COMUNE DI CASALEONE

IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SVMP)

Ai sensi del Decreto Legislativo 27.10.2009 n. 150
come modificato dal Decreto Legislativo 25.05.2017 n. 74 ss.mm.ii.

Parere dell'O.I.V. verbale prot. n. 8930 in data 6 agosto 2021
approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 in data 06.08.2021

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 1. Normative di riferimento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SVMP)
ART. 2. Principi generali del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SVMP)
ART. 3. Oggetto e finalità del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SVMP)
ART. 4. I ruoli nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SVMP)

TITOLO II – IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 5. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance
ART. 6. La metodologia di misurazione e valutazione della performance
ART. 7. Modalità di partecipazione dei cittadini e degli utenti finali al processo di misurazione e valutazione delle Performance

TITOLO III - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ART. 8. Elementi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa

TITOLO IV - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

ART. 9. Elementi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Individuale
ART. 10. Maggiorazione della Performance Individuale

TITOLO V – CICLO DELLA PERFORMANCE E SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI

ART. 11. Il Ciclo di gestione della performance
ART. 12. Modifiche degli obiettivi e variazioni di bilancio/P.e.g.
ART. 13. Modalità di raccordo e di integrazione dei controlli interni con il Sistema di misurazione e valutazione delle performance
ART. 14. Il controllo di gestione
ART. 15. Monitoraggio della performance

TITOLO VI – RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ART. 16. La rendicontazione della gestione
ART. 17. Relazione sulla Performance
ART. 18. Validazione della Relazione sulla Performance

TITOLO VII - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DEL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

ART. 19. Comunicazione delle risultanze del processo di misurazione e valutazione delle performance
ART: 20. Procedure di conciliazione

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 21. Informazione
ART. 22. Disciplina applicabile. Interpretazione
ART. 23. Disposizioni transitorie
ART. 24. Entrata in vigore del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SVMP).

ALLEGATI

1. **Sintesi della Metodologia di Misurazione e Valutazione della Performance – Ciclo di gestione delle Performance – Integrazione con i sistemi di programmazione e controllo**
2. **Scheda-tipo rappresentativa di tipologie di indicatori di performance**
3. **Scheda P.e.g.–tipo (scheda obiettivo del P.E.G./Piano delle Performance integrata con la valutazione dei risultati – Performance Organizzativa)**
4. **Schede di valutazione dei comportamenti organizzativi/delle competenze e dei risultati (Performance individuale) – articolate per categorie di inquadramento/ruoli**
5. **Report-tipo controllo di gestione intermedio**
6. **Report tipo monitoraggio lavoro agile**
7. **Proposta di sistema di valutazione/Questionario gradimento dei servizi – Partecipazione dei cittadini al processo di valutazione (art. 19bis del D. Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017 ss.mm.ii.)**
8. **Documento-tipo di Validazione della Relazione sulla performance**

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 1. Normative di riferimento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SVMP)

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SVMP) è definito con particolare riferimento alle seguenti normative:

- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

e nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti comunali, in particolare del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, e di contabilità e dei controlli interni.

ART. 2. Principi generali del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SVMP)

1. Il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" è l'atto organizzativo che definisce metodologie e strumenti per il miglioramento delle prestazioni dei dipendenti, la definizione di percorsi di sviluppo e crescita professionale, il miglioramento della qualità complessiva dell'organizzazione e dei servizi resi dall'amministrazione.
2. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SVMP) del Comune di Casaleone si conforma ai seguenti principi generali:

   - funzionalizzazione dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri; alla trasparenza dei risultati dell'amministrazione comunale e delle risorse impiegate per il loro perseguimento, nonché al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'amministrazione comunale;

   - misurazione e valutazione della performance da riferire all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti;

   - adozione di metodi e strumenti idonei a misurare ed a valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa con modalità semplificate ed in ogni caso proporzionate alla dimensione e complessità dell'ente, al contesto interno dell'amministrazione, alle esperienze maturate, alle scelte ritenute più adeguate;

- circolarità del sistema di misurazione e valutazione delle performance con i sistemi e gli strumenti di programmazione economico-finanziaria e di controllo dell'ente/integrazione;

- introduzione graduale di forme di partecipazione dei cittadini destinatari/utenti finali dei servizi e degli interventi al sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa;

- rispetto delle disposizioni generali in materia di performance quale condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rilevanza ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali;

- rilevanza della valutazione negativa dei risultati ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 [*f-quinquies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio*];

- invarianza di oneri finanziari, da intendersi quale utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

3. Le performance sono misurate e valutate con riferimento a:
   a) l'organizzazione nel suo complesso;
   b) le unità organizzative, in cui si articola la struttura dell'ente (settori, aree, servizi, uffici);
   c) i singoli dipendenti.

ART. 3. Oggetto e finalità del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SVMP)

1. Costituiscono oggetto del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SVMP) la performance organizzativa e la performance individuale del personale dipendente, dei titolari di incarichi di posizione organizzativa e del Segretario Comunale.
2. La performance è da intendersi quale valore aggiunto rispetto alla produttività ed al rendimento in quanto espressione di una logica orientata al risultato (efficienza, efficacia, economicità e competenze).
3. La "performance organizzativa", ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. n. 150/2009, fa riferimento a:

   a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;

   b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard

qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;

c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

4. La "performance individuale" ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. n. 150/2009, fa riferimento:

a) all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, con riferimento al personale che ha la responsabilità di gestione, sovrintendenza e coordinamento di unità di personale.

ART. 4 - I ruoli nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SVMP)

1. Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del Comune di Casaleone intervengono:

a) l'organo di indirizzo politico-amministrativo, al quale compete l'esercizio della funzione di indirizzo e la definizione degli obiettivi da perseguire e dei programmi da attuare;

b) il Segretario Comunale/Responsabili di Settore/Posizioni Organizzative e/o Titolari di incarichi dirigenziali, che partecipano

- al processo di programmazione, contribuendo a definire risorse e obiettivi nella fase programmatoria;
- al processo di attuazione dei programmi di bilancio ed obiettivi assegnati con responsabilità dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;
- al processo di monitoraggio delle fasi di avanzamento degli obiettivi;
- infine alla valutazione, sia come soggetti valutatori che come soggetti valutati;

c) l'Organismo indipendente di valutazione della performance previsto dal D. Lgs. n. 150/2009, nonchè disciplinato dal vigente Regolamento in materia di ordinamento uffici e servizi nonchè dal Regolamento sull'Istituzione ed il funzionamento dell'Organismo indipendente di valutazione approvato con D.G.C. n. 71 del 06.04.2011 e modificato con D.G.C. n. 200 del 30.12.2013.

2. L'O.I.V. in forma monocratica è deputato a fornire, lungo tutto il ciclo, un supporto metodologico volto ad assicurare efficacia, solidità ed affidabilità al SMVP. Più nel dettaglio, anche alla luce della disciplina introdotta con il D.lgs. 74/2017, le funzioni attribuite all'O.I.V. sono:

□ il *presidio tecnico metodologico* del SMVP, che si esprime prevalentemente attraverso la formulazione del parere vincolante sul SMVP, la validazione della Relazione sulla *performance* e la Relazione annuale sul funzionamento del Sistema;

□ il *monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni*, mediante elaborazione di una relazione/verbale annuale e/o la formulazione di proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;

□ la *valutazione della performance organizzativa*, effettuata nel rispetto del SMVP e degli indirizzi ed orientamenti espressi nelle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;

□ il *monitoraggio della performance organizzativa*, ovvero la verifica dell'andamento della *performance* dell'amministrazione rispetto agli obiettivi programmati, alla stesura degli obiettivi di p.e.g. e relativi indicatori, anche con riferimento agli obiettivi di trasparenza e segnalazione all'organo di indirizzo politico dell'esigenza di interventi correttivi;

□ la *proposta di valutazione annuale* dei dirigenti (Segretario Generale)/responsabili apicali (responsabili di settore/servizio titolari di incarichi di posizione organizzativa) dei servizi/settori dell'ente, indirizzata all'organo di indirizzo politico-amministrativo.

TITOLO II – IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 5 - Il Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della *performance*, ossia del ciclo della *performance*.

2. Il Sistema -SMVP- è formalizzato in un atto organizzativo che determina le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, nonchè le modalità di raccordo e di integrazione tra i sistemi di controllo esistenti ed i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

3. Per *misurazione* si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e *stakeholder*, attraverso il ricorso ad indicatori.

Per *valutazione* si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, concorrendo a definire la metodologia del Sistema della performance; fasi del più ampio **Ciclo della *Performance***.

4. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) ha ad oggetto gli ambiti in cui si articola la performance:

- **Performance organizzativa**
- **Performance individuale**

e si incentra su 2 elementi:

- **I risultati** – misurati e valutati mediante le schede obiettivo del Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) / Piano delle Performance e le eventuali note/relazioni a corredo dei Responsabili di Servizio;
- **I comportamenti e le competenze organizzative** – oggetto delle schede di valutazione.

5. La misurazione e la valutazione della *performance, organizzativa ed individuale,* si riferiscono ad unità di analisi differenti ma tra loro correlate in termini soggettivi:

1. *amministrazione nel suo complesso* e/o le *singole articolazioni/unità organizzative* e/o *gruppi di lavoro*;

2. *individui, nel ruolo di dipendenti o di responsabili di servizi*;

mentre *in termini oggettivi* fanno riferimento entrambi *a processi, progetti, attività.*

6. L'incidenza dei risultati rispetto ai comportamenti ed alle competenze organizzative nel processo di valutazione complessiva muta in relazione al ruolo ed al livello di responsabilità dei dipendenti.

Tale rapporto di incidenza viene definito nella metodologia di misurazione e valutazione della performance.

Gli indicatori per la componente "risultati" ed i fattori di valutazione per la componente "comportamenti e competenze organizzative" integrano gli strumenti per la misurazione e valutazione della performance.

7. La misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari degli incarichi dirigenziali è altresì collegata al raggiungimento degli obiettivi specifici definiti nell'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale/di posizione organizzativa.

8. In base al D.lgs. 150/2009 la fase di valutazione deve avere come *output* la **Relazione annuale sulla Performance** che, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e formalizzati nel Piano. Nella Relazione sono evidenziate inoltre le modalità secondo cui si è svolto, nell'anno di riferimento, l'intero processo di misurazione e valutazione.

Con periodicità annuale l'Ente verificherà il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), confermandone il funzionamento od individuando ambiti ed aspetti suscettibili di aggiornamento/modifica/integrazione.

ART. 6 - La metodologia di misurazione e valutazione della performance

1. La metodologia di misurazione e valutazione delle performance individua due dimensioni di rilevazione ed analisi della Performance:

   - una dimensione collegata ai **risultati** ("cosa è stato fatto"), riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano delle performance o negli altri documenti di programmazione od in singoli atti di indirizzo, a loro volta distinguibili in: risultati raggiunti attraverso attività o progetti di competenza dell'unità organizzativa di diretta responsabilità od appartenenza (a); risultati dell'amministrazione nel suo complesso o di altra unità organizzativa cui il valutato contribuisce (b); risultati collegati ad eventuali obiettivi individuali specificamente assegnati al personale dirigenziale in quanto relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità ed alle competenze dirigenziali (c) - **Performance di settore/unità organizzativa e Performance individuale**;

   - una dimensione collegata ai **comportamenti organizzativi** ed alle **competenze** espresse dai singoli dipendenti dell'ente ("come è stato fatto") nell'unità di tempo valutata, nonchè al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche mediante il raggiungimento di specifici obiettivi individuali - **Performance individuale**.

2. *Performance organizzativa* e *performance individuale* sono strettamente correlate in tutte le fasi del ciclo.

3. Il processo di *misurazione* serve a quantificare i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (*performance* organizzativa), nonchè i contributi individuali (*performance* individuali).
   In particolare, nella fase di misurazione si provvede a quantificare, nel modo più oggettivo possibile, il valore effettivamente raggiunto/conseguito per ciascun indicatore utilizzato (misura rilevata) e a confrontarlo con il target precedentemente fissato, (misura attesa), e conseguentemente il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo.
   Tale fase è correlata al controllo di gestione ed all'acquisizione di eventuali report o flussi informativi intermedi.

4. Il processo di *valutazione* consta di un'attività di approfondimento dei dati ed informazioni acquisite con la misurazione dei risultati, dei comportamenti professionali ed organizzativi, delle competenze gestionali del personale, espresse nell'attuazione degli obiettivi e progetti assegnati.
   Nella fase di valutazione si attribuisce un significato alla misurazione anche attraverso un'analisi degli scostamenti e delle evidenze rilevabili dell'eventuale mancato o parziale raggiungimento di un obiettivo. Pertanto, a fronte di una misurazione che evidenzia un raggiungimento non completo di un obiettivo, il valutatore potrebbe successivamente stabilire, sulla base della suddetta analisi, che la valutazione sia comunque pienamente positiva in quanto lo scostamento risulta imputabile a fattori non controllabili dal valutato.

5. **Fasi del processo di misurazione e valutazione:**

   1) *Fase istruttoria o conoscitiva* - diretta ad acquisire dal processo di misurazione le informazioni necessarie alla rappresentazione della rilevanza quantitativa e qualitativa dei

risultati conseguiti rispetto agli obiettivi individuati, i dati utili alla rappresentazione dello stato di attuazione degli obiettivi medesimi assegnati a ciascun Responsabile/Area.

2) *Fase selettiva* – diretta a contestualizzare i risultati conseguiti ed inquadrare lo sviluppo degli obiettivi e le cause di scostamento dagli indicatori e dai risultati attesi.

3) *Fase valutativa preliminare* – diretta ad enucleare un preliminare giudizio sintetico complessivo sulla performance organizzativa dell'Ente e sulle prestazioni e sulle competenze espresse secondo i criteri/parametri di valutazione prefissati, che tenga conto dei fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di impostare azioni migliorative nell'anno successivo.

4) *Fase partecipativa* – diretta a comunicare gli esiti del processo valutativo ai destinatari dello stesso;

5) *Fase valutativa finale* – diretta a formulare in via definitiva, dopo eventuale contraddittorio, la valutazione del personale;

6) *Fase di referto* – diretta a favorire la comunicazione tra organi di governo e responsabili della gestione.

6. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) prevede delle misurazioni intermedie (monitoraggio) ed una misurazione finale alla conclusione del periodo (anno) di riferimento.
   E' previsto almeno un monitoraggio infrannuale, preferibilmente in concomitanza con la sessione di assestamento di bilancio.
   Le attività di monitoraggio devono essere documentate mediante un efficace semplificato sistema di reportistica, anche impiegando la medesima scheda p.e.g..

7. Gli elementi fondanti la metodologia di misurazione e valutazione della **Performance organizzativa** sono:

- **schede obiettivo PEG/Piano delle Performance, strutturate come segue:**

SETTORE				
RESPONSABILE	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO			
RIF. MISSIONE / PROGRAMMA				
TITOLO SCHEDA OBIETTIVO				
DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità - risultati – tipologia obiettivo strategico – obiettivo operativo / di mantenimento))				
ESERCIZI DI RIFERIMENTO	Anno x	Anno x+1	Anno x + 2	
N. ATTIVITA'/FASI	DESCRIZIONE			
INDICATORI DI PERFORMANCE PER ATTIVITA'/FASI	Peso %	Misura attesa (a)	Misura rilevata (b)	Stato attuazione

				% (a x b)
% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEFINITA NEL C.C.D.I. (EVENTUALMENTE RAPPORTATA AL SETTORE / UNITA' ORGANIZZATIVA)	PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO € _____= % REALIZZAZIONE OBIETTIVI			

In allegato una scheda P.e.g. -tipo.

Al fine di creare un collegamento tra Valutazione della Performance e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), si è provveduto a introdurre una ipotesi di scheda obiettivo (che potrà essere attribuita ai singoli Dirigenti/Segretario Comunale/Titolari di Posizione Organizzativa), che collega i due documenti.

Performance organizzativa e retribuzione di risultato

La percentuale di performance organizzativa e l'ammontare del compenso per la retribuzione di risultato sono stabilite nel C.C.D.I. nei limiti delle risorse disponibili; il compenso per la retribuzione di risultato può essere differenziato in sede di graduazione della posizione organizzativa, tenuto conto della complessità della posizione, della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali inerenti l'incarico, di eventuali incarichi *ad interim*.

La metodologia di valutazione definisce la misura della retribuzione di risultato correlata alla valutazione, secondo i seguenti criteri generali:

a) Istituzione di più fasce di valutazione;

b) Erogazione della retribuzione di risultato in misura crescente al crescere della fascia di valutazione;

c) Differenziazione delle valutazioni e della retribuzione di risultato.

Sono stabilite fasce di valori percentuali di realizzazione degli obiettivi correlate ai rispettivi valori del premio.

La % di realizzazione degli obiettivi compresa tra 0% e 40% non dà titolo al premio di performance organizzativa.

La percentuale di performance organizzativa può essere ripartita tra Settori in fase di assegnazione degli obiettivi gestionali.

SISTEMA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INCENTIVAZIONE CON BUDGET RAPPORTATO ALL'ENTE

% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMPLESSIVA DEFINITA IN FASE DI COSTITUZIONE DEL FONDO NEL RISPETTO DEL C.C.D.I.	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	% PREMIO DA EROGARE	RIPARTO PREMIO TRA I DIPENDENTI IN BASE ALLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA (CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E

			PERFORMANCE INDIVIDUALE* VALUTAZIONI RIASSUNTE IN UN'UNICA SCHEDA)

SISTEMA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INCENTIVAZIONE CON BUDGET DI SETTORE

% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMPLESSIVA DEFINITA NEL C.C.D.I.	% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE X	% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE Y	% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE Z
% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SETTORE X	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SETTORE X	% PREMIO DA EROGARE AL SETTORE X	RIPARTO PREMIO TRA I DIPENDENTI SETTORE X IN BASE ALLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA (CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E PERFORMANCE INDIVIDUALE* VALUTAZIONI RIASSUNTE IN UN'UNICA SCHEDA)

FASCE % DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (% RISULTATI DA SCHEDA P.E.G.)	% PREMIO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
DA 0% A 40%	0%
DA 41% A 50%	30%
DA 51% A 70%	60%
DA 71% A 85%	80%
DA 86% A 100%	100%

L'articolazione del premio per fasce percentuali di realizzazione dei risultati supporta la differenziazione delle valutazioni e la conseguente selettività del sistema di incentivazione, come prevista dall'art. 19 del D. Lgs. n. 150/2009.

Nel sistema performance non rileva l'assenza dal servizio del dipendente, salvo che la stessa sia superiore a mesi 2 complessivamente nell'anno.

Nel caso in cui il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati con gli atti programmatici indicati in premessa sia determinato da fattori esogeni (in particolare, modifica indirizzi programmatici per diversa valutazione dell'interesse pubblico, vincoli normativi e di bilancio, incidenza di valutazioni e subprocedimenti di competenza di altre pubbliche amministrazioni, modifiche del quadro normativo con conseguenti esigenze di studio e di approfondimento degli istituti/procedimenti oggetto di riforma, natura complessa e/o pluriennale dell'obiettivo), ferma restando la necessità di aggiornare il Piano Performance e/o le eventuali dotazioni finanziarie del P.e.g. (v. articolo "Modifiche degli obiettivi e variazioni di bilancio/P.e.g.), la carenza di risultato è ininfluente in quanto l'obiettivo non è valutabile per fattori esterni al comportamento organizzativo ed all'impegno e professionalità del dipendente.
Concorrono all'esito favorevole della valutazione gli obiettivi totalmente e parzialmente raggiunti nella misura percentuale corrispondente.

Alla misurazione e valutazione della performance organizzativa si associa la *misurazione e valutazione della performance individuale.*

8. Gli elementi fondanti la metodologia di misurazione e valutazione della **Performance individuale** sono:

- **schede di valutazione, articolate per categorie professionali / ruoli (A-B, C, D, D Posizioni Organizzative/Responsabili di Settore, Segretario Comunale), strutturate come segue:**

  2 macro-aree di valutazione

  Comportamenti organizzativi (1) – a sua volta articolata in "Integrazione nell'organizzazione: senso del ruolo, capacità di integrazione nei processi organizzativi e di servizio, spirito di collaborazione e capacità di sviluppare un clima organizzativo e di lavoro in gruppo, aggiornamento e formazione"; "Rendimento qualitativo: orientamento al risultato, ottimizzazione tempi di lavoro, flessibilità/capacità di adattamento operativo al contesto di intervento e capacità propositiva/di miglioramento delle procedure e di innovazione"; "Orientamento all'utenza: capacità di relazione con l'utenza, spirito di servizio pubblico, disponibilità alla soluzione delle problematiche, capacità di trasferire informazioni all'utente nell'ottica di un rapporto costruttivo e di affiancamento in percorsi di autonomia nell'accesso ai servizi"

  Competenze professionali (2) – a sua volta articolato in "Capacità organizzativa e di gestione", "Competenze professionali e relazionali".

Al fine di facilitare la comprensione di ogni criterio ed un'applicazione omogenea della metodologia, ogni criterio di valutazione è declinato al suo interno in specifiche, brevi

descrizioni poste a supporto dell'attività del valutatore.

Gli elementi di valuazione nell'ambito delle macro-aree (comportamenti/competenze) ed i pesi associati sono declinati in maniera differenziata per categoria professionale/ruolo.

Per il Segretario Comunale sono oggetto di valutazione le funzioni proprie attribuite dall'ordinamento degli enti locali e disposizioni correlate: collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa; partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Consiglio e Giunta Comunale; partecipazione attiva, in funzione consultiva e propositiva, nelle materie relative al ruolo; funzioni di rogito, su richiesta dell'ente, dei contratti in cui è parte l'ente – art. 97 D.Lgs. n. 267/2000 – partecipazione al sistema dei controlli interni – art. 147 D. Lgs. n. 267/2000; funzioni assegnate ai Segretari Comunali nei Comuni con popolazione fino a 100.000 abitanti dall'art. 101 del C.c.n.l. Area Funzioni Locali sottoscritto in data 17 dicembre 2020 - sovraintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovraintendenza alla gestione complessiva dell'ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti/responsabili di servizio in caso di inadempimento; incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Legge n. 190/2012 – D.Lgs. n. 33/2013 e provvedimenti correlati; eventuale presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione, ove non costituiti in forma monocratica – D. Lgs. n. 150/2009 ss.mm.ii.; presidenza delle commissioni di concorso, ove previsto – D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii.-art. 107 D. Lgs. n. 267/2000; altra funzione dirigenziale affidatagli con decreto del Sindaco - art. 97 comma 4 lett. d) D. Lgs. n. 267/2000; raggiungimento obiettivi specifici assegnati tramite P.e.g..

Nella parte finale della scheda vi è un riquadro che riassume il percorso valutativo e lo traduce in un unico punteggio rilevante per il riparto dei premi di performance / della retribuzione di risultato:

VALUTAZIONE COMPLESSIVA			
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	**Peso (in relazione al ruolo/posizione profes-sionale/inquadramento)**	**Punteggio**	**Punteggio Ponderato**
AREA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI/COMPETENZE (a, b e c)	X%	X	X
AREA DEI RISULTATI (% tratta dalla scheda P.e.g.)	X%	X	X
		TOTALE PONDERATO	X

Si rinvia all'**Allegato 4 "Scheda di valutazione"** per il dettaglio dei pesi – delle fasce di valutazione e dei punteggi ponderati su scala 30.

Relativamente alla valutazione delle **specifiche responsabilità** e per la corresponsione delle relative indennità si confermano le **schede** in uso, **allegate al C.C.D.I. 2019-2021 e successive contrattazioni decentrate annuali,** articolate per "responsabilità di procedimento", "specifiche responsabilità", "coordinamento squadra esterna" e "specifiche responsabilità – responsabilità di procedimento Cat. D".

A valutazione avvenuta i punteggi ottenuti fungono da base per la quantificazione delle indennità economiche, come da normativa vigente al momento dell'applicazione della presente metodologia:

- compensi per la performance per i dipendenti delle categorie A, B, C e D;
- retribuzione di risultato per i Responsabili di Posizione Organizzativa;
- retribuzione di risultato per il Segretario Comunale.

Quindi, in base al punteggio raggiunto, verrà erogata la corrispondente quota di premio di incentivazione / retribuzione di risultato. Nulla sarà erogato a titolo di performance ai dipendenti con valutazione inferiore a **20 punti**.

Ai fini dell'accesso alle progressioni economiche orizzontali, fermi restando i criteri prefissati dal contratto collettivo decentrato nel rispetto del/dei contratto/i collettivo/i nazionale/i di lavoro vigente/i nel tempo, la valutazione del personale non deve essere inferiore a **20 punti (punteggio ponderato) complessivamente, per il triennio precedente l'attivazione della progressione economica. Il punteggio relativo agli elementi di valutazione "<u>Integrazione nell'organizzazione</u>:** *omissis* **aggiornamento e formazione"** e **"<u>Competenze professionali</u>", come declinato nelle diverse schede in ragione della categoria di inqudramento, ex art. 16 comma 3 del C.c.n.l. 21.05.2018, non deve essere inferiore, complessivamente al seguente punteggio ponderato:**

- 10 punti - Cat. B;
- 20 punti - Cat. C;
- 22 punti - Cat. D.

RAPPORTO INCIDENZA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E PERFORMANCE INDIVIDUALE NEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE	
	SEGRETARIO COMUNALE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	50%
PERFORMANCE INDIVIDUALE	50%
	RESPONSABILI DI SERVIZIO / POSIZIONI ORGANIZZATIVE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	50%
PERFORMANCE INDIVIDUALE	50%

	CAT. D
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	60%
PERFORMANCE INDIVIDUALE	40%
	CAT. C
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	65%
PERFORMANCE INDIVIDUALE	35%
	CAT. A-B
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	75%
PERFORMANCE INDIVIDUALE	25%

L'incidenza delle componente "Risultati" (**Performance organizzativa)** rispetto alla componente Comportamenti organizzativi/Competenze **(Performance individuale)** è diversificata in ragione del ruolo, assunto dal dipendente nel contesto organizzativo dell'Ente.

Con riferimento all'applicazione delle fasce di performance, l'Ente si riserva di dar corso ai necessari adempimenti ed apportare le opportune modifiche alla presente metodologia in caso di inadeguatezza, modifiche normative, vincoli contrattuali o proposte correttive dell'Organismo indipendente di valutazione nella verifica annuale.

L'Organismo Indipendente di Valutazione conclude la sessione valutativa annuale redigendo una relazione-verbale sulle verifiche espletate, motivando puntualmente gli esiti delle medesime e le proposte formulate.
L'Organismo indipendente di valutazione è supportato, per l'acquisizione della necessaria base conoscitiva, dal Segretario Comunale per le valutazioni concernenti i Responsabili di Servizio e dal Coordinamento dei Responsabili di Servizio e/o dalla struttura tecnica competente in materia di personale per le valutazioni concernenti il Segretario Comunale, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza comunale.
L'adozione degli atti di approvazione della valutazione formulata dall'OIV compete al Sindaco relativamente al Segretario Comunale e/o alla Giunta Comunale cui viene trasmesso il referto dell'attività espletata.

ART. 7 – Modalità di partecipazione dei cittadini e degli utenti finali al processo di misurazione e valutazione delle Performance

1. La metodologia di misurazione e valutazione della performance deve contemplare anche la partecipazione dei cittadini/utenti, in forma singola od associata, al processo di misurazione delle performance organizzativa.
2. In allegato una proposta di sistema di valutazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati **(Allegato 6)**.
3. Gli utenti interni alle amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle performance organizzativa in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le

modalità individuate.

4. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione.
5. L'Organismo indipendente di valutazione verifica l'effettiva adozione dei sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile e ne tiene conto ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione ed, in particolare, ai fini della validazione della Relazione sulla performance.

TITOLO III - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ART. 8 – Elementi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa

1. Il Sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa, secondo la metodologia descritta, si incentra sulla pianificazione operativa del P.E.G.., che a sua volta si articola nelle **schede obiettivo di PEG.**

   Gli obiettivi di PEG si collegano a quelle del DUP – in particolare Sezione operativa – e costituiscono una articolazione gestionale degli stessi, **con integrazione di**:

   - **Fasi/Attività** da realizzare per raggiungere gli obiettivi.
   - **Indicatori**, intesi come grandezze quantitative o temporali che permettono di valutare se l'obiettivo è stato raggiunto in modo oggettivo.
2. Per l'efficacia ed efficienza del sistema **gli obiettivi** devono rispondere ai seguenti **requisiti:**

   – selettività: alcuni obiettivi della programmazione operativa /Seo D.U.P., e non tutti gli obiettivi riportati nelle missioni.

   – rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

   – chiarezza e precisione: devono identificare in modo chiaro e preciso il punto di arrivo ed i risultati attesi;

   – **sinteticità**: devono contenere una descrizione di massima molto sintetica delle attività che si prevede di porre in essere, evitando elencazioni lunghe e ridondanti specificità;

   – **orientamento alla soluzione di problemi**: l'obiettivo deve essere costruito partendo da un "problema in cerca di soluzione"; anche laddove le attività si presentano routinarie e ripetitive, è possibile individuare problemi irrisolti e situazioni da migliorare, anche in ottica pluriennale.

   – **sostenibilità**: l'obiettivo deve potersi tradurre in azioni concrete, realizzabili nel contesto di riferimento, gestibili con le risorse a disposizione.

   - riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno ovvero al triennio di riferimento del P.e.g. ma con un cronoprogramma ripartito per anno;

   - **confrontabili** con le tendenze della produttività/performance dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, al triennio precedente.

3. La definizione **degli obiettivi** che concorreranno **a far parte del sistema di valutazione della Performance organizzativa deve tener conto dei seguenti aspetti ed ambiti di articolazione**

   L'obiettivo deve:

   - essere in linea con gli indirizzi strategici ed il bilancio di previsione;
   - essere coerente con il DUP;
   - essere definito con il supporto tecnico dell'Organismo di valutazione;
   - essere oggetto di appositi momenti di confronto tra Sindaco/Giunta e Dirigenti/Segretario Comunale/Titolari di Posizioni Organizzative.

   Indicatori

   Un Sistema di misurazione e valutazione efficace richiede che anche gli indicatori di performance rispondano a determinati standard.

   Gli indicatori devono essere pertanto:

   Misurabili - riferibili a parametri / dati rilevabili in modo oggettivo; se un parametro non si può misurare non si può controllare.

   Rilevanti – evidenziare gli aspetti significativi dell'ambito oggetto di misurazione e valutazione.

   Coerenti – organici rispetto al contenuto degli obiettivi.

   In allegato una scheda-tipo rappresentativa di tipologie di indicatori di performance.

TITOLO IV - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

ART. 8 – Elementi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Individuale

1. La *performance* individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione; rappresenta altresì il contributo fornito dal singolo al conseguimento della *performance* complessiva dell'organizzazione.
2. Le dimensioni che compongono la *performance* individuale sono:

   □ ***risultati,*** che attengono al "cosa" è stato fatto

   risultati riferiti agli obiettivi *annuali* inseriti nel Piano della *performance* o negli altri documenti di programmazione:

   - risultati correlati ad eventuali obiettivi individuali specificamente assegnati;

   □ ***comportamenti***, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione:

- qualità del contributo ai risultati dell'amministrazione nel suo complesso o dell'unità organizzativa di riferimento.
- indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità

3. Nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti/responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

   Nel proprio SMVP l'amministrazione deve specificare i pesi correlati alle 2 dimensioni – ***risultati*** e ***comportamenti*** - tenute in considerazione ai fini della misurazione e valutazione della *performance* individuale.
4. La scelta dei pesi relativi ai profili suscettibili di valutazione per la performance individuale è guidata dalla mappatura dei ruoli organizzativi presenti nell'amministrazione, tenendo conto della struttura organizzativa complessiva dell'ente.

1. La Performance Individuale si declina dunque in modo diverso in relazione al ruolo del personale:

- per il personale con qualifica e/o funzioni dirigenziali, che opera in posizione di autonomia e responsabilità, la performance individuale è strettamente connessa alla performance organizzativa in quanto il grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di diretta responsabilità (performance organizzativa) contribuisce, in maniera prevalente, alla valutazione della performance individuale del Responsabile di servizio/Dirigente quale responsabile dell'ambito organizzativo cui si riferiscono (servizio-settore-area), preposto alla stesso con poteri di sovrintendenza, direttiva e coordinamento, nell'esercizio delle competenze professionali. Sono componente della performance individuale inoltre gli obiettivi definiti nel contratto individuale di lavoro;
- per il personale non dirigenziale la performance individuale è connessa al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo od individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza (ufficio), con prevalenza della performance organizzativa sui profili relativi alle competenze sviluppate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi.

ART. 9 – Maggiorazione della Performance Individuale

1. Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale ai sensi dell'art. 68, comma 2, lett. b) del C.c.n.l. Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, che si aggiunge alla quota di premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.

   Detta maggiorazione è stata definita in sede di contrattazione integrativa 2019-2021 in misura pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente – valutazioni della performance individuale.
2. La contrattazione integrativa 2019-2021 ha definito altresì, preventivamente, la percentuale del 30% dei dipendenti in servizio, con arrotondamento all'unità superiore e con esclusione

dal totale dipendenti dei titolari di posizione organizzativa, quale quota di dipendenti positivamente valutati, a cui tale maggiorazione può essere attribuita.

3. La maggiorazione sarà riconosciuta ad almeno un dipendente per ogni settore, che non sia titolare di posizione organizzativa, nei limiti della disponibilità e tenuto conto del criterio della valutazione massima conseguita all'interno del settore di appartenenza. Al solo fine della presente disposizione per settore di appartenenza si intende una delle tre macro aree, amministrativa, tecnica, contabile.

   L'effettiva erogazione delle risorse per i premi correlati alla performance avviene a consuntivo.

TITOLO V – IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI

ART. 10. Il Ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della performance è il processo in cui si snodano le fasi del sistema di gestione della performance, dalla programmazione alla valutazione.
2. Le fasi in cui si articola il ciclo di gestione della perfomance sono:
   a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. n. 150/2009 ss.mm.ii., e della programmazione economico-finanziaria e strategica dell'ente (Dup-Bilancio);
   b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse (Peg/Piano della performance/Piano degli obiettivi);
   c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi (sistema dei controlli interni, in particolare controllo di gestione e controllo strategico);
   d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale (Sistema di misurazione e valutazione della performance – SMVP);
   e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito (SMVP e CCNL-CCDI);
   f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi (REFERTO Sistemi di controllo, funzionale alla programmazione ed alla qualità dei servizi).
3. Il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) rappresenta lo strumento attraverso il quale si attua la definizione degli obiettivi di gestione, l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e la successiva valutazione.

   I contenuti del P.E.G., fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Nel nuovo quadro normativo assume una centralità, poiché il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL ed il piano della performance (P.P.) di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

4. Nel Piano della *performance* sono definiti:
   - gli obiettivi specifici triennali, che descrivono la strategia e i traguardi di medio-lungo periodo che l'amministrazione intende raggiungere e che ne orientano il funzionamento complessivo;
   - gli obiettivi annuali, che rappresentano la declinazione degli obiettivi specifici triennali e sostanziano la Performance organizzativa ed individuale.
5. Il P.e.g. quindi si salda annualmente con il D.U.P. che rappresenta il principale strumento di programmazione e formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente, e si realizza **nella integrazione tra pianificazione strategica** (relativa all'organo politico) **Sezione Strategica (SeS),** con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo e **programmazione operativa Sezione Operativa (SeO)**, con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione che definisce le responsabilità e gli obiettivi dei responsabili e dipendenti dell'ente ed orienta le deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale negli esercizi di riferimento.

   Il P.E.G. costituisce un presupposto del controllo di gestione ed elemento portante del sistema di valutazione.

   Il P.E.G./P.P., nonché gli altri documenti di indirizzo all'interno dei quali sono formalizzati obiettivi assegnati al personale dirigente, costituiscono tutti elementi del ciclo della *performance*, con la conseguenza che:

   □ il monitoraggio previsto dall'art. 6 del d.lgs. 150/2009 ha per oggetto tutti gli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento, sia quelli inseriti nel Piano che quelli individuati in altri atti di indirizzo, in relazione ai quali l'O.I.V. deve segnalare la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo;

   □ l'O.I.V. in sede di redazione della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema analizza le modalità di svolgimento del processo di misurazione e valutazione di tutti gli obiettivi programmati e formalizzati (Piano, atti di indirizzo, schede individuali) segnalando eventuali criticità riscontrate e formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi.

   Le deliberazioni di Consiglio o di Giunta che definiscono / integrano gli indirizzi gestionali debbono essere coerenti con il DUP e con il Bilancio di previsione finanziario a pena di inammissibilità o improcedibilità.
6. Gli obiettivi necessitano di un idoneo strumento di misurazione rappresentato dagli **indicatori**.

   Gli indicatori consistono in **parametri quantitativi** considerati e definiti a livello preventivo, ma che trovano poi confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.

7. Per i **servizi di supporto** (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) il monitoraggio deve avvenire mediante l'impiego di **"indicatori comuni"**, come elaborati dal Dipartimento della Funzione Pubblica tra l'elenco di 15 indicatori (Allegato 1 alla Circolare del DFP prot. n. 80611 del 30-12-2019) che meglio si prestano, nelle condizioni attuali, ad essere utilizzati dalle amministrazioni, secondo la nota metodologica pubblicata su Portale della *performance* disponibile all'indirizzo
https://performance.gov.it/system/files/News/Indicatori%20comuni%20Versione%202.0%20_sperimentazione%202019%2022012019.pdf
nelle quattro aree elencate nell'Allegato 1 alla Circolare del DFP: gestione delle risorse umane (1), gestione degli approvvigionamenti e degli immobili (2), gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione (3), gestione della comunicazione e della trasparenza (4).
8. Gli obiettivi di P.E.G./P.P. si distinguono in due tipologie:

– Obiettivo **"gestionale"**: si tratta di obiettivi strategici per l'amministrazione e derivano dagli obiettivi definiti in sede di pianificazione nel DUP - Sezione operativa ("Obiettivi strategici o strategico-operativi");

– Obiettivo **"esecutivo/attività"**; sono obiettivi collegati ai servizi permanenti dell'ente, e si traducono in miglioramenti o mantenimenti di standard di efficacia ed efficienza dei servizi attivi ("Obiettivi operativi" "di mantenimento" "sviluppo" e "miglioramento"). Questi obiettivi possono o meno collegarsi agli obiettivi di DUP - Sezione operativa.

Gli **"obiettivi esecutivi"** si collegano ai processi/servizi dell'ente, al fine di definire la puntuale programmazione operativa e l'efficace governo delle attività gestionali e relativi tempi di esecuzione **(obiettivi operativi).**

Gli **"obiettivi di gestione"** costituiscono il risultato strategico atteso, verso il quale indirizzare i servizi, nell'ottica della soddisfazione dell'utenza, del miglioramento della qualità intrinseca del servizio, dell'innovazione e della definizione di linee di sviluppo **(obiettivi strategici o strategico-operativi)**.

Obiettivi strategici o strategico-operativi (O.S.-S.O.)

Obiettivi di performance organizzativa (attuativi di piani-programmi, di politiche correlate alla soddisfazione di specifiche esigenze della collettività - finalizzati ad un miglioramento dell'organizzazione nel suo complesso e/o con impatto positivo sulla programmazione economico-finanziaria e/o con altri significativi riflessi sulla gestione procedimentale e sul rispetto dei tempi dei procedimenti, anche correlata a processi di informatizzazione/digitalizzazione dell'attività amministrativa – alla gestione delle risorse complessivamente assegnate – alla quantità/qualità dei servizi erogati - allo sviluppo quantitativo e qualitativo delle relazioni con i cittadini-utenti dei servizi) od individuali (che si concretano in miglioramento dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità)

Obiettivi operativi - Obiettivi di performance organizzativa od individuale (O.OP.)

Rispetto ai contenuti di dettaglio gli obiettivi, sia di performance organizzativa che individuale, si distinguono in:

Obiettivo di mantenimento (finalizzato a mantenere gli standard quali-quantitativi di

determinati procedimenti amministrativi)

Obiettivo di sviluppo (finalizzato ad incrementare il n. di procedimenti / istruttorie / servizi in un determinato ambito dell'attività amministrativa /utenti)

Obiettivo di miglioramento (finalizzato a migliorare il livello qualitativo dell'azione amministrativa sotto vari profili)

Obiettivi/macroaree di attività ed indicatori di performance nel lavoro agile – raccordo con il Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA).

Nell'ambito del POLA sono individuati specifici **indicatori di performance del lavoro agile - efficacia - efficienza – economicità – qualità percepita -** secondo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica; ad esempio, il livello di digitalizzazione dell'attività amministrativa (Perf. Org.) (incremento dematerializzazione attività -mail; servizi on line e contestuale riduzione costi per stampe, posta cartacea) / sviluppo competenze digitali (Perf. Indiv.); n. pratiche lavorate / servizi erogati su base mensile / annuale in lavoro agile rispetto a n. pratiche lavorate / servizi erogati totali, su base mensile / annuale; tempi di lavorazione pratiche (riduzione tempistiche); rispetto scadenze; n. utenti serviti in lavoro agile / n. utenti totali; livello di soddisfazione utenti rilevata mediante appositi questionari.

Per la Performance individuale rilevano i risultati relativi ad obiettivi definiti e ad un puntuale **programma di lavoro/attività**, i comportamenti riferibili alla capacità di organizzare efficacemente il lavoro in autonomia, ed indicatori di tipo relazionale (comunicazione, capacità di lavoro in gruppo, condivisione informazioni e stato avanzamento attività).

Il programma di lavoro potrà prevedere orizzonti temporali fluidi e differenziati (obiettivi mensili, bimestrali, semestrali).

Gli obiettivi di Performance organizzativa del POLA devono essere oggetto di specifica rendicontazione nell'ambito della Relazione annuale sulle performance secondo le Linee Guida.

ART. 11. Modifiche degli obiettivi e variazioni di bilancio/P.e.g.

1. Il Piano esecutivo di gestione può richiedere modifiche nel corso dell'esercizio, sia relativamente agli obiettivi, agli indicatori ed ai target/misure attese (Piano delle Performance), che relativamente alle dotazioni finanziarie.
2. Le modifiche possono essere proposte dall'organo esecutivo, anche sulla scorta degli indirizzi consiliari, ove discendano da modifiche al DUP-Sezione operativa, che dal Responsabile del servizio, nel caso in cui lo stesso ritenga necessaria una modifica della dotazione assegnata per sopravvenute esigenze successive all'adozione degli atti di programmazione, ai sensi dell'art. 177 del D. Lgs. n. 267/2000.
3. La modifica al Piano esecutivo di gestione / Piano delle Performance è approvata con modalità definite dal regolamento di contabilità e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto del principio di competenza.

4. Le modifiche degli obiettivi e degli indicatori sono adottate su proposta del Segretario Comunale o dei Dirigenti/Responsabili di Settore quando nel corso dell'anno si ravvisi l'esigenza di un riassetto dei contenuti dell'obiettivo e/o degli indicatori di performance/risultato per scostamenti correlati a fatti di gestione non prevedibili, fattori imprevisti e sopravvenuti, che rendano necessari tempestivi correttivi.

   Le variazioni del piano esecutivo di gestione sono adottate dall'organo esecutivo con provvedimento amministrativo o, per le sole variazioni dei contenuti finanziari, nei casi previsti dall'art. 175, comma 5quater, del D. Lgs. n. 267/2000, dal Responsabile della spesa o, in assenza di disciplina del regolamento di contabilità, dal Responsabile finanziario.
5. L'organo esecutivo motiva la mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione richiesta dal Responsabile del servizio.
6. Le variazioni al piano esecutivo di gestione possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno, fatte salve le variazioni correlate alle variazioni di bilancio deliberate entro il 30 novembre dell'esercizio, che possono essere deliberate sino al 31 dicembre di ciascun anno.

ART. 12. Modalità di raccordo e di integrazione dei controlli interni con il Sistema di misurazione e valutazione delle performance.

1. Il "sistema dei controlli interni", quale insieme coordinato degli strumenti di verifica e di lettura integrata degli esiti dei procedimenti di controllo, è funzionale ad una conoscenza globale dell'Ente e dell'apparato amministrativo ed al ciclo della programmazione politico-amministrativa e finanziaria dell'Ente.
2. Il raccordo tra il ciclo di gestione delle performance ed i controlli interni si attua mediante la reciproca valorizzazione dei risultati ottenuti dall'applicazione dei relativi sistemi di analisi e misurazione dei dati.
3. In particolare, ai fini della valutazione del rendimento individuale ed organizzativo, rilevano i referti dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e di gestione, per lo più riconducibili alle verifiche ed ai report di monitoraggio intermedi nonché alla verifica effettuata in sede di rendicontazione dei risultati della gestione, con l'applicazione di indicatori e parametri gestionali.

   Ai fini della valutazione della performance organizzativa e delle competenze e prestazioni del personale con funzioni dirigenziali, rilevano altresì i referti dell'attività di controllo strategico, riconducibili alle relazioni sullo stato di attuazione dei programmi discusse anche nelle sedute consiliari che, in corso di esercizio, attuano le verifiche programmatiche. Il controllo strategico consta infatti nella valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.
4. Il sistema dei controlli si fonda sul principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e si coordina con la disciplina recata dallo Statuto Comunale, dal

Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dal Regolamento di Contabilità e dai singoli provvedimenti amministrativi in materia di programmazione e controllo.

5. Il sistema dei controlli interni è disciplinato dall'art. 147 e 196 e seguenti del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni, dal D. Lgs. n. 286/1999 ss.mm.ii. in quanto vigente ed applicabile, dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 ss.mm.ii. e del Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito in Legge 7 dicembre 2012 n. 213 e si ispira, nell'ottica del buon andamento e dell'economicità dell'azione amministrativa, ai seguenti principi:
   - efficacia, da intendersi come utilità dei sistemi e degli indicatori adottati per il miglioramento dei servizi erogati dall'Ente e come fungibilità dei risultati ottenuti dai controlli, in quanto gli stessi si dimostrino significativi anche ai fini di altri adempimenti di verifica a carico delle diverse unità organizzative;
   - semplificazione, realizzando sistemi e fasi di intervento proporzionati alla realtà dimensionale ed all'articolazione organizzativa dell'Ente ed integrati con le buone pratiche già adottate;
   - integrazione con i documenti di programmazione/rendicontazione finanziaria e di bilancio (art. 7 comma 3 lett. c) e d) del D. Lgs. n. 150/2009), valorizzando gli istituti di programmazione e di accountability già esistenti;
   - informatizzazione;
   - trasparenza degli strumenti adottati e degli esiti della loro applicazione, tenendo conto delle dimensioni organizzative, delle risorse disponibili e delle modalità operative già in atto.
6. Gli organi preposti ai controlli interni formulano proposte indirizzate all'ottimizzazione delle risorse ed al miglioramento delle modalità di esercizio delle funzioni garantendo la funzionalità della valutazione al miglioramento della programmazione e della gestione e così attuando un circolo virtuoso tra le fasi pianificatoria ed attuativa.

ART. 13. Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti e, dunque, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione preventiva, concomitante e successiva, dell'efficacia, dall'efficienza e dell'economicità amministrativa di tutte le aree dell'Ente, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
3. All'Unità organizzativa preposta al controllo di gestione compete la raccolta e l'analisi delle informazioni quali-quantitative provenienti dai Responsabili di Ufficio e Servizio,

attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi.

4. Il controllo di gestione consta delle seguenti fasi:
   a) predisposizione del Piano esecutivo di gestione;
   b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi (secondo contabilità economica vigente nell'ente) nonché rilevazione dei risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi conseguiti;
   c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa, mediante indicatori predefiniti e differenziati in ragione delle caratteristiche del servizio e delle risorse assegnate (piano degli indicatori di bilancio);
   d) valutazione finale dei dati rilevati in rapporto al Piano degli obiettivi programmato, al fine di verificarne lo stato di attuazione e di misurarne i livelli di efficacia, efficienza ed economicità;
   e) elaborazione della relazione/report annuale riferita all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione delle diverse aree di attività e dei singoli servizi / centri di responsabilità.

   La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7 del D. Lgs. n. 267/2000.

1. Le fasi di controllo intermedio sono sintetizzate, ove possibile, in un report-tipo (sessione di feedback formale intermedio – v. allegato), funzionale a verificare le cause degli eventuali scostamenti, ed elaborare proposte correttive degli obiettivi di P.e.g..

   L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione e/o i singoli Responsabili di Servizio trasmettono i rapporti intermedi al Segretario Generale, per gli adempimenti di sua competenza, in merito alla proposta di modifica del P.e.g./Piano Performance e degli indicatori alla Giunta Comunale.
2. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo (relazioni scritte e/o report dell'attività) agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché al nucleo di valutazione/OIV per l'esercizio delle funzioni di competenza.
3. L'attuazione della presente tipologia di controllo, nella componente relativa ai dati finanziari/contabili, è subordinata all'acquisizione di un sistema informativo automatizzato e reportistica standard, correlati alla contabilità analitica.
4. Il referto del controllo di gestione è trasmesso annualmente alla Corte dei Conti in concomitanza con il rendiconto di gestione.

ART. 14. Monitoraggio della performance

1. L'Organismo indipendente di valutazione, anche accedendo alle risultanze del controllo strategico e di gestione, verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi

programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

2. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella Relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/2009.
3. Il Sistema di misurazione e valutazione performance deve favorire meccanismi di confronto sistematico tra valutato e valutatore, in tutte le principali fasi del processo:

   □ nella fase di programmazione, quando i colloqui hanno lo scopo di assicurare la reale condivisione delle aspettative e dei traguardi da raggiungere e dei comportamenti attesi, laddove la "condivisione" non deve essere necessariamente intesa come un "accordo" fra le parti ma, piuttosto, come una reciproca conoscenza degli elementi che sono oggetto di valutazione;

   □ nella fase di monitoraggio intermedio, quando il confronto favorisce il coordinamento organizzativo, permette di analizzare le motivazioni di eventuali scostamenti dalla performance attesa, consente il riallineamento a fronte di cambiamenti sostanziali del contesto di riferimento;

   □ nella fase di valutazione, infine, quando il colloquio costituisce un momento di chiarificazione sulla prestazione del valutato, nonché occasione di dialogo in cui valutatore e valutato individuano le modalità e le azioni di sviluppo organizzativo e professionale che consentano il futuro miglioramento della prestazione stessa.

   Al fine di garantire sostenibilità al Sistema Performance è opportuno mettere in atto un meccanismo di calibrazione delle valutazioni, come suggerito nelle linee guida n. 2/2017, sottolineandone l'utilità con riferimento a:

   □ ponderazione delle valutazioni finali all'interno della stessa amministrazione o articolazione organizzativa;

   □ confronto tra responsabili di servizio/dirigenti/valutatori sugli stili di valutazione e sull'impiego di standard trasversali;

   □ mitigazione del rischio di valutazioni fondate su metodologie disomogenee, al fine di ottenere una migliore qualità delle valutazioni stesse.

   Tali meccanismi di omogeneizzazione devono essere più efficacemente attivati sin dalla fase di programmazione, onde assicurare un maggiore equilibrio nell'assegnazione degli obiettivi da parte dei diversi soggetti coinvolti, e devono tradursi in momenti di confronto "strutturati" e finalizzati all'individuazione di modus operandi condivisi, ai quali partecipano tutti i valutatori del medesimo livello organizzativo, anche avvalendosi del supporto metodologico dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

   Gli incontri di calibrazione, pertanto, possono essere svolti in due distinti momenti:

   □ ex ante, al fine di calibrare il contenuto/peso degli obiettivi proposti e concordare il metro di valutazione da utilizzare;

   □ ex post, al fine di confrontare i giudizi espressi ed eventualmente rimodulare gli stessi per allineare le valutazioni.

TITOLO VI – RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ART. 15. La rendicontazione della gestione

1. Il rendiconto di gestione, quale documento consuntivo del ciclo finanziario supporta, unitamente alla Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione, la rappresentazione dei risultati organizzativi ed individuali significativi con riferimento all'esercizio concluso, mediante il confronto con le previsioni del Bilancio di previsione e del D.U.P.-Documento unico di programmazione ex artt. 227 comma 5, 231 e 151 comma 6 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. L'organo esecutivo (Giunta Comunale), con la Relazione sulla gestione, allegata al rendiconto di approvazione consiliare (art. 231 del D. Lgs. n. 267/2000), esprime le prime valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti ed analizza gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati. La Relazione sulla gestione è il primo elemento di raccordo tra gli strumenti del ciclo delle performance ed i documenti di programmazione finanziaria.
3. Il Piano degli indicatori di bilancio allegato al Bilancio di previsione ed il Piano degli indicatori allegato al rendiconto di gestione (articoli 19 e 22 del D. Lgs. n. 91 //2011art. 18-bis del D. Lgs. n. 118/2011, decreto del Ministero dell'Interno 22 dicembre 2015) concorrono alla misurazione dell'efficacia e virtuosità della gestione di bilancio, integrando gli strumenti per il controllo di gestione – Allegato 1-a Indicatori sintetici / Allegato 1-b Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione / Allegato 1-c Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità delle amministrazioni di pagare i debiti negli esercizi di riferimento.

ART. 16. Relazione sulla Performance

1. La Relazione sulla Performance rappresenta uno schema di documento a valenza rendicontativa nell'ambito del "ciclo di gestione delle performance", come declinato nell'ordinamento del Comune con il presente documento, in adeguamento ai principi del D. Lgs. n. 150/2009 ss.mm.ii..

   Atti programmatici di riferimento della Relazione sulla Performance sono
   - il Sistema di misurazione e valutazione della Performance adottato dall'Ente (SMVP), come annualmente validato;
   - il Documento unico di programmazione Anno x-Anno x+1-Anno x+2, Sezioni Strategica ed Operativa-Missioni e Programmi, ed allegati Piano dei fabbisogni di personale, Piano alienazioni, Programma Triennale Opere Pubbliche, Programma biennale servizi e forniture, Bilancio di previsione e variazioni, in particolare variazione di assestamento generale di bilancio;

- Piano esecutivo di gestione / Piano delle performance Anno x (Anno di riferimento)-Anno x+1-Anno x+2 e relazione variazioni/integrazioni con singoli atti programmatici;
- Rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario/Anno x;
- Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) Anno x (Anno di riferimento)-Anno x+1-Anno x+2.

2. L'Organismo indipendente di valutazione redige una relazione annuale sintetica dell'attività di verifica dei risultati conseguiti dai titolari di posizione organizzativa-responsabili di servizio e dei comportamenti organizzativi/competenze professionali posti in essere in considerazione dei documenti e degli atti programmatici indicati, come richiamati nella Relazione sulla Performance, e valida il sistema di misurazione e valutazione della Performance secondo l'approccio metodologico maggiormente rispondente alle esigenze funzionali ed organizzative dell'amministrazione e con eventuale interlocuzione con gli uffici, riferendo motivatamente sull'esito della verifica.

   L'esito del processo di misurazione e valutazione delle performance e correlato sistema premiante può contenere una proposta in ordine ad interventi formativi, di sviluppo di competenze gestionali ed organizzative funzionali alla corretta attuazione degli obiettivi gestionali ed alla comprensione degli indicatori.

3. Ai fini della valutazione finale del raggiungimento degli obiettivi, l'Organismo di Valutazione potrà acquisire il giudizio del Sindaco e/o della Giunta, con riferimento agli effetti prodotti da tali obiettivi, dal punto di vista dell'impatto sulla cittadinanza e sul contesto di riferimento.

   La Relazione sulla Performance è pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione, unitamente al documento di validazione - sezione "Amministrazione trasparente" – sotto-sezione "Performance".

ART. 17. Validazione della Relazione sulla Performance

1. La validazione della Relazione sulla Performance è un documento di verifica del corretto funzionamento del ciclo di gestione della performance, espressione del supporto metodologico dell'Organismo indipendente di valutazione nel processo di misurazione e valutazione della performance.

   La validazione integra una condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

2. Gli ambiti in cui si articola la validazione sono:
   - Conformità della Relazione al Sistema di misurazione e valutazione della Performance adottato dall'Ente (SMVP);
   - Attendibilità dei dati e delle informazioni contenuti nella Relazione;
   - Comprensibilità della Relazione, anche per l'utenza, per favorire il controllo sociale diffuso sulle attività ed i risultati dell'amministrazione.

   Le fasi della validazione sono:
   1) il processo di verifica della struttura e dei contenuti della Relazione;
   2) il giudizio di sintesi "validato" / "non validato", formalizzato nel Documento di

validazione (documento-tipo Allegato 8).

3. L'Organismo indipendente di valutazione procede alla validazione della Relazione sulla performance, tenendo dunque conto anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi rivolti.

   Ai fini della validazione l'OIV valuta le variazioni degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale, verificatesi durante l'esercizio, da inserire nella Relazione sulla performance.

TITOLO VII – COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DEL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

ART. 19. Comunicazione delle risultanze del processo di misurazione e valutazione delle performance

1. Gli esiti del processo di misurazione e valutazione delle performance – scheda P.e.g. / Piano delle Performance con esiti stato attuazione e scheda di valutazione sintetica della performance organizzativa (risultati P.e.g.) e della performance individuale (comportamenti organizzativi e competenze) sono comunicati dal Sindaco con riferimento al Segretario Comunale e dal Segretario Comunale con riferimento ai Responsabili di servizio/Titolari P.O., con l'eventuale assistenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione, ed illustrati mediante apposito colloquio di valutazione secondo le tempistiche definite dal Sistema di misurazione e valutazione delle performance e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in ogni caso entro 5 giorni dalla conclusione del processo valutativo.

   Nel corso del colloquio ed entro i successivi 10 giorni dallo svolgimento del colloquio il soggetto valutato può formulare osservazioni o controdeduzioni e chiederne la verbalizzazione ovvero procedere alla sottoscrizione in segno di accettazione delle risultanze. Per il colloquio il dipendente può chiedere l'assistenza di un rappresentante sindacale.

   Nel caso in cui vi sia un avvicendamento nella rappresentanza dell'Organismo indipendente di valutazione o nella titolarità dell'ufficio del Segretario Comunale ai fini della misurazione e valutazione delle performance sarà attuato tra gli attori del processo valutativo il necessario raccordo informativo.
2. La Giunta Comunale, nell'ambito del procedimento di presa d'atto delle risultanze conclusive relative all'attuazione del P.e.g., può assumere indirizzi per la programmazione operativa e proposte per il raccordo con il sistema di misurazione e valutazione del personale.
3. La procedura di valutazione costituisce presupposto per la revoca, da parte del Sindaco, dell'incarico di Responsabile di Settore, allorché risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi emergano dalle ordinarie ed annuali procedure di valutazione.
4. La valutazione di ciascun dipendente è inserita tra gli atti del fascicolo personale degli interessati.

ART. 20 - Procedure di conciliazione

1. Le procedure di conciliazione operano a valle della conclusione del processo come strumento di garanzia per il valutato in ottica di prevenzione di eventuali contenziosi.
   La procedura di conciliazione deve prevedere l'individuazione di un soggetto terzo che può essere chiamato in causa dal valutato, laddove questi non concordi con gli esiti della valutazione, per analizzare i fatti e formulare ai due soggetti (valutato e valutatore) una proposta di conciliazione che cerca di tener conto delle posizioni di entrambe le parti e delle risultanze degli atti e della documentazione sottoposta al suo esame. In sede di conciliazione non vi è, pertanto, alcuna riformulazione unilaterale del giudizio (come può avvenire invece nella valutazione di II istanza) bensì una mera proposta che le parti sono libere di accettare o meno.
2. Il SMVP del Comune di Casaleone prevede la seguente procedura conciliativa:
   Entro 10 giorni dallo svolgimento del colloquio il valutato può, nell'ordine:
   - chiedere ulteriori chiarimenti e conferire con il proprio Responsabile in merito alla valutazione ricevuta;
   - avviare una procedura di conciliazione mediante richiesta al Segretario Comunale di attivazione dell'intervento del medesimo Organismo indipendente di valutazione nel caso del dipendente o di altro Organismo indipendente di valutazione nel caso del titolare di incarico di posizione organizzativa/Segretario Comunale;
   - la richiesta di intervento deve prevedere un termine di riscontro non superiore a 15 giorni;
   - conclusione della procedura di conciliazione entro 30 giorni dall'avvio.

   Le attività compiute sono oggetto di documentata verbalizzazione a cura dell'Organismo indipendente di valutazione individuato per la conciliazione.
   All'Organismo di valutazione individuato per la procedura conciliativa, ove diverso dall'Orgnismo incaricato dall'ente, è riconosciuto il rimborso delle spese sostenute e documentate.
   Trascorsi 10 giorni dalla consegna della scheda, durante i quali il valutato nulla ha eccepito, la valutazione si considera definitiva e accettata.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 – Informazione

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SVMP) di cui al presente atto è reso noto al personale dipendente, alle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del contratto collettivo decentrato integrativo e rappresentate nell'ente, alle R.S.U., all'Organo di Revisione contabile.

Art. 22 – Disciplina applicabile. Interpretazione

1. L'attività di misurazione e valutazione della performance, per quanto non previsto dal presente atto, delle norme statutarie e regolamentari, si svolge nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, dei principi generali in materia di ordinamento degli enti locali, delle disposizioni in materia di gestione del personale e di contabilità pubblica.

Art. 23 – Disposizioni transitorie

1. Relativamente alla valutazione anno 2019 è applicato il Sistema di misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale, disciplinato dall'art. 37 e seguenti del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, coordinato con quanto previsto dal C.C.D.I. 2019-2021.
2. L'applicazione dell'art. 68 comma 3 del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale non dirigente del comparto "Funzioni Locali" triennio 2016-2018, sottoscritto in data 21.05.2018, con riferimento alle quote da destinare alla performance individuale ed organizzativa è efficace dal 2019 a seguito sottoscrizione del C.C.D.I. 2019-2021.

Art. 24 – Entrata in vigore del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SVMP).

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SVMP) di cui al presente atto, fermi restando il parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione e la formale adozione da parte della Giunta Comunale, entra in vigore, decorsi i quindici giorni di pubblicazione del provvedimento, con riferimento alla valutazione anno 2020 – parte performance individuale e anno 2021 – parte performance organizzativa ed individuale, in coordinamento con la contrattazione collettiva decentrata integrativa 2019-2021 ed in relazione all'aggiornamento del sistema di assegnazione degli obiettivi di gestione/performance.
2. Il Sistema è aggiornato / validato con periodicità annuale.
3. Dall'entrata in vigore del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SVMP) di cui al presente atto è disapplicato il Sistema di Misurazione e Valutazione previgente secondo le fasi di gradualità indicate al comma 1.

ALLEGATI

1. **Sintesi della Metodologia di Misurazione e Valutazione della Performance – Ciclo di gestione delle Performance – Integrazione con i sistemi di programmazione e controllo**
2. **Scheda-tipo rappresentativa di tipologie di indicatori di performance**
3. **Scheda P.e.g.–tipo (scheda obiettivo del P.E.G./Piano delle Performance integrata**

con la valutazione dei risultati – Performance Organizzativa)

4 **Schede di valutazione dei comportamenti organizzativi/delle competenze e dei risultati (Performance individuale) – articolate per categorie di inquadramento/ruoli**

5 **Report-tipo controllo di gestione intermedio**

6 **Report tipo monitoraggio lavoro agile**

7 **Proposta di sistema di valutazione/Questionario gradimento dei servizi – Partecipazione dei cittadini al processo di valutazione (art. 19bis del D. Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017 ss.mm.ii.)**

8 **Documento-tipo di Validazione della Relazione sulla performance**

DATA	PARERE O.I.V.	NOTE
06.08.2021	Prot. n. 8930	

SCHEDA P.E.G.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - RISULTATI

FASCE % DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (% RISULTATI DA SCHEDA P.E.G.)	% PREMIO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
DA 0% A 40%	0%
DA 41% A 50%	30%
DA 51% A 70%	60%
DA 71% A 85%	80%
DA 86% A 100%	100%

SCHEDA DI VALUTAZIONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE

- COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI /COMPETENZE –

-

Schede articolate per categorie professionali / ruoli (A-B, C, D, D Posizioni Organizzative/Responsabili di Settore, Segretario Comunale)

↓

NELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE RIQUADRO VALUTAZIONE COMPLESSIVA

VALUTAZIONE COMPLESSIVA			
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	**Peso (in relazione al ruolo/posizione professionale/inquadramento)**	**Punteggio**	**Punteggio Ponderato**
AREA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI/COMPETENZE	X%	X	X
AREA DEI RISULTATI (% tratta dalla scheda P.e.g. rapportata in punteggio corrispondente alla fascia)	X%	X	X
		TOTALE PONDERATO	X

RAPPORTO INCIDENZA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E PERFORMANCE INDIVIDUALE NEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE (con formula inserita nella scheda/punteggio ponderato)	
	SEGRETARIO COMUNALE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	50%
PERFORMANCE INDIVIDUALE	50%
	RESPONSABILI DI SERVIZIO / POSIZIONI ORGANIZZATIVE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	50%
PERFORMANCE INDIVIDUALE	50%
	CAT. D
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	60%
PERFORMANCE INDIVIDUALE	40%
	CAT. C
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	65%
PERFORMANCE INDIVIDUALE	35%
	CAT. A-B
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	75%
PERFORMANCE INDIVIDUALE	25%