annuale e formale degli obiettivi è un atto obbligatorio fondamentale e propedeutico alla valutazione della performance, in mancanza di questi non si può procedere all'erogazione di incentivi economici e i valutati possono aver diritto a un risarcimento da perdita di chance.

2.2 IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla misurazione della performance, dalla proposta di valutazione e dalla comunicazione della stessa, tale sistema è volto a monitorare il livello di performance ottenuto dall'ente e dai suoi dipendenti collegando le fasi di programmazione e controllo al fine di migliorare l'organizzazione dell'ente e la qualità del lavoro espresso, legando a questo l'eventuale erogazione degli incentivi economici previsti dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, il regolamento per la valutazione della performance viene sottoposto al Nucleo per la sua validazione, e approvato dalla Giunta.

2.3 CODICE DI COMPORTAMENTO, PIANO PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Una importanza particolare e rilevante ai fini della valutazione della performance individuale assumono il rispetto del codice di comportamento nazionale e di ente, dei contratti, dei vincoli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dettati dal legislatore e approvati dall'ente, ai sensi della l. 190/2012, del dlgs 33/2013, del dlgs 97/2016 e s.m.i., sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc. nonché l'analisi degli

impatti delle politiche gestionali sui cittadini, customer satisfaction, attraverso l'utilizzo di questionari o applicazioni informatiche.

ART. 3 – I SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

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

1. Il Sindaco;
2. La Giunta (per l'adozione del PEG o del PDO e il recepimento della proposta di valutazione);
3. Il Nucleo di Valutazione;
4. I Responsabili titolari di Elevate Qualificazioni;
5. I cittadini/utenti e le loro associazioni (per la customer satisfaction).

Nel dettaglio:

1. Il Sindaco valuta il Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di responsabile ad interim di una struttura, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e, se richiesto, con il supporto del Nucleo di Valutazione;
2. Il Nucleo di valutazione propone la valutazione, tenendo conto del contratto di riferimento, dei titolari di Elevate Qualificazioni, la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;
3. I Titolari di Elevate Qualificazioni valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita e ne comunicano i risultati al Nucleo di Valutazione.

ART. 4 - MODALITA' DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione, nell'ambito della sua attività di indagine e controllo, può accedere e acquisire tutta la documentazione utile anche attraverso gli uffici, altri organismi di controllo, servendosi anche di colloqui e interviste mirate con gli amministratori, il segretario comunale e i responsabili stessi.

La valutazione si basa sugli atti prodotti dal valutato e per questo riveste un ruolo fondamentale la cura e il dettaglio con il quale il valutato rendiconta per iscritto il raggiungimento degli obiettivi affidati e dell'attività svolta a mezzo di una relazione puntuale, dettagliata, analitica, ricca di riferimenti quantitativi e agli atti prodotti che vanno allegati alla stessa anche in formato elettronico.

Nella valutazione si tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e, sulla base delle previsioni legislative, della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti amministrativi e contabili, segnalazioni dei cittadini addebitati ai dipendenti e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente.

Le osservazioni del Nucleo di valutazione, o del valutatore in generale, e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal valutatore stesso e dal valutato, oppure in specifica relazione o verbale.

ART. 5 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

I valutati dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta, il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, in tal caso il valutatore

deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

In corso d'anno ciascun Responsabile monitora l'andamento delle attività per il conseguimento degli obiettivi, segnalando le difficoltà insorte per il pieno conseguimento degli stessi e rilevando eventuali scostamenti fra i valori attesi dichiarati in sede previsionale e i risultati da raggiungere. Comunica anche ai propri dipendenti eventuali problematiche sul proprio apporto al raggiungimento degli obiettivi.

Il Segretario generale insieme al Servizio personale monitora e rendiconta alla Giunta e al Nucleo di Valutazione la gestione per stati di avanzamento degli obiettivi esecutivi del PDO e degli obiettivi di mandato del DUP mediante specifici report almeno una volta l'anno.

ART. 6 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione della performance individuale del Segretario comunale è attuata dal Sindaco previa verifica, a cura del membro esterno del Nucleo di Valutazione, del livello di raggiungimento degli obiettivi attribuiti al Segretario medesimo. La retribuzione di risultato del Segretario Comunale è determinata e corrisposta sulla base della valutazione della performance individuale d'esercizio del Segretario stesso. La valutazione della performance individuale del Segretario si basa sia su fattori attinenti alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario stesso sia sul livello di raggiungimento degli obiettivi specificamente attribuiti; detta valutazione è operata dal Sindaco, su proposta del componente esterno del Nucleo di Valutazione limitatamente al solo fattore valutativo afferente al livello di raggiungimento degli obiettivi attribuiti al Segretario. La valutazione è restituita mediante un punteggio formulato in centesimi. Ad ogni fattore di valutazione corrisponde un punteggio massimo attribuibile; la somma dei punteggi massimi attribuibili per tutti i fattori di valutazione è pari a 100.

I fattori di valutazione della performance annuale del Segretario sono i seguenti:

- i) qualità di svolgimento della funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi, nonché di funzioni aggiuntive quali, a titolo di esempio: nucleo di valutazione, delegazione trattante, potere sostitutivo ...;
- ii) qualità di svolgimento della funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché qualità di svolgimento della funzione di partecipazione con funzioni consultive, di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta e rogatorie;
- iii) qualità di svolgimento della funzione di trasparenza, accesso civico e anticorruzione;
- iv) livello di raggiungimento degli obiettivi attribuiti dal Sindaco.

Ognuno dei 4 fattori ha peso pari a 25.

Le modalità di attribuzione del punteggio ad ognuno dei fattori di cui al comma precedente seguono le indicazioni formulate per l'attribuzione dei punteggi alle performance delle figure apicali dell'Ente e contenute nel sistema di valutazione delle performance individuali dell'Ente. Sia il punteggio – soglia dal quale decorre la premialità sia il rapporto tra il punteggio centesimale conseguito e l'entità del premio per la performance individuale sono analoghi a quanto previsto per le figure apicali dell'Ente.

La valutazione del segretario viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

1. Performance di ente si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del DL n. 74 del 25.05.2017 e al rispetto degli obblighi di legge (nella misura del 30%);

2. Raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati (nella misura del 50%);
3. Competenze professionali e comportamenti organizzativi (nella misura del 20%).

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico della retribuzione di risultato del Segretario si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali.

ART. 7 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI ELEVATE QUALIFICAZIONI

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei responsabili di Elevate Qualificazioni sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

1. Performance di ente si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del DL n. 74 del 25.05.2017 e al rispetto degli obblighi di legge (nella misura del 20%);
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 50%);
3. Competenze professionali e comportamenti organizzativi (nella misura del 20%);
4. Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 10%).

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico dell'indennità di retribuzione di risultato dei Responsabili di PO si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali e ai regolamenti di ente.

ART. 8 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

1. Performance di ente si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del DL n. 74 del 25.05.2017 e al rispetto degli obblighi di legge (nella misura del 10%);
2. Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura o a specifici obiettivi individuali (nella misura del 50%);
3. Competenze professionali e comportamenti organizzativi (nella misura del 40%).

Per quanto riguarda i criteri per il calcolo del valore economico dell'incentivo da corrispondere in ragione della valutazione si rinvia alle disposizioni contrattuali e ai contenuti del contratto decentrato integrativo in vigore.

ART. 9 - I PARAMETRI DI VALUTAZIONE

9.1 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

La valutazione della performance organizzativa dell'ente è posta in essere in funzione:

1. Performance di ente si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza come possono essere il rispetto dell'equilibrio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (25%);
2. Dal rispetto dei tempi medi di pagamento (25%);
3. Dal rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza e Anticorruzione (25%);

4. Degli esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza sia con specifici questionari o applicazioni informatiche, ai dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del DL 74/2017 (25%).

9.2 VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA

Gli obiettivi sono approvati dalla Giunta a inizio dell'anno di riferimento su proposta dei Responsabili, devono essere corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori, dei valori attesi, nonché ad ognuno di essi viene assegnato uno specifico peso.

Gli obiettivi per essere considerati tali devono essere specifici, misurabili e sfidanti, possono riguardare anche l'attività ordinaria purché vi siano specifici riferimenti temporali e quantitativi alla performance attesa.

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma deve essere uguale a 100 punti.

Il Nucleo, se esplicitamente richiesto e qualora si renda necessario, può effettuare in sede di proposta di valutazione della performance una ponderazione di natura qualitativa sugli obiettivi complessivamente assegnati ad ogni singola struttura attribuendo il peso iniziale del 70% a tutti gli obiettivi e attribuendo il restante 30% solo in presenza rispettivamente dei seguenti parametri:

1. La coerenza intesa come adeguatezza e conformità ai contenuti della programmazione strategica (10%).
2. La complessità dell'obiettivo intesa come grado d'impegno e risorse necessarie al fine del suo raggiungimento (10%).
3. L'essere sfidante inteso come la capacità di prevedere azioni che vanno oltre la normale attività istituzionale e operativa propria della struttura (10%).

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) viene attuata attraverso la produzione di specifica relazione da parte del soggetto valutato corredata dalla documentazione attestante il raggiungimento degli stessi e si articola secondo il seguente prospetto:

N °	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PES O %	INDICATORI DI VALUTAZIO NE	VALO RI ATTE SI	GIUDIZI	PONDERAZ IONE	PUNTEGGIO
1							
2							
3							
4							
5							
TOTALE							

9.3 VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Per competenze professionali e comportamenti organizzativi si intende l'effettiva incidenza dell'attività del valutato ovvero le conoscenze e i comportamenti posti in essere dallo stesso nello svolgimento quotidiano dell'attività lavorativa, a tal fine gli Amministratori che hanno un contatto diretto con i valutati possono proporre annualmente la valutazione di questi parametri.

L'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari o penali incide negativamente sulla valutazione di questo parametro, il Valutatore può riservarsi di sospendere il giudizio e valutare successivamente il presente parametro in caso di procedimenti disciplinari o penali sospesi e in attesa di giudizio.

Essa si misura non mediante astratte capacità e idoneità, bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni come quelli contenuti secondo il seguente prospetto esprimendo un giudizio da 0 a 100 ogni per ogni fattore:

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di rispetto dei tempi di lavoro e contenimento della spesa, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
INTEGRITA': Capacità di rispettare a pieno il codice di comportamento e gli obblighi contrattuali, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze dei diversi interlocutori con particolare riferimento agli utenti nonché massimizzare la presenza in servizio, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva e l'azzeramento della conflittualità con tutti i colleghi e con gli amministratori, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
MEDIA	

9.4 VALUTAZIONE DELLA CAPACITÀ DI DIFFERENZIARE LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto dei parametri previsti nel Regolamento, in modo da valorizzare e incentivare i più meritevoli.

Il giudizio sul grado di differenziazione delle valutazioni può essere calcolato anche attraverso l'applicazione della formula matematica della deviazione standard.

ART. 10 – LA VALUTAZIONE NEGATIVA

In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance, la valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui complessivamente si sia conseguito un punteggio inferiore ai 60 punti su 100.

Non si procede alla valutazione della performance se i valutati nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo complessivo superiore a 6 mesi.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se siano stati addebitati al valutato procedimenti disciplinari o penali particolarmente gravi tali da inibire il processo valutativo e che abbiano comportato la sospensione dal servizio per più di 15 giorni, per gli altri casi la possibilità di accesso agli incentivi economici collegati deve essere proporzionalmente ridotta.

Ai fini dell'espressione di una valutazione non pienamente positiva o alla riduzione della stessa rilevano, a mente del codice di comportamento, l'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari, sanzioni amministrative, contabili e penali che incidono negativamente sulla valutazione delle competenze organizzative.

A fronte di eventuali procedimenti disciplinari, contabili, civili o penali a carico dei valutati, per reati contro la pubblica amministrazione, che siano ancora in corso alla data del processo istruttorio di valutazione, la proposta di valutazione della performance viene sospesa e le risorse collegate congelate in attesa del completamento dei procedimenti ascritti ai valutati oggetto dei procedimenti.

ART. 11 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA

Gli incentivi economici collegati al sistema di misurazione non sono automatici ma possono essere corrisposti solo ed esclusivamente al raggiungimento di una valutazione positiva, ovvero di almeno 60 punti su 100, e se la presenza in servizio ha riguardato almeno la metà dell'anno lavorativo.

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Per il Segretario Comunale, se la proposta di valutazione viene formulata dal Nucleo di Valutazione, il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento.

Per le Elevate Qualificazioni il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento.

Per il personale dipendente il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Responsabile valutatore che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento.

La valutazione è insindacabile nel merito qualora il valutatore abbia applicato correttamente le procedure e rispettato le previsioni normative e regolamentari.

ART. 12 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, del dlgs 33/2013, del dlgs 97/2016 e s.m.i., la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo di risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione della performance in forma aggregata devono essere pubblicati sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione come anche i verbali del Nucleo ad eccezione delle informazioni e dei giudizi espressi sulle abilità psicoattitudinali dei valutati che risultano essere informazioni personali e riservate.

ART. 13 – CUSTOMER SATISFACTION

Si intende la capacità di valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di quest'ultime, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del DL 74/2017.

ART. 14 – MODALITÀ' DI CALCOLO DELL'INCENTIVO ECONOMICO

L'incentivo economico (I) relativo all'indennità di risultato viene calcolato dividendo il budget predeterminato (B) relativo al risultato per la somma dei punteggi totali di valutazione (T) ricevuti dagli interessati, in tale modo si ottiene il valore economico medio unitario del punto (P), quindi l'incentivo economico individuale sarà dato dal singolo punteggio di valutazione ricevuto (V) moltiplicato per il valore del punto, quindi $P = B / T$ e $I = P * V$.

In caso di scarso raggiungimento medio degli obiettivi da parte di tutti i valutati si può valutare di decurtare in maniera proporzionale il budget del risultato predeterminato.

ART. 15 - ABROGAZIONI DELLE NORME PRECEDENTI ED ENTRATA IN VIGORE

Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente Regolamento di misurazione e valutazione della performance che sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.

Il presente regolamento è soggetto al parere vincolante del Nucleo e oggetto di informazione preventiva alle organizzazioni sindacali.

ART. 16 – SCHEDE DI VALUTAZIONE

Al presente regolamento vengono allegate a titolo di esempio delle bozze di schede di valutazione relative ai soggetti da valutare all'interno dell'ente che possono essere utilizzate, rispettivamente:

Allegato A);

Allegato B);

Allegato C).

ALLEGATO A)

BOZZA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (DA 0 A 100 PUNTI)	
Parametri di valutazione	Punteggio
qualità di svolgimento della funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi, nonché di funzioni aggiuntive quali, a titolo di esempio: nucleo di valutazione, delegazione trattante, potere sostitutivo ...;	
qualità di svolgimento della funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché qualità di svolgimento della funzione di partecipazione con funzioni consultive, di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta e rogatorie;	
qualità di svolgimento della funzione di trasparenza, accesso civico e anticorruzione;	
livello di raggiungimento degli obiettivi attribuiti dal Sindaco.	
MEDIA ARITMETICA	

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (DA 0 A 100 PUNTI)						
Descrizione dell'obiettivo	Peso %	Indicatori di misurabilità	Valori attesi	Giudizio	Ponderazione	Punteggio
SOMMA TOTALE						

COMPETENZE PROFESSIONALI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (DA 0 A 100 PUNTI)	
Parametri di valutazione	Punteggio
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di rispetto dei tempi di lavoro e contenimento della spesa, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
INTEGRITA': Capacità di rispettare a pieno il codice di comportamento e gli obblighi contrattuali, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze dei diversi interlocutori con particolare riferimento ai cittadini nonché massimizzare la presenza in servizio, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva e l'azzeramento della conflittualità con tutti i colleghi e con gli amministratori, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
MEDIA ARITMETICA	

TABELLA RIASSUNTIVA CON I TOTALI DEI GIUDIZI PONDERATI PER IL PESO INDICATO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (PESO 30%)	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (PESO 50%)	
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (PESO 20%)	
SOMMA TOTALE	

_____, li _____
 Firma del Valutatore

 Firma del Valutato per accettazione

 Eventuali note:

ALLEGATO B)

BOZZA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE: _____

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: _____ ANNO DI VALUTAZIONE: _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (DA 0 A 100 PUNTI)	
Parametri di valutazione	Punteggio
Rispetto dell'equilibrio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale	
Rispetto dei tempi medi di pagamento	
Rispetto degli obblighi di trasparenza e anticorruzione	
Monitoraggio della customer satisfaction	
MEDIA ARITMETICA	

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (DA 0 A 100 PUNTI)						
Descrizione dell'obiettivo	Peso %	Indicatori di misurabilità	Valori attesi	Giudizio	Ponderazione	Punteggio
SOMMA TOTALE						

COMPETENZE PROFESSIONALI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (DA 0 A 100 PUNTI)	
Fattori di valutazione	Punteggio
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di rispetto dei tempi di lavoro e contenimento della spesa, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
INTEGRITA': Capacità di rispettare a pieno il codice di comportamento e gli obblighi contrattuali, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze dei diversi interlocutori con particolare riferimento ai cittadini nonché massimizzare la presenza in servizio, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva e l'azzeramento della conflittualità con tutti i colleghi e con gli amministratori, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
MEDIA ARITMETICA	

DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI DEL PERSONALE ASSEGNATO (DA 0 A 100 PUNTI):
--

TABELLA RIASSUNTIVA CON I TOTALI DEI GIUDIZI PONDERATI PER IL PESO INDICATO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (PESO 20%)	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (PESO 50%)	
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (PESO 20%)	
DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI (PESO 10%)	
SOMMA TOTALE	

_____, li _____
 Firma del Valutatore

 Firma del Valutato per accettazione

 Eventuali note:

ALLEGATO C)

BOZZA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE: _____

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: _____ ANNO DI VALUTAZIONE: _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (DA 0 A 100 PUNTI)	
Parametri di valutazione	Punteggio
Rispetto dell'equilibrio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale	
Rispetto dei tempi medi di pagamento	
Rispetto degli obblighi di trasparenza e anticorruzione	
Monitoraggio della customer satisfaction	
MEDIA ARITMETICA	

GRADO DI PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA (DA 0 A 100 PUNTI):

COMPETENZE PROFESSIONALI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (DA 0 A 100 PUNTI)	
Fattori di valutazione	Punteggio
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di rispetto dei tempi di lavoro e contenimento della spesa, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
INTEGRITA': Capacità di rispettare a pieno il codice di comportamento e gli obblighi contrattuali, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze dei diversi interlocutori con particolare riferimento ai cittadini nonché massimizzare la presenza in servizio, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva e l'azzeramento della conflittualità con tutti i colleghi e con gli amministratori, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile.	
MEDIA ARITMETICA	

TABELLA RIASSUNTIVA CON I TOTALI DEI GIUDIZI PONDERATI PER IL PESO INDICATO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (PESO 10%)	
PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (PESO 50%)	
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (PESO 40%)	
SOMMA TOTALE	

_____, li _____
Firma del Valutatore_____
Firma del Valutato per accettazione_____
Eventuali note: