



Comune di Val di Chy

Città Metropolitana di Torino

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI ENTE PER IL SEGRETARIO, I RESPONSABILI E I DIPENDENTI

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL _____

Sommario

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

ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI

La valutazione delle performance è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità e quantità delle attività svolte e dei servizi erogati ai cittadini, la valorizzazione delle professionalità, la crescita e il merito, nonché il contenimento e la razionalizzazione delle spese. L'erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.

Valutare il merito significa misurare le capacità che le persone hanno di esprimere i propri talenti e le proprie virtù, significa individuare le aree di miglioramento, spronare le persone alla ricerca del risultato, colmare le debolezze, cogliere le potenzialità e orientarle a svolgere le funzioni più adatte alle proprie caratteristiche, non assumendo mai una finalità punitiva.

Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti.

ART. 2 – LA METODOLOGIA

2.1 GLI OBIETTIVI

Presupposto fondamentale per l'applicazione del sistema di valutazione è la definizione, approvazione e assegnazione ufficiale degli obiettivi annuali dell'ente come previsti dal d. lgs. 267/2000, dal d. lgs. n. 150/2009, dal d. lgs. 165/2001, dal D.L. 74/2017 e s.m.i.. Gli obiettivi sono contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in linea con le previsioni strategiche e operative contenute nel DUP.

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

L'assegnazione annuale e formale degli obiettivi è un atto obbligatorio fondamentale e propedeutico alla valutazione della performance, in mancanza di questi non si può procedere all'erogazione di incentivi economici.

2.2 IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

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

2.3 CODICE DI COMPORTAMENTO, PIANO PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Un'importanza particolare ai fini della valutazione della performance individuale assumono il rispetto del codice di comportamento nazionale e di ente, dei contratti, dei vincoli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dettati dal legislatore e approvati dall'ente, ai sensi della l. 190/2012, del d. lgs. 33/2013, del d. lgs. 97/2016 e s.m.i..

ART. 3 – I SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

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

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

Nel dettaglio:

1. Il Sindaco valuta il Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di responsabile ad interim di una struttura, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e, se richiesto, con il supporto del Nucleo di Valutazione;
2. Il Nucleo di valutazione propone al Sindaco la valutazione dei Dirigenti/Responsabili dei servizi; Il Sindaco firmerà la scheda finale;
3. I Dirigenti/Responsabili dei Servizi valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita e ne comunicano i risultati al Nucleo di Valutazione.

ART. 4 - MODALITA' DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

La performance si articola in due fasi distinte:

- la misurazione, che quantifica il grado di raggiungimento degli obiettivi attraverso indicatori e valori attesi predefiniti;
- la valutazione, che interpreta il dato misurato, tenendo conto dei fattori di contesto — organizzativi, normativi, finanziari — che possono aver determinato scostamenti rispetto ai valori attesi.

Il punteggio numerico non esaurisce la valutazione. Il valutatore è sempre tenuto a motivare il giudizio espresso, con particolare riguardo agli scostamenti significativi e alle loro cause, distinguendo tra fattori imputabili al valutato e fattori esogeni non nella sua disponibilità.

La misurazione, quale fase prodromica e distinta dalla valutazione, ha una natura prevalentemente documentale, ovvero si basa sugli atti prodotti dal valutato e per questo riveste un ruolo fondamentale la cura e il dettaglio con il quale il valutato rendicontra per iscritto il raggiungimento degli obiettivi affidati e dell'attività svolta a mezzo di una relazione puntuale, dettagliata, alla quale vanno allegati gli atti prodotti, anche in formato elettronico.

Nella valutazione si tiene conto altresì dell'esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti amministrativi e contabili, segnalazioni dei cittadini addebitati ai dipendenti e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo all'attività e all'immagine dell'ente.

Il Nucleo di valutazione, nell'ambito della sua attività, può acquisire tutta la documentazione utile anche attraverso gli uffici.

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

ART. 5 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

I valutati dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della documentazione completa ed esaustiva.

Il Nucleo comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta; il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, in tal caso il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella valutazione definitiva, che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il diritto alla valutazione della performance, salvo casi eccezionali o impedimento oggettivo, si estingue dopo il termine dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione qualora non venga attivato il processo di valutazione. La valutazione spetta ai soli dipendenti effettivamente presenti in servizio per un periodo pari o superiore a 6 mesi; in caso di assenza per maternità o congedo parentale, il periodo minimo di presenza in servizio deve essere pari o superiore a tre mesi. In tali circostanze, le risorse previste verranno distribuite tra gli altri soggetti. Il successivo art. 10 regola la fattispecie della valutazione negativa.

ART. 6 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

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

1. Raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati (nella misura del 50%);
2. Specifico obiettivo di legge sul rispetto dei tempi medi di pagamento (nella misura del 30%);
3. Competenze professionali e comportamenti organizzativi (nella misura del 20%).

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico della retribuzione di risultato del Segretario si rinvia alla disciplina contenuta nel contratto collettivo nazionale di appartenenza.

ART. 7 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DEI SERVIZI

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

1. Performance di ente: si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire

- ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del DL n. 74 del 25.05.2017 e al rispetto degli obblighi di legge (nella misura del 10%);
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 30%);
 3. Specifico obiettivo di legge sul rispetto dei tempi medi di pagamento (nella misura del 30%);
 4. Competenze professionali e comportamenti organizzativi (nella misura del 20%);
 5. Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 10%).

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

ART. 8 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

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

1. Partecipazione alla performance dell'ente, si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Dirigente/Responsabile della struttura di appartenenza espressa dal Nucleo di Valutazione (nella misura del 10%);
2. Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura o a specifici obiettivi individuali (nella misura del 50%);
3. Competenze professionali (nella misura del 40%).

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

ART. 9 - I PARAMETRI DI VALUTAZIONE

9.1 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

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

1. Delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni, tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, quali il rispetto dell'equilibrio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (25%);
2. Del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza, con le pubblicazioni sulla sezione Amministrazione Trasparente (25%);
3. Degli esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti (25%);
4. Dei livelli di formazione raggiunti da tutto il personale dell'Ente, in relazione alle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, con particolare riferimento alle materie obbligatorie per legge e in ragione del monte ore individuale stabilito (25%).

La valutazione della performance organizzativa è sempre appannaggio del Nucleo di Valutazione, che ne propone il giudizio. Esso viene inserito, in maniera riproporzionata, anche nelle schede di valutazione dei dipendenti.

9.2 VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA

Gli obiettivi sono approvati dalla Giunta all'inizio dell'anno di riferimento e ad ognuno di essi viene assegnato uno specifico peso.

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

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

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali del Segretario e dei Dirigenti/Responsabili dei servizi (performance individuale) viene attuata attraverso la produzione di specifica relazione da parte del soggetto valutato corredata dalla documentazione attestante il raggiungimento degli stessi.

Per la valutazione invece dei dipendenti si tiene conto della partecipazione e l'impegno del dipendente al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura di appartenenza, è compito del Dirigente/Responsabile del servizio coinvolgere tutti i dipendenti al raggiungimento degli obiettivi assegnati e alle attività pertinenti della struttura di appartenenza, in alternativa il Dirigente può assegnare a ogni dipendente specifici obiettivi che discendono da quelli assegnati alla struttura.

9.3 VALUTAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO SUI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Obiettivo obbligatorio per legge è quello del rispetto dei tempi medi di pagamento e azzeramento del tempo medio ponderato di ritardo, ai sensi dell'art. 4-bis c. 2 del D.L. n. 13/2023, volto al contenimento dei tempi necessari alle singole strutture organizzative per espletare le azioni e l'adozione degli atti propedeutici alla effettiva liquidazione delle fatture, rispetto alla data di ricezione, nei 30 giorni complessivamente previsti dalla legge.

L'obiettivo si considera raggiunto se l'indicatore di ritardo di pagamento annuale, certificato tramite la Piattaforma dei Crediti Commerciali, è minore o uguale a 0. In caso contrario la decurtazione dei 30 punti opererà in misura graduata secondo le seguenti fasce:

- fino a 5 giorni: 10 punti su 30;
- superiore a 5 giorni fino a 10 giorni: 20 punti su 30;
- Oltre 10 giorni: 30 punti su 30.

Tale decurtazione può essere realizzata e differenziata in riferimento a ogni singola struttura (qualora sia possibile certificare degli indicatori puntuali differenziati) oppure applicata in maniera unitaria per tutto l'Ente.

Si ricorda come, a norma di legge, tale eventuale decurtazione deve trovare effettivo riscontro negli effetti economici dell'incentivo individuale erogato.

9.4 VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Per competenze professionali e comportamenti organizzativi si intendono le conoscenze e i comportamenti posti in essere dallo stesso nello svolgimento quotidiano dell'attività lavorativa. L'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari o penali incide negativamente sulla valutazione di questo parametro, il Valutatore può riservarsi di sospendere il giudizio e valutare successivamente il presente parametro in caso di procedimenti disciplinari o penali sospesi e in attesa di giudizio.

Essa si misura non mediante astratte capacità e idoneità, bensì avendo riguardo alla concreta attività posta in essere, esprimendo un giudizio da 0 a 100 per ogni fattore:

FATTORI DI VALUTAZIONE	VALORI	PUNTEGGI
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati velocemente e con tempestività, rispettando le scadenze.. Incidono in maniera negativa gli eventuali ritardi maturati nella conclusione dei procedimenti amministrativi e nei processi di lavoro affidati (25%).	Nulla (0) Scarsa (5) Bassa (10) Media (15) Alta (20) Ottima (25)	
INTEGRITA': Capacità di rispettare le previsioni del codice di comportamento, gli obblighi del contratto nazionale di lavoro e del contratto decentrato integrativo. Incidono in maniera negativa sulla valutazione del parametro gli eventuali procedimenti disciplinari e penali addebitati (25%).	Nulla (0) Scarsa (5) Bassa (10) Media (15) Alta (20) Ottima (25)	
COLLABORAZIONE: Capacità di lavorare in team e stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva e l'azzeramento della conflittualità sia con i colleghi che con gli utenti. Incidono in maniera negativa sulla valutazione del parametro le eventuali segnalazioni e i richiami ricevuti sia dall'interno che dall'esterno dell'Ente (25%).	Nulla (0) Scarsa (5) Bassa (10) Media (15) Alta (20) Ottima (25)	
FORMAZIONE: Capacità di assolvere agli obblighi formativi e agli obiettivi di crescita professionale. Incidono in maniera negativa sulla valutazione del parametro l'eventuale non partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria e il non raggiungimento del monte ore di formazione previsto (25%).	Nulla (0) Scarsa (5) Bassa (10) Media (15) Alta (20) Ottima (25)	
TOTALE		

9.5 VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI

La capacità di differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto dei parametri previsti nel sistema, in modo da valorizzare e incentivare i più meritevoli, diversificando i punteggi complessivi attribuiti e limitando la quota di eccellenti che ottengono il punteggio più alto.

Le schede dei dipendenti vanno consegnate in prima battuta al Nucleo, complete delle sezioni sulla valutazione del grado di partecipazione agli obiettivi, delle competenze e dei comportamenti, sottoscritte dal valutatore, in un secondo momento quando viene perfezionata la valutazione della performance organizzativa dal Nucleo, vanno completate e fatte sottoscrivere agli interessati.

ART. 10 – LA VALUTAZIONE NEGATIVA E GLI ALTRI CASI DI MANCATA EROGAZIONE DELL'INCENTIVO.

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

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance ai valutati che, nel corso dell'anno, sono stati assenti per un periodo complessivo superiore a 6 mesi.

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

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

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

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

Gli incentivi economici collegati al sistema di misurazione non sono automatici ma possono essere corrisposti solo ed esclusivamente al raggiungimento di una valutazione positiva, ovvero di almeno 60 punti su 100, se la presenza in servizio ha riguardato almeno la metà dell'anno lavorativo e non ricorrano le condizioni di cui al precedente art. 10.

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

Per il Segretario Comunale, se la proposta di valutazione viene formulata dal Nucleo di Valutazione, il valutato ha diritto di chiederne il riesame presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione entro 15 giorni dalla ricezione della proposta di valutazione. Se anche dopo tale confronto il disaccordo persiste, la proposta valutativa è posta all'attenzione dell'organo deputato alla decisione definitiva, che è il Sindaco.

Per le Elevate Qualificazioni, il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione entro 15 giorni dalla ricezione della proposta di valutazione. Se anche dopo tale confronto il disaccordo

persiste, la proposta valutativa è posta all'attenzione dell'organo deputato alla decisione definitiva che è il Sindaco.

Per il personale dipendente, il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Responsabile del settore entro 15 giorni dalla ricezione della proposta di valutazione. Se anche dopo tale confronto il disaccordo persiste, la proposta valutativa è posta all'attenzione del Nucleo che opera un controllo formale sul rispetto e la coerenza con il Sistema di valutazione e le norme di riferimento.

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

ART. 12 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

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

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

ART. 13 – CUSTOMER SATISFACTION

Per customer satisfaction si intende il grado di soddisfazione degli utenti, di cui si tiene conto con lo svolgimento di indagini specifiche oltre che con il normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del D.L. 74/2017.

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

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

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

ART. 15 - ABROGAZIONI DELLE NORME PRECEDENTI

Sono abrogate tutte le disposizioni dell'Ente incompatibili con il presente Regolamento di misurazione e valutazione della performance.

Il presente regolamento è soggetto al parere vincolante del Nucleo e costituisce oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali.

ART. 16 – SCHEDE DI VALUTAZIONE E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Al presente regolamento vengono allegate le bozze di schede di valutazione relative ai soggetti da valutare all'interno dell'ente e il modello per la relazione sulla performance dei singoli Responsabili, rispettivamente:

Allegato A);

Allegato B);

Allegato C);

Allegato D);

ALLEGATO A)

BOZZA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (DA 0 A 100 PUNTI)						
N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO %	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGI
1						
2						
3						
4						
5						
6						
TOTALE						

SPECIFICO OBIETTIVO DI LEGGE SUL RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO (DA 0 A 100 PUNTI):
--

COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (DA 0 A 100 PUNTI)		
FATTORI DI VALUTAZIONE	VALORI	PUNTEGGI
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati velocemente e con tempestività, rispettando le scadenze, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile. Incidono in maniera negativa sulla valutazione del parametro gli eventuali ritardi maturati nella conclusione dei procedimenti amministrativi e i processi di lavoro affidati (25%).	Nulla (0) Scarsa (5) Bassa (10) Media (15) Alta (20) Ottima (25)	
INTEGRITA': Capacità di rispettare a pieno le previsioni del codice di comportamento, gli obblighi del contratto nazionale di lavoro e del contratto decentrato integrativo, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile. Incidono in maniera negativa sulla valutazione del parametro gli eventuali procedimenti disciplinari e penali addebitati (25%).	Nulla (0) Scarsa (5) Bassa (10) Media (15) Alta (20) Ottima (25)	
COLLABORAZIONE: Capacità di lavorare in team e stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva e l'azzeramento della conflittualità sia con i colleghi che con gli utenti, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile. Incidono in maniera negativa sulla valutazione del parametro le eventuali segnalazioni e i richiami ricevuti sia dall'interno che dall'esterno dell'Ente (25%).	Nulla (0) Scarsa (5) Bassa (10) Media (15) Alta (20) Ottima (25)	
FORMAZIONE: Capacità di assolvere agli obblighi formativi e agli obiettivi di crescita professionale, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile. Incidono in maniera negativa sulla valutazione del parametro l'eventuale non partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria e il non raggiungimento del monte ore di formazione previsto (25%).	Nulla (0) Scarsa (5) Bassa (10) Media (15) Alta (20) Ottima (25)	
TOTALE		

TABELLA RIASSUNTIVA CON I TOTALI DEI GIUDIZI PONDERATI PER IL PESO INDICATO	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (PESO 50%)	
RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO (PESO 30%)	
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (PESO 20%)	
SOMMA TOTALE	

_____, li _____
Firma del Valutatore

_____, li _____
Firma del Valutato per presa visione

Eventuali note:

ALLEGATO B)

BOZZA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE/RESPONSABILE DEL SERVIZIO: _____

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: _____ ANNO DI VALUTAZIONE: _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (DA 0 A 100 PUNTI)	
Parametri di valutazione	Punteggio
Rispetto dell'equilibrio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (25%)	
Rispetto degli obblighi di trasparenza e anticorruzione (25%)	
Esiti del monitoraggio della customer satisfaction (25%)	
Rispetto degli obblighi formativi (25%)	
TOTALE	

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (DA 0 A 100 PUNTI)						
N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO %	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGI
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
TOTALE						

SPECIFICO OBIETTIVO DI LEGGE SUL RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO (DA 0 A 100 PUNTI):

COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (DA 0 A 100 PUNTI)		
FATTORI DI VALUTAZIONE	VALORI	PUNTEGGI
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati velocemente e con tempestività, rispettando le scadenze, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile. Incidono in maniera negativa sulla valutazione del parametro gli eventuali ritardi maturati nella conclusione dei procedimenti amministrativi e i processi di lavoro affidati (25%).	Nulla (0) Scarsa (5) Bassa (10) Media (15) Alta (20) Ottima (25)	
INTEGRITÀ: Capacità di rispettare a pieno le previsioni del codice di comportamento, gli obblighi del contratto nazionale di lavoro e del contratto decentrato integrativo, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile. Incidono in maniera negativa sulla valutazione del parametro gli eventuali procedimenti disciplinari e penali addebitati (25%).	Nulla (0) Scarsa (5) Bassa (10) Media (15) Alta (20) Ottima (25)	
COLLABORAZIONE: Capacità di lavorare in team e stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva e l'azzeramento della conflittualità sia con i colleghi che con gli utenti, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile. Incidono in maniera negativa sulla valutazione del parametro le eventuali segnalazioni e i richiami ricevuti sia dall'interno che dall'esterno dell'Ente (25%).	Nulla (0) Scarsa (5) Bassa (10) Media (15) Alta (20) Ottima (25)	
FORMAZIONE: Capacità di assolvere agli obblighi formativi e agli obiettivi di crescita professionale, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile. Incidono in maniera negativa sulla valutazione del parametro l'eventuale non partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria e il non raggiungimento del monte ore di formazione previsto (25%).	Nulla (0) Scarsa (5) Bassa (10) Media (15) Alta (20) Ottima (25)	
TOTALE		

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

TABELLA RIASSUNTIVA CON I TOTALI DEI GIUDIZI PONDERATI PER IL PESO INDICATO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (PESO 10%)	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (PESO 30%)	
RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO (PESO 30%)	
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (PESO 20%)	
DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI (PESO 10%)	
SOMMA TOTALE	

_____, li _____
Firma del Valutatore

_____, li _____
Firma del Valutato per presa visione

ALLEGATO C)

BOZZA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE: _____

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: _____ ANNO DI VALUTAZIONE: _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (DA 0 A 100 PUNTI)	
Parametri di valutazione	Punteggio
Rispetto dell'equilibrio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (25%)	
Rispetto degli obblighi di trasparenza e anticorruzione (25%)	
Esiti del monitoraggio della customer satisfaction (25%)	
Rispetto degli obblighi formativi (25%)	
TOTALE	

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

COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (DA 0 A 100 PUNTI)		
FATTORI DI VALUTAZIONE	VALORI	PUNTEGGI
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati velocemente e con tempestività, rispettando le scadenze, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile. Incidono in maniera negativa sulla valutazione del parametro gli eventuali ritardi maturati nella conclusione dei procedimenti amministrativi e i processi di lavoro affidati (25%).	Nulla (0) Scarsa (5) Bassa (10) Media (15) Alta (20) Ottima (25)	
INTEGRITA': Capacità di rispettare a pieno le previsioni del codice di comportamento, gli obblighi del contratto nazionale di lavoro e del contratto decentrato integrativo, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile. Incidono in maniera negativa sulla valutazione del parametro gli eventuali procedimenti disciplinari e penali addebitati (25%).	Nulla (0) Scarsa (5) Bassa (10) Media (15) Alta (20) Ottima (25)	
COLLABORAZIONE: Capacità di lavorare in team e stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva e l'azzeramento della conflittualità sia con i colleghi che con gli utenti, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile. Incidono in maniera negativa sulla valutazione del parametro le eventuali segnalazioni e i richiami ricevuti sia dall'interno che dall'esterno dell'Ente (25%).	Nulla (0) Scarsa (5) Bassa (10) Media (15) Alta (20) Ottima (25)	
FORMAZIONE: Capacità di assolvere agli obblighi formativi e agli obiettivi di crescita professionale, anche nell'ambito dell'attività lavorativa resa in maniera agile. Incidono in maniera negativa sulla valutazione del parametro l'eventuale non partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria e il non raggiungimento del monte ore di formazione previsto (25%).	Nulla (0) Scarsa (5) Bassa (10) Media (15) Alta (20) Ottima (25)	
TOTALE		

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

_____, li _____
Firma del Valutato per presa visione

_____, li _____
Firma del Valutatore

Eventuali note:

SEZIONE DEDICATA ALLA RENDICONTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI, DA COMPILARE A CURA DI CIASCUNO DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI VALUTATI:

PROT. _____ DEL _____

NOME E COGNOME:
STRUTTURA:
ANNO DI VALUTAZIONE:

Elenco della documentazione da presentare ai fini della proposta di valutazione della performance:

1. Relazione sul raggiungimento degli obiettivi annuali assegnati.
2. Schede di valutazione del personale assegnato, (per la valutazione della capacità di differenziazione delle valutazioni)

OBIETTIVO N° 1:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI:

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 2:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI:

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 3:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI:

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 4:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI:

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 5:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI:

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, AI SENSI DELLE PREVISIONI DI CUI AL DPR N. 445/2000, CHE QUANTO CONTENUTO NEL PRESENTE DOCUMENTO CORRISPONDE AL VERO.

_____, lì _____

FIRMA DEL DICHIARANTE