

**Comune di Roverbella  
Provincia di Mantova**



**REGOLAMENTO  
“SISTEMA DI MISURAZIONE  
E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE”**

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 09.07.2025**

## **ART. 1 – FINALITÀ E PRINCIPI**

La valutazione della performance individuale ed organizzativa 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.

L'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.

Il presente regolamento tiene separate le competenze della valutazione in capo all'ente con l'assistenza del Nucleo di valutazione dalle competenze relative alla disciplina ed alla modalità di erogazione dei compensi che invece sono esercitate conformemente alla osservanza delle norme in tema di relazioni sindacali, con particolare riferimento alla contrattazione integrativa.

Il presente regolamento tiene altresì conto dell'autonomia riconosciuta dagli enti locali da parte della Costituzione e dall'art. 16 del d.lgs. 150/2009 nonché delle dimensioni dell'ente.

## **ART. 2 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE**

La Giunta approva e, se necessario, aggiorna annualmente, previa validazione vincolante del Nucleo di Valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'adozione e l'eventuale modifica del Sistema sono da comunicare al Nucleo di valutazione, il quale è chiamato ad emettere il proprio parere. Se nulla viene trasmesso al Nucleo entro l'inizio dell'esercizio si intende confermato il Sistema previgente.

Le valutazioni sono effettuate utilizzando le schede allegate.

## **ART. 3 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE**

La Giunta approva annualmente la specifica sezione della performance contenuta nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente, anche con riferimento a quelle intermedie.

Gli obiettivi di performance che l'ente richiede siano raggiunti dal proprio personale dipendente sono declinati sia nella performance organizzativa sia nella performance individuale, in coerenza con i documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale nonché pesatura in base alla rispettiva strategicità.

Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione viene coinvolto nel monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, essendo chiamato a segnalare, se evidenziate, le criticità ed a

richiedere alla giunta, se del caso, la modifica degli stessi, il tutto conformemente alla valutazione della performance.

Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione, sulla base dei risultati forniti dagli uffici, dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché ove richiesto da parte del sindaco, dell'attività svolta dal segretario comunale.

#### A. VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

Vengono valutate:

- Direttamente da parte del Nucleo: gli obiettivi relativi alla performance individuale e quella organizzativa sulla base di una relazione del Segretario, del rispetto o meno degli indicatori e verificate anche a campione.
- Su proposta del Sindaco: le competenze professionali e manageriali nonché i comportamenti organizzativi.

#### B. VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (Responsabili)

Il Nucleo di Valutazione effettua sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai responsabili ed asseverate dal Sindaco, la valutazione dei dipendenti incaricati di Elevata Qualificazione. Vengono valutate:

- Direttamente da parte del Nucleo: gli obiettivi relativi alla performance individuale e quella organizzativa sulla base delle relazioni dei Responsabili, del rispetto o meno degli indicatori e verificate anche a campione.
- Su proposta del Segretario Comunale ed eventualmente degli amministratori: le competenze professionali e manageriali nonché i comportamenti organizzativi.

La valutazione dei responsabili viene generalmente svolta dopo che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei collaboratori, essendo questa ultima attività oggetto di valutazione-

Non è necessario apposito colloquio prima della valutazione a meno che lo stesso non si renda necessario da parte del Nucleo per approfondimenti su alcuni indicatori. I chiarimenti o le precisazioni possono essere altresì raccolti tramite e-mail o altri strumenti informatici e digitali.

#### C. VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

La valutazione dei dipendenti viene effettuata dai singoli Responsabili di Elevata Qualificazione con la metodologia più avanti descritta.

Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente.

### **Art. 4 - Gli elementi della valutazione**

Il sistema di valutazione del Comune ha per oggetto la performance di tutto il personale dipendente dell'Ente e riassume, in un unico valore, la valutazione espressa rispetto agli elementi considerati per ogni specifico ruolo.

La valutazione individuale prevede due ambiti, composti ciascuno da due macroaree, così individuati:

## **Performance Organizzativa**

- *Risultato di Ente*, cioè la performance complessiva dell'Ente, misurata attraverso la solidità e sostenibilità economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, nonché i risultati degli strumenti di programmazione e controllo.

L'ente definisce ogni anno in sede di approvazione del Piano della Performance, quale sottosezione della sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione, gli obiettivi di performance attesi per l'intero ente". Tra questi rientrano sia gli obiettivi previsti da disposizione di legge che quelli autonomamente determinati dall'ente.

Tra quelli obbligatori si segnalano:

- Assolvimento obblighi di Trasparenza
- Attività di formazione
- Monitoraggio del Piano Anticorruzione
- Rispetto dei tempi medi dei pagamenti
- Obiettivi di inclusione sociale
- Obiettivi del Codice dell'amministrazione Digitale
- Eventuali ulteriori obiettivi indicati o raccomandati da circolari ministeriali

*Nelle schede allegate sono proposti alcuni indicatori; tali indicatori possono essere modificati in sede di Piano annuale.*

Ogni anno, se l'ente non aggiorna gli indicatori, si intendono confermati quelli dell'anno precedente.

Il fatto che siano assegnati obiettivi di Performance Organizzativa (e quindi a tutti i soggetti: Segretario, EQ, Dipendenti) non impedisce di assegnare anche specifici obiettivi sulle stesse tematiche anche ai singoli soggetti in base alla propria professionalità, competenza, responsabilità.

## **Performance Individuale**

- *Risultato individuale*: inteso come performance relativa agli indicatori di obiettivi specifici assegnati a singoli Dipendenti o Funzionari con incarico di Elevate qualificazioni
- *Competenze professionali*, individuate tenendo conto delle strategie dell'amministrazione e valutate attraverso l'osservazione dei comportamenti lavorativi nel periodo considerato.

Per gli incaricati di Elevata Qualificazione sono prese in considerazione anche le relative *competenze manageriali*.

Annualmente, oltre alle competenze contenute nel sistema, il responsabile di Elevata Qualificazione può individuare specifiche competenze per il personale assegnato.

Le competenze professionali e manageriali possono essere aggiornate periodicamente dall'amministrazione tenendo conto dei processi di cambiamento organizzativo.

L'area valutativa "competenze professionali e manageriali" nel caso di incaricati di Elevata Qualificazione o "competenze professionali" per le altre tipologie di dipendenti è l'area da considerare ai fini dell'art. 55- quater del D. L.gs. 165/2001, così come modificato dal D. L.gs. 75/2017, che prevede il licenziamento disciplinare nel caso di insufficiente rendimento rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio.

Si stabilisce che un punteggio inferiore al 60% del punteggio massimo ottenibile rispetto alle "competenze professionali e manageriali" o "competenze professionali", a seconda della categoria di appartenenza, determina una valutazione negativa.

## **ART. 5 – GLI OBIETTIVI**

Gli obiettivi sono approvati su proposta dei responsabili.

L'approvazione degli obiettivi è presupposto per la effettuazione della valutazione e condizione per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance.

Nel caso di differimento dei termini di approvazione dei documenti contabili (bilancio) si dà corso alla attuazione degli obiettivi assegnati con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi alla assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, anche dando corso – ove necessario - alla adozione di un piano provvisorio.

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e smi in modo da soddisfare i seguenti requisiti:

- a) Rilevanza e pertinenza
- b) Specificità e misurabilità;
- c) Finalizzazione al miglioramento
- d) Riferibilità ad un arco temporale predeterminato;
- e) Parametrabilità a standard di altre amministrazioni analoghe;
- f) Confrontabilità con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio;
- g) Sostenibilità nei limiti delle risorse disponibili.

Gli obiettivi, sia di performance organizzativa che individuale, sono approvati all'interno del Piano della Performance, quale sottosezione della Sezione Valore Pubblico Anticorruzione Performance del PIAO. Quelli organizzativi, sono comuni a tutti i Dipendenti e Responsabili; quelli individuali sono individuati per settore dell'ente.

## **ART. 6 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

I criteri di nomina, di revoca, di funzionamento del Nucleo di Valutazione sono disciplinati nel Regolamento specifico di ente.

Il Nucleo di Valutazione monitora nel corso dell'anno lo stato di avanzamento degli obiettivi sulla base della documentazione trasmessa da parte dell'ente, per il tramite del segretario comunale e/o dalla unità organizzativa preposta alla gestione del personale.

Il Nucleo di Valutazione coordina il processo di valutazione dell'intero ente.

Il Nucleo di Valutazione valida, al termine del processo di valutazione, la relazione sulla performance predisposta dall'ente; in tale validazione egli formula, eventualmente, alcuni correttivi, se necessari, sul processo di valutazione nell'intero ente. In tale relazione il Nucleo di Valutazione è altresì chiamato a esaminare lo stato di funzionamento del sistema di misurazione vigente ed a proporre eventuali correttivi e/o modifiche.

Nello svolgimento delle sue attività il Nucleo di Valutazione ha diritto di accesso a tutti i documenti, anche interni, ed alle informazioni: i suoi componenti sono tenuti al rispetto dei vincoli di riservatezza.

L'eventuale mancata trasmissione o la trasmissione in modo parziale ovvero con ritardo di tali informazioni danno luogo al maturare di responsabilità disciplinare.

L'attività del Nucleo si svolge senza necessariamente un'apposita convocazione per un incontro.

Il Nucleo di valutazione, con il supporto degli uffici comunali, redige verbali per le attività richieste e svolte e per gli eventuali incontri. Gli incontri potranno essere svolti anche a distanza, con strumenti

quali mail, videochiamate, o altre modalità interattive. Non è necessario che per ogni incontro venga redatto uno specifico verbale.

## **ART. 7 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE**

Si richiama quanto già indicato all'art. 3.

Il Sindaco valuta il Segretario, anche per le eventuali funzioni dirigenziali; può richiedere per la valutazione il supporto del Nucleo di Valutazione per quanto riguarda l'ambito degli obiettivi.

Il Nucleo di valutazione propone al Sindaco la valutazione dei responsabili incaricati di Elevata Qualificazione. Nella valutazione delle competenze professionali e manageriali dei responsabili il Nucleo di Valutazione tiene conto ed eventualmente conferma delle proposte espresse dal Sindaco e dal Segretario Comunale

I Responsabili valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita, comunicando i risultati al Segretario comunale ed al Nucleo di Valutazione.

## **ART. 8 - SOGGETTI VALUTATI**

I destinatari della valutazione sono i seguenti:

- *Personale a tempo indeterminato*, che abbia lavorato nell'anno di riferimento. Sono inclusi, quindi, tutti i dipendenti assunti o cessati nel corso dell'anno, ad eccezione di coloro che sono stati presenti in servizio per meno di 30 giorni, che non sono sottoposti alla valutazione individuale.
- *Personale a tempo determinato* in servizio per il periodo di tempo previsto dal CCI e utile anche all'incentivazione monetaria.

Non viene sottoposto a valutazione il personale cessato per motivi disciplinari, in quanto non presenta il requisito dell'appropriatezza dell'esercizio del ruolo assegnato, da intendersi come costante rispetto delle norme legislative o regolamentari, del contratto collettivo o individuale, di atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dei codici di comportamento.

Il personale:

- che viene trasferito (anche temporaneamente) all'interno dell'Ente è valutato dal responsabile del Settore al quale il dipendente è assegnato al 31 dicembre dell'anno di riferimento, sentito il Responsabile precedente rispetto al periodo di lavoro svolto in altro Settore. In questo caso la valutazione della performance dovrà essere effettuata tenendo conto anche degli obiettivi e delle attività assegnate negli altri Settori nel corso dell'anno.
- che opera su più Settori o più Enti viene valutato dal responsabile cui è assegnato in maniera prevalente al 31/12 dell'anno di riferimento, sentito l'altro responsabile/ente.
- in utilizzo congiunto tra il Comune ed altro ente:
  - ✓ Nel caso in cui il personale presti servizio in utilizzo congiunto fra i due enti, viene prevista un'unica scheda di valutazione individuale predisposta dall'ente di appartenenza, integrata con obiettivi dell'altro ente (se presenti) nel quale il valutato è coinvolto e a cui sarà collegato.
  - ✓ Nel caso in cui al personale con qualifica apicale sia stato affidato un diverso incarico per ciascuno dei due enti vengono previste due distinte schede di valutazione (una relativa al Comune e una all'altro ente) in ciascuna delle quali dovranno essere riportati i risultati del settore diretto per l'ente preso in considerazione.

Fermo restando quanto sopra, per la valutazione del personale in smart working / lavoro agile / lavoro da remoto vengono previste apposite schede di valutazione che rivisitano la sfera dei comportamenti tenendo conto delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Tali schede specifiche vengono utilizzate se il dipendente svolge almeno la metà del tempo annuale complessivo in smart working / lavoro agile / lavoro da remoto. Diversamente, prevalenza di lavoro svolto in presenza, si utilizzeranno le schede di valutazione ordinarie.

## **ART. 9 – IL PERCORSO DI VALUTAZIONE**

La valutazione è svolta in un’ottica di processo, che inizia il 1° gennaio e si conclude il 31 dicembre; il percorso valutativo si attiva con la condivisione degli elementi di valutazione e si sviluppa attraverso un processo di confronto continuo, finalizzato sia al raggiungimento degli obiettivi sia alla crescita professionale del personale.

Nell’ambito del processo di valutazione dei **dipendenti non incaricati di Elevata Qualificazione**, ferma restando la possibilità di svolgere le attività che seguono a distanza con strumenti telematici e informatici, deve essere assicurato:

- un momento iniziale, da realizzare ad inizio anno a seguito dell’approvazione della Sottosezione del Piao relativa al Piano della Performance, con l’assegnazione e la comunicazione a tutto il personale degli ambiti di performance di ente e degli obiettivi e/o attività della Performance assegnati (all’Area / al gruppo di lavoro / individuali), compresi gli indicatori individuati per misurare la performance di ciascuno, secondo modalità in linea con l’organizzazione di ogni settore, e si conclude con la consegna della scheda individuale. Le modalità di avvenuta comunicazione ai dipendenti di quanto sopra dovrà essere comunicata al Segretario Comunale, tramite l’ufficio competente. Della mancata informazione al personale del settore si terrà conto nella valutazione delle competenze individuali del Responsabile interessato.
- un momento di monitoraggio intermedio (generalmente da effettuarsi tra settembre/ottobre) nel quale il Segretario si confronta con i responsabili circa l’andamento degli obiettivi e delle attività al fine di evidenziare eventuali criticità e apportare le opportune modifiche alla programmazione; analogamente i Responsabili prevedono gli opportuni momenti di confronto con il personale del settore rispetto all’andamento degli obiettivi e delle attività. Per quanto riguarda la valutazione delle competenze il Responsabile è tenuto ad effettuare un confronto diretto e tempestivo con il personale che presenta una performance non in linea con i comportamenti standard definiti, individuando percorsi di miglioramento.
- un momento conclusivo del percorso, da attuarsi dopo le verifiche degli obiettivi, che si realizza nel colloquio individuale di valutazione e nella consegna della scheda. Il colloquio rappresenta il momento di “valore” dell’intero processo, perché permette il confronto diretto tra valutato e valutatore come opportunità di vera crescita personale oltre che professionale. Il colloquio valutativo individuale deve essere effettuato dal Responsabile di riferimento a tutto il personale.

Per quanto riguarda **le Elevate Qualificazioni**, tenuto conto della dimensione dell’ente e stante il carattere di rapporto diretto con il Segretario e gli Amministratori, alcune fasi possono essere gestite con meno formalità. Nello specifico, anche nella fase conclusiva, può essere omesso il colloquio individuale laddove dalle Relazioni il Nucleo acquisisca informazione sufficienti per la valutazione degli obiettivi sulla base degli indicatori prestabiliti.

La scheda di valutazione contiene:

- Nella parte relativa alla performance organizzativa i risultati di ente, derivanti dal consuntivo dei relativi documenti di programmazione (obiettivi di DUP strategici e operativi) ai quali ognuno è stato collegato. All'interno della Relazione sulla Performance va comunque redatta apposita sezione di rendicontazione.
- Nella parte relativa alla performance individuale il risultato individuale derivante dal consuntivo dei relativi documenti di programmazione (indicatori di obiettivi e di attività di Piao/ Piano della Performance appositamente individuati) e le competenze, la cui valutazione è espressa su una scala da 1 a 10 dai responsabili della valutazione (Sindaco per Segretario Comunale e Responsabile di E.Q. per il personale gestito), tenendo conto dei comportamenti agiti.

Il punteggio complessivo della scheda, espresso in centesimi di punto rappresenta la valutazione finale della performance.

Per i dipendenti in smart working/lavoro agile/ lavoro da remoto come identificati all'articolo precedente è predisposta una specifica scheda di valutazione allegata al presente manuale.

La valutazione media sulle competenze inferiore al 60% del punteggio massimo ottenibile, è definita come insufficiente, determina una valutazione negativa ai sensi dell'art. 55-quater del D. L.gs. 165/2001, così come modificato dal D. L.gs. 75/2017, che prevede il licenziamento disciplinare nel caso di reiterata valutazione negativa della performance del dipendente nell'arco dell'ultimo triennio.

In caso di valutazione negativa del dipendente è necessario motivare tale valutazione, indicando gli interventi messi in campo dal valutatore nel corso dell'anno.

La fase di valutazione termina con la consegna ad ognuno della propria scheda, la quale riassume gli elementi del sistema di valutazione sopra descritti, predisposta in ogni sua parte e sottoscritta sia dal valutato che dal valutatore.

Il risultato della valutazione individuale corrisponde all'individuazione delle aree di miglioramento di ciascuno, sulle quali è opportuno intervenire in una logica di crescita e sviluppo.

I risultati finali della valutazione della performance rappresentano:

- per il singolo, il punto di partenza per definire specifici percorsi di crescita anche programmando opportune azioni formative;
- per l'amministrazione, in forma aggregata, una importante fonte informativa rispetto ai cambiamenti organizzativi in atto, conseguenti alle scelte effettuate, e per programmare le necessarie attività di formazione, comunicazione o riorganizzazione da attivare.

## **ART. 10 – GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE**

Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite - nelle modalità previste in contrattazione integrativa - le incentivazioni della performance, con riferimento alla indennità di risultato dei titolari di Elevata Qualificazione, nonché alla *performance* individuale e/o organizzativa del personale.

Degli esiti delle valutazioni si tiene conto anche nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione.

Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.

Il contratto integrativo stabilisce i criteri per erogare la performance ai dipendenti e la retribuzione di risultato ai dipendenti incaricati di Elevata Qualificazione.

## **ART. 11 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE**

I responsabili dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro 15 giorni dalla richiesta del Segretario e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione.

Il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione dei dipendenti incaricati di Elevata Qualificazione entro e non oltre 30 giorni dal momento della completa ricezione della documentazione prevista per l'istruttoria.

## **ART. 12 – PROCEDURA DI CONCILIAZIONE**

Il valutatore comunica, anche senza un apposito incontro, ai valutati la valutazione nella forma di proposta; il singolo valutato può avanzare, entro cinque giorni dalla ricezione della scheda, una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato dal soggetto che ha redatto la valutazione entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione.

In caso di valutazione di dipendenti, l'incontro avviene in presenza del Segretario. Dopo di che il Responsabile ha cinque giorni di tempo per modificare o confermare la valutazione.

In caso di valutazione delle Elevate Qualificazioni, una volta ricevuta la richiesta di revisione della scheda, il Nucleo può sentire, anche a distanza, il Responsabile e il Segretario e gli amministratori. Dopo di che formula la proposta di valutazione definitiva.

## **ART. 13 – COLLEGAMENTO CON INCENTIVO MONETARIO**

Il risultato del processo valutativo costituisce la base per il calcolo della retribuzione di risultato e dell'incentivo della performance, organizzativa ed individuale, secondo quanto previsto dai rispettivi CCNL e dai Contratti Integrativi.

In particolare, il pagamento degli incentivi monetari, al fine di definire una attribuzione equilibrata delle somme destinate ad incentivare la performance dei dipendenti, tiene conto di quanto disposto dal CCNL e dal CCI.

La valutazione negativa non è incentivabile economicamente.

## **ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE**

In alternativa: Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere già dal presente esercizio in quanto così è stato deciso in sede di confronto con le rappresentanze sindacali.

Il presente regolamento sostituisce e disapplica integralmente tutte le norme in materia di misurazione e valutazione della performance presenti in altri regolamenti dell'ente.

## LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione del Segretario Comunale viene effettuata sulla base di quanto stabilito dal CCNL.

In considerazione della dipendenza funzionale del Segretario dall'organo di vertice politico dell'ente e della natura fiduciaria dell'incarico (nominato ai sensi dell'art. 17 del contratto stesso e nel rispetto delle previsioni dell'art. 99 del D. Lgs. n.267/2000), il Sindaco è individuato quale soggetto valutatore, che, per lo svolgimento di tale funzione, si avvarrà del supporto del Nucleo di valutazione per la sfera degli obiettivi.

Nel Comune il Segretario Comunale svolge funzioni tipiche del ruolo, di coordinamento dei responsabili e di direzione di strutture organizzative; pertanto, la valutazione finale è il risultato dell'insieme di elementi che costituiscono la valutazione complessiva e tiene conto dei diversi ambiti di valutazione, assegnando un peso prioritario alle competenze professionali e manageriali rispetto al risultato individuale. In particolare:

### - Performance Organizzativa

- **Risultato di Ente**, cioè la performance complessiva dell'Ente, misurata attraverso la sostenibilità e solidità economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo.

L'ente definisce ogni anno in sede di Piano della Performance gli obiettivi di performance che riguardano "l'intero ente". Tra questi rientrano sia gli obiettivi previsti da disposizione di legge che quelli autonomamente determinati dall'ente.

Tra quelli obbligatori si segnalano:

- Assolvimento obblighi di Trasparenza
- Attività di formazione
- Monitoraggio del Piano Anticorruzione
- Rispetto dei tempi medi dei pagamenti
- Obiettivi di inclusione sociale
- Obiettivi del Codice dell'amministrazione Digitale
- Eventuali ulteriori obiettivi indicati o raccomandati da circolari ministeriali

### - Performance Individuale

- **Risultato individuale**: macroarea valutativa nella quale confluiscono i risultati degli indicatori di obiettivi operativi di DUP, di obiettivi gestionali di Performance contenuti nel PIAO o di attività strutturali assegnati al valutato, a ciascuno dei quali viene attribuito un peso diverso a seconda della strategicità dell'obiettivo.
- **competenze professionali e manageriali**, caratterizzanti il ruolo.

Alla performance individuale del Segretario Comunale, che ha la possibilità di incidere direttamente con la propria attività sul raggiungimento degli obiettivi individuali è assegnato un peso prioritario complessivo pari al 50% del punteggio totale della valutazione, mentre alla macroarea Competenze professionali e manageriali è attribuito un peso complessivo pari al 40%; per il risultato di ente invece è individuato un valore identico per tutto il personale pari al 10%:

- **Risultato di ente**, peso 10/100,
- **Risultato individuale**, peso 50/100,
- **Competenze professionali e manageriali**: a ciascuna delle competenze individuate è attribuito un peso, per un totale complessivo pari a 40/100.

Nel caso in cui non siano assegnate al Segretario Comunale funzioni di direzione di strutture, nella valutazione annuale saranno considerati i risultati di ente, i risultati strategici e le competenze professionali e manageriali che peseranno rispettivamente il 10%, il 50% e il 40% della performance complessiva.

Il Sindaco esprime la valutazione finale, a seguito di colloquio di valutazione con il Segretario Comunale, che potrà essere integrato da eventuali relazioni richieste. La fase di valutazione termina con la consegna della scheda, la quale riassume gli elementi del sistema di valutazione sopra descritti.

Il punteggio totale espresso nella scheda rappresenta la valutazione individuale finale.

### **ELEMENTI DI VALUTAZIONE PER IL SEGRETARIO**

Di seguito è rappresentata la struttura della scheda per la valutazione della performance del Segretario, con il dettaglio dei pesi attribuiti alle aree valutative nel loro complesso.

<b>Ambito</b>	<b>Macroaree di valutazione</b>	<b>Elementi di valutazione</b>	<b>Peso</b>
<b>Performance organizzativa</b>	Risultato di Ente	Risultati della sostenibilità e solidità economico-finanziaria, della salute organizzativa, degli impatti e della performance complessiva dell'Ente, espressi in termini percentuali in un unico valore di sintesi	10
	Risultati individuali	Risultati degli obiettivi gestionali e delle attività strutturali di PIAO assegnati al valutato, misurati attraverso appositi indicatori	50
<b>Performance individuale</b>	Competenze professionali e manageriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidio giuridico-amministrativo</li> <li>- Tutela dell'immagine dell'Ente</li> <li>- Coordinamento generale</li> <li>- Innovazione organizzativa</li> </ul>	40
	<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

## LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

La valutazione della performance organizzativa dei Responsabili è strettamente interconnessa con il sistema di programmazione e controllo dell'ente e con il Piano della Performance.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale Responsabile di E.Q. è collegata anche ai risultati conseguiti nel raggiungimento di tutti gli obiettivi e le attività strutturali di PIAO/Piano della performance assegnati, misurati attraverso specifici indicatori appositamente individuati a inizio anno, a ciascuno dei quali è attribuito un peso determinato, e alle competenze professionali e manageriali.

Il processo si attiva con la condivisione degli elementi di valutazione e si sviluppa attraverso un percorso di confronto continuo con il Segretario Comunale, che si realizza tramite incontri, anche a distanza individuali e/o di gruppo finalizzati a valutare sia l'andamento degli obiettivi assegnati sia le competenze manageriali e professionali.

Nella valutazione delle competenze del Responsabile interessato si terrà conto della mancata comunicazione al personale del settore degli elementi su cui ciascuno è valutato.

La valutazione pertanto è il risultato di un insieme di azioni che, coordinate dal Segretario con il supporto del Nucleo di Valutazione, portano, per ogni Responsabile, alla proposta di valutazione individuale da sottoporre al Sindaco.

In particolare, nella scheda di valutazione sono previste:

### - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- **Risultato di Ente**, cioè la performance complessiva dell'Ente, misurata attraverso la solidità e sostenibilità economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo.

L'ente definisce ogni anno in sede di Piano della Performance gli obiettivi di performance che riguardano "l'intero ente". Tra questi rientrano sia gli obiettivi previsti da disposizione di legge che quelli autonomamente determinati dall'ente.

Tra quelli obbligatori si segnalano:

- Assolvimento obblighi di Trasparenza
- Attività di formazione
- Monitoraggio del Piano Anticorruzione
- Rispetto dei tempi medi dei pagamenti
- Obiettivi di inclusione sociale
- Obiettivi del Codice dell'amministrazione Digitale
- Eventuali ulteriori obiettivi indicati o raccomandati da circolari ministeriali

### - PERFORMANCE INDIVIDUALE

- **Risultato individuale:** macroarea valutativa nella quale confluiscono i risultati degli indicatori di obiettivi, assegnati al Responsabile di riferimento, a ciascuno dei quali viene attribuito un peso diverso a seconda della strategicità dell'obiettivo.
  - Il NDV, sulla base delle relazioni predisposte da parte dei singoli Responsabili, valuta il raggiungimento degli obiettivi individuali;
- **Competenze professionali e manageriali:** La valutazione delle competenze è il risultato di una pluralità di valutazioni, espresse dai diversi soggetti con cui il responsabile si rapporta nello svolgimento della propria attività, in particolare:
  - il Segretario comunale con un eventuale colloquio, in una logica di confronto tesa al miglioramento individuando specifiche azioni di crescita per ogni Responsabile, esprime, anche supportato dal Sindaco e dagli Assessori, una valutazione sulle competenze professionali e manageriali;

- Successivamente, al ricevimento della proposta di cui sopra, il NDV, sentito il Segretario ed eventualmente il Sindaco verifica la corretta applicazione della metodologia e propone al Sindaco la valutazione finale dei Responsabili.

Per i Responsabili di E.Q. sono individuati i seguenti pesi complessivi riferiti a ciascuna macroarea:

- Risultato di Ente, peso 10/100,
- Risultato individuale (all'ambito di diretta responsabilità), peso 50/100,
- Competenze professionali e manageriali, peso 30/100,
- Capacità di differenziare le valutazioni dei collaboratori, peso 10/100.

In caso di un numero di dipendenti fino a 3 assegnato al singolo servizio ricondotto a ciascuna Area non si procederà a valutare l'ultimo parametro di cui sopra e il relativo peso di 10/100 andrà ad aumentare quello delle Competenze professionali e manageriali che quindi varrà 40/100.

Le competenze professionali hanno la medesima declinazione qualora si debba valutare una Elevata Qualificazione che ha svolto l'attività lavorativa prevalentemente anche in smart working/lavoro agile/lavoro da remoto. Infatti, quelle previste nella scheda riportata di seguito sono compatibili con una valutazione dei comportamenti anche in lavoro agile.

Un punteggio inferiore al 60% del punteggio massimo ottenibile per l'area valutativa "competenze professionali e manageriali" determina una valutazione negativa ai sensi dell'art. 55-quater del D. L.gs. 165/2001, così come modificato dal D. L.gs. 75/2017, che prevede il licenziamento disciplinare nel caso di reiterata valutazione negativa della performance del dipendente nell'arco dell'ultimo triennio. La valutazione negativa deve essere motivata.

La fase di valutazione termina con la consegna a ciascun Responsabile della propria scheda, la quale riassume gli elementi del sistema di valutazione sopra descritti. Il punteggio totale espresso nella scheda rappresenta la valutazione individuale finale.

Le competenze professionali valutate nella scheda, ritenute distintive e strategiche rispetto al ruolo manageriale, sono elencate nella tabella seguente. Ogni competenza è descritta attraverso una specifica definizione ed è declinata in una serie di comportamenti standard richiesti al responsabile, esemplificativi del modo di agire la competenza.

Il risultato del processo valutativo costituisce la base per il calcolo della retribuzione di risultato, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali nonché dalla contrattazione decentrata integrativa per l'area delle Elevate Qualificazioni.

La percentuale di ripartizione del fondo destinato alla retribuzione di posizione e di risultato è individuata annualmente nel contesto dall'approvazione del Piao/Piano della performance. Se nulla viene detto, dell'importo complessivo stanziato per le Elevate Qualificazioni, viene destinato il 15% alla retribuzione di risultato.

Nel caso di valutazione negativa non consegue il diritto, neanche parziale, alla retribuzione di risultato.

## ELEMENTI PER LA SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Di seguito è rappresentata la struttura della scheda per la valutazione della performance dei Responsabili di E.Q., con il dettaglio dei pesi attribuiti alle aree valutative nel loro complesso.

<b>Ambito</b>	Macroaree di valutazione	Elementi di valutazione	Peso
<b>Performance organizzativa</b>	Risultato di Ente	Risultati della sostenibilità e solidità economico-finanziaria, della salute organizzativa, degli impatti e della performance complessiva dell'Ente, espressi in termini percentuali in un unico valore di sintesi	10
	Risultati individuali	Risultati degli obiettivi gestionali e delle attività strutturali di PIAO assegnati al valutato, misurati attraverso appositi indicatori	50
<b>Performance individuale</b>	Competenze professionali e manageriali	Competenze ritenute rilevanti dall'ente per le Elevata Qualificazione/alta professionalità:  - Qualità  - Innovazione e propositività  - Autonomia  - Flessibilità  - Motivazione	30
	Valutazione dei collaboratori	Capacità di differenziare le valutazioni	10
	<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

## LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

La valutazione della performance del personale delle Aree (ovvero le categorie contrattuali) è collegata ai risultati conseguiti e alle competenze individuate.

Ad inizio anno il Responsabile dovrà individuare gli obiettivi e/o attività di PIAO/Piano della performance assegnati (individuali e/o al gruppo di lavoro), compresi gli specifici indicatori necessari a misurare la performance. A ciascuno di essi viene attribuito un peso determinato, assegnando pertanto un peso complessivo ad ogni voce dell'area valutativa "Risultato individuale" per un totale pari a 40/100.

In corso d'anno ciascun Responsabile prevedrà momenti di confronto con i dipendenti assegnati al settore (individuali e/o di gruppo) finalizzati a valutare l'andamento della performance sia rispetto agli obiettivi/attività assegnati sia rispetto alle competenze e, eventualmente, a riorientare verso gli obiettivi e i comportamenti standard definiti.

La valutazione finale di ciascuno è il risultato di un insieme di elementi; nello specifico:

### - **Performance Organizzativa:**

- **Risultato di Ente**, cioè la performance complessiva dell'Ente, misurata attraverso la sostenibilità e solidità economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo.

L'ente definisce ogni anno in sede di Piano della Performance gli obiettivi di performance che riguardano "l'intero ente". Tra questi rientrano sia gli obiettivi previsti da disposizione di legge che quelli autonomamente determinati dall'ente.

Tra quelli obbligatori si segnalano:

- Assolvimento obblighi di Trasparenza
- Attività di formazione
- Monitoraggio del Piano Anticorruzione
- Rispetto dei tempi medi dei pagamenti
- Obiettivi di inclusione sociale
- Obiettivi del Codice Digitale
- Obiettivi del Codice dell'amministrazione Digitale
- Eventuali ulteriori obiettivi indicati o raccomandati da circolari ministeriali

I risultati della Performance di Amministrazione pesano 10/100.

### - **Performance individuale:**

- **Risultato individuale**, macro area valutativa nella quale confluiscono i risultati degli indicatori, appositamente individuati, degli obiettivi gestionali e delle attività strutturali di Piao assegnati al valutato, per un peso totale pari a 40/100.
- **Competenze**. La valutazione delle competenze professionali è il risultato della valutazione del responsabile di riferimento espressa attraverso anche un colloquio valutativo, per un peso totale pari a 50/100.

Nel processo di valutazione, coordinato dal Responsabile di E.Q., che resta il responsabile della valutazione finale, possono essere coinvolti diversi attori:

Un punteggio inferiore al 60% del punteggio massimo ottenibile per l'area valutativa "competenze professionali" determina una valutazione negativa ai sensi dell'art. 55-quater del D. L.gs. 165/2001, così come modificato dal D. L.gs. 75/2017, che prevede il licenziamento disciplinare nel caso di reiterata valutazione negativa della performance del dipendente nell'arco dell'ultimo triennio.

La valutazione negativa deve essere motivata.

Per la valutazione del personale in smart working viene prevista una apposita scheda di valutazione nella quale è stata rivisitata la sfera dei comportamenti tenendo conto delle modalità di svolgimento

della prestazione lavorativa. Tale scheda specifica viene utilizzata se il dipendente svolge almeno la metà del tempo annuale complessivo in smart working. Diversamente (prevalenza di lavoro svolto in presenza) si utilizzerà la scheda di valutazione ordinaria.

**ELEMENTI PER LA SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE  
(PERSONALE PREVALENTEMENTE IN PRESENZA)**

<b>Ambito</b>	<b>Macro aree di valutazione</b>	<b>Elementi di valutazione</b>	<b>Peso</b>
<b>Performance organizzativa</b>	Risultato di Ente	Risultati della sostenibilità e solidità economico-finanziaria, della salute organizzativa, degli impatti e della performance complessiva dell'Ente, espressi in termini percentuali in un unico valore di sintesi	10
<b>Performance individuale</b>	Risultati individuali	Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali e delle attività strutturali di PIAO, assegnati al valutato o in cui è coinvolto, misurati attraverso appositi indicatori	40
	Competenze professionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniziativa</li> <li>- Qualità</li> <li>- Autonomia</li> <li>- Relazioni</li> <li>- Lavoro di gruppo</li> </ul>	50
	<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

**ELEMENTI PER LA SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE  
(PERSONALE PREVALENTEMENTE IN SMART WORKING)**

<b>Ambito</b>	<b>Macro aree di valutazione</b>	<b>Elementi di valutazione</b>	<b>Peso</b>
<b>Performance organizzativa</b>	Risultato di Ente	Risultati della sostenibilità e solidità economico-finanziaria, della salute organizzativa, degli impatti e della performance complessiva dell'Ente, espressi in termini percentuali in un unico valore di sintesi	10
<b>Performance individuale</b>	Risultati individuali	Grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali e delle attività strutturali di Piao, assegnati al valutato o in cui è coinvolto, misurati attraverso appositi indicatori	40
	Competenze professionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniziativa</li> <li>- Qualità</li> <li>- Autonomia</li> <li>- Impegno e affidabilità</li> <li>- Flessibilità</li> </ul>	50
	<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

**SISTEMA DI INCENTIVAZIONE**

Le risorse relative all'incentivazione della performance del personale delle Aree sono definite annualmente in fase di Contrattazione Integrativa per il personale dipendente.

L'incentivo sarà assegnato sulla base dei risultati derivanti dalla scheda di valutazione.

Nel caso di valutazione negativa non consegue il diritto, neanche parziale, all'incentivo monetario.