

COMUNE DI
CASTELGRANDE



COMUNE DI CASTELGRANDE

(Provincia di Potenza)

REGOLAMENTO RELATIVO AL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Approvato con deliberazione di G.C. n. 26 del 27/03/2025

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

Art. 1 - Finalità del sistema di valutazione

Art. 2 - Oggetto della valutazione

Art. 3 - Obiettivi

Art. 4 - Soggetti coinvolti nella valutazione

Art. 5 - Il ciclo della Performance

Art. 5/1 - Fase iniziale: assegnazione degli obiettivi

Art. 5/2 - Fase intermedia: monitoraggio periodico sulla performance

Art. 5/3 - Fase finale: rendicontazione

Art. 6 - Premi e merito

Art. 7 - La valutazione del Segretario Comunale

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

Il Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009 e ss.mm.ii., unitamente alle modifiche apportate dal D.P.R. 9 maggio 2016 n. 105 e dal Decreto Legislativo n.74 del 25 maggio 2017, ha previsto l'attivazione di un ciclo generale di gestione della *performance*, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi.

Il ciclo di gestione della *performance* offre alle amministrazioni pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (*input*) a quella di risultati (*output ed outcome*), orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (*customer satisfaction*) e della rendicontazione (*trasparenza*), e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (*premierità selettiva*).

Al fine di consentire all'ente locale di poter valutare la *performance* organizzativa e individuale del personale dipendente (*Responsabili apicali incaricati di E.Q. e restante personale*), le amministrazioni predispongono e adottano annualmente il "Sistema di misurazione e valutazione della performance", previo parere vincolante del Nucleo di valutazione della performance.

L'aggiornamento può non essere effettuato a condizione che l'Ente attesti che il Sistema non richiede alcuna modifica.

I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle *performance* dovranno essere resi pubblici sul sito web dell'Ente nel link "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Performance" per garantire la massima trasparenza sugli esiti dell'attività di misurazione e valutazione svolta dall'organo competente.

Art. 1 - Finalità del sistema di valutazione

1. Il sistema di misurazione e valutazione della *performance* persegue le finalità di:
 - a. rafforzare il rapporto tra organo di governo e responsabili di struttura tramite la ricerca di sempre maggiore trasparenza sugli obiettivi, sulle modalità e sulle risorse individuate per la loro attuazione e sui risultati attesi;
 - b. valorizzare le capacità dirigenziali dei responsabili di struttura adottando, come criteri di valutazione, la capacità di raggiungere sia gli obiettivi strategici/generali sia quelli relativi all'attività ordinaria, nonché la valutazione del possesso delle qualità/abilità proprie di chi, per ruolo, è chiamato al più efficiente ed efficace utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali, che gli vengono affidate;
 - c. contribuire a monitorare, con la massima chiarezza e precisione possibile, l'andamento degli obiettivi che caratterizzano l'azione amministrativa del mandato, sia in termini di innovazione, sia in termini di più efficienza ed efficace gestione dell'attività ordinaria;
 - d. connettere la metodologia di valutazione dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione e del restante personale con il sistema di valutazione della complessiva azione amministrativa degli Enti, facendo discendere, dal grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed elencati nel Piano della performance, la retribuzione di risultato, i compensi correlati agli obiettivi di performance e in ogni caso, la valutazione del personale in servizio;
 - e. favorire il superamento della cultura dell'adempimento per l'affermazione della cultura del risultato e della responsabilità a qualunque livello della struttura, anche attraverso il metodo della condivisione e della collaborazione;
 - f. consentire ai cittadini di partecipare al processo valutativo.
2. Il rispetto del sistema di misurazione e valutazione della *performance* è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla *performance* ed ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione.
3. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della *performance*, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità "dirigenziale" e disciplinare (art. 3 comma 5bis D.Lgs. 150/2009 e art. 55 quater comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

Art. 2 – Oggetto della valutazione

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione delle *performance* si riferisce sia all'Ente nel suo complesso/performance organizzativa, sia alla performance di struttura (Area) che a quella individuale, sia, infine, alle competenze professionali/manageriali nonché ai comportamenti organizzativi.
2. Più specificamente la metodologia di cui al comma 1:
 - a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi sia strategici/generali sia individuali e di struttura elencati nel Piano delle *performance*;
 - b) valuta le competenze espresse intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti in relazione a quelle richieste al valutato;
 - c) valuta, per i responsabili di posizione organizzativa, specifici comportamenti organizzativi posti in essere nel quadro dell'impiego delle risorse umane messe a disposizione, tenendo conto, tra l'altro, di quanto sia stato rilevato, in merito, da parte dell'utenza interna (organi del Comune: Sindaco e Giunta) ed esterna.

Art. 3 – Obiettivi

1. Gli obiettivi sono le attività, le azioni, gli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale, collegati a specifiche finalità e orientati alla realizzazione dei programmi evidenziati nella relazione programmatica di mandato, nel DUP e nel Piano delle *Performance*, di carattere strategico e/o operativo. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Per le attività innovative, ancora da definire in tutti gli aspetti, oggetto di sperimentazioni ed aggiustamenti, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli anni successivi.
2. Gli obiettivi:
 - sono definiti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, in condivisione con i Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione;
 - hanno, di norma, valenza annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggono per periodi più lunghi, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
 - devono essere coerenti con quelli di bilancio e indicati nei documenti programmatici;
 - manifestano il passaggio di consegne tra organi politici e soggetti gestionali;
 - necessitano di un idoneo strumento di misurazione, individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.) e/o di qualità e devono evidenziare il livello di efficienza, di efficacia, di economicità, di produttività, di trasparenza e di integrità.
3. In ogni caso gli obiettivi devono essere:
 - adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
 - specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli *standard* previsti;
 - riferibili ad un arco temporale determinato;
 - correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Art. 4 – Soggetti coinvolti nella valutazione

1. La valutazione della performance è affidata:
 - a al Nucleo di Valutazione, cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione;

- b. al Sindaco, cui compete:
 - la valutazione del Segretario Comunale, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento;
 - unitamente alla Giunta, l'approvazione della proposta di valutazione dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione, formulata dal Nucleo di Valutazione;
 - c. ai titolari di incarico di Elevata Qualificazione, cui compete la valutazione del personale assegnato alla propria Area, il cui esito viene validato dal Nucleo di Valutazione in termini di rispetto del presente sistema di valutazione;
 - d. ai cittadini o agli altri utenti finali, in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, i quali partecipano alla valutazione della performance organizzativa;
 - e. la valutazione di performance del personale in comando assegnato presso altro ente è effettuata dall'Ente presso cui il dipendente è collocato. Allo stesso modo, per il personale comandato presso il Comune, la valutazione è effettuata dal Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione dell'Area in cui il detto dipendente opera.
2. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna all'Ente, la valutazione è effettuata dal Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione dell'Area presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo, sentito l'altro Responsabile apicale.

Art. 5 - Il ciclo della *Performance*

1. La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intende raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, si realizza attraverso il Piano della *performance*. Il Piano della *performance*, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle Linee guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, indica gli obiettivi di performance, sia organizzativa sia di struttura sia individuale che l'Ente intende raggiungere in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione annuale. Esso viene annualmente adottato dalla Giunta comunale ed è validato dal Nucleo di valutazione.
2. Il processo di valutazione è articolato in tre fasi fondamentali: l'iniziale, l'intermedia e la finale. Ciascuna di queste fasi è collegata alle altre in maniera coerente.

Art. 5/1 - Fase iniziale: assegnazione degli obiettivi:

1. Subito dopo l'approvazione del Bilancio di previsione, il Segretario comunale, coadiuvato dai Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione, predispone il Piano della *performance*, che viene trasmesso al Sindaco per la successiva approvazione da parte della Giunta Comunale.
2. Entro i termini disciplinati dal TUEL, la Giunta definisce ed assegna ai Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione gli obiettivi da realizzare, derivati dagli strumenti della programmazione dell'Amministrazione, contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), inerente i singoli e diversi servizi dell'Ente.
3. Nella fase di assegnazione degli obiettivi è opportuno mettere in evidenza il collegamento tra obiettivi e risorse e le modalità di realizzazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.
4. Entro 15 giorni dall'approvazione del Piano della *performance*, i Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione, in coerenza con i documenti programmatici dell'Ente ed anche sulla base degli obiettivi loro assegnati, assegnano ai dipendenti dell'Area di competenza obiettivi individuali o di gruppo.

Art. 5/2 - Fase intermedia: monitoraggio periodico sulla performance:

1. Il Nucleo di Valutazione:
 - a) nel corso di ogni esercizio, dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - b) propone, ove necessario, le integrazioni e correzioni che si rendono necessarie, anche in funzione dell'attività istruttoria per la proposizione del DUP del triennio successivo da approvare in sede consiliare entro il successivo 31 LUGLIO.
2. I titolari di incarico di Elevata Qualificazione:
 - a) monitorano periodicamente il grado di realizzazione delle attività relative agli obiettivi previsti all'interno dei servizi di loro competenza;
 - b) verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.
3. Il Nucleo di Valutazione, sulla base di quanto acquisito dal monitoraggio effettuato, vigila sul corretto funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

Art. 5/3 - Fase finale: rendicontazione

1. I titolari di incarico di Elevata Qualificazione, entro il 28 febbraio dell'anno successivo, inviano al Segretario comunale una relazione contenente la rendicontazione finale il grado di raggiungimento degli obiettivi dell'anno precedente.
2. Tale rendicontazione è verificata dal Nucleo di Valutazione, che verifica anche le schede di valutazione dei singoli dipendenti.
3. Il Nucleo di Valutazione, entro 30 giorni dal ricevimento della rendicontazione, onde consentire il recepimento della medesima nella documentazione sulla rendicontazione generale della gestione dell'esercizio concluso, presenta al Sindaco la proposta di valutazione dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione.
4. Gli esiti delle valutazioni, sintetizzati in una apposita relazione finale redatta dal Nucleo di valutazione, vengono trasmessi annualmente al Sindaco, per la successiva approvazione in giunta comunale.
5. Annualmente, la Giunta Comunale approva, altresì, la relazione conclusiva sulla performance, redatta dal Servizio Finanziario, sulla scorta della relazione del Nucleo. Tale relazione dovrà essere validata dal Nucleo stesso. La Relazione sulla *performance* viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.
6. Nel caso di differimento dei termini di approvazione del bilancio si dà esecuzione all'attuazione degli obiettivi assegnati con il Piano della *Performance* del triennio, tenendo conto degli effetti connessi all'assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, anche dando corso, ove necessario, all'adozione di un Piano provvisorio.

Art. 6- Premi e merito

1. La distribuzione di incentivi al personale e le progressioni economiche non possono essere effettuate in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, ma deve essere informata ai principi di selettività e concorsualità.
2. Tutti gli incentivi e i premi possono essere attribuiti solo se sono state effettuate le verifiche e le attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione previste dal presente regolamento.
3. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL ed è destinato alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

Art. 7 - La valutazione del Segretario Comunale

1. Gli obiettivi annuali vengono assegnati al Segretario Comunale con autonomo atto del Sindaco.
2. Conseguentemente, titolare della responsabilità della valutazione del Segretario Comunale è il Sindaco.
3. Il percorso di valutazione garantisce la partecipazione ed il confronto con il Segretario Comunale. I periodi di servizio inferiori all'anno saranno valutati proporzionalmente.
4. La valutazione positiva ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, non può prescindere dalla considerazione di una durata ed una intensità tali da avere influito in una misura considerevole sull'organizzazione.
5. La valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze del Segretario Comunale e dell'utilità delle sue prestazioni, è effettuata dal Sindaco attraverso la compilazione del modello sintetico contenente i sotto riportati criteri e indicatori che considerano le funzioni e le responsabilità poste a carico della figura del Segretario Comunale medesimo:

TABELLA A) - *scheda di valutazione* -
 [BARRARE TRASVERSALMENTE LA CASELLA INTERESSATA]
 [LA COMPILAZIONE DELLE CASELLA "ANNOTAZIONI" NON È OBBLIGATORIA]

	FUNZIONI	GIUDIZIO			ANNOTAZIONI
		POSITIVO		NEGATIVO	
1	DI COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ART. 97, COMMA 2 DEL T.U.EE.LL. PARTECIPAZ. ATTIVA, NELLA VESTE CONSULTIVA E PROPOSITIVA, NELLE MATERIE PROPRIE DEL SEGRETARIO				
2	PARTECIPAZIONE, CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA, ALLE RIUNIONI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO ART. 97 COMMA 4, LETTERA a) DEL T.U.EE.LL.				
3	FUNZIONI DI ROGITO DEI CONTRATTI DELL'ENTE ART. 97 COMMA 4 LETTERA c)				
4	FUNZIONI DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA DEI RESPONSABILI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE OPERA IN MANCANZA DI NOMINA DEL DIRETTORE GENERALE				
TOTALE PUNTEGGIO VALUTAZIONI POSITIVE N. NEGATIVE N.					

TABELLA B) - *scheda di valutazione* -
 [BARRARE TRASVERSALMENTE LA CASELLA INTERESSATA]

	OBIETTIVI GESTIONALI ANNO _____	CONSEGUIMENTO		ATTI APPROVATI
		POSITIVO	NEGATIVO	
a				
b				
c				
d				
e				
F				
TOTALE PUNTEGGIO VALUTAZIONI POSITIVE N. NEGATIVE N.				

TABELLA C) - *scheda di valutazione* -
 [BARRARE TRASVERSALMENTE LA CASELLA INTERESSATA]
 [LA COMPILAZIONE DELLE CASELLA "ANNOTAZIONI" NON È OBBLIGATORIA]

	OBIETTIVI DI RELAZIONE	GIUDIZIO			ANNOTAZIONI
		POSITIVO		NEGATIVO	
A	capacità di aggiornare, incrementare e diversificare le conoscenze per affrontare situazioni nuove				

B	capacità di operare nel rispetto delle regole (legislative, tecniche, aziendali) senza introdurre inutili formalismi				
C	qualità delle relazioni personali con amministratori, colleghi, collaboratori e utenti				
D	capacità di coordinamento dell'attività dei Dirigenti e dei collaboratori				
E	tempestività di risposta alle richieste di Amministratori e Funzionari				
F	capacità di collaborazione e integrazione nel contesto aziendale				
TOTALE PUNTEGGIO VALUTAZIONI POSITIVE N. NEGATIVE N.					

6. I suddetti elementi di valutazione potranno anche essere annualmente modificati ed integrati dal Sindaco con proprio atto.

COMUNE DI
CASTELGRANDE



COMUNE DI CASTELGRANDE

(Provincia di Potenza)

REGOLAMENTO RELATIVO AL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Approvato con deliberazione di **G.C. n. 26 del 27/03/2025**

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

Art. 1 - Finalità del sistema di valutazione

Art. 2 - Oggetto della valutazione

Art. 3 - Obiettivi

Art. 4 - Soggetti coinvolti nella valutazione

Art. 5 - Il ciclo della Performance

Art. 5/1 - Fase iniziale: assegnazione degli obiettivi

Art. 5/2 - Fase intermedia: monitoraggio periodico sulla performance

Art. 5/3 - Fase finale: rendicontazione

Art. 6 - Premi e merito

Art. 7 - La valutazione del Segretario Comunale

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

Il Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009 e ss.mm.ii., unitamente alle modifiche apportate dal D.P.R. 9 maggio 2016 n. 105 e dal Decreto Legislativo n.74 del 25 maggio 2017, ha previsto l'attivazione di un ciclo generale di gestione della *performance*, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi.

Il ciclo di gestione della *performance* offre alle amministrazioni pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (*input*) a quella di risultati (*output ed outcome*), orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (*customer satisfaction*) e della rendicontazione (*trasparenza*), e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (*premierità selettiva*).

Al fine di consentire all'ente locale di poter valutare la *performance* organizzativa e individuale del personale dipendente (*Responsabili apicali incaricati di E.Q. e restante personale*), le amministrazioni predispongono e adottano annualmente il "Sistema di misurazione e valutazione della performance", previo parere vincolante del Nucleo di valutazione della performance.

L'aggiornamento può non essere effettuato a condizione che l'Ente attesti che il Sistema non richiede alcuna modifica.

I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle *performance* dovranno essere resi pubblici sul sito web dell'Ente nel link "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Performance" per garantire la massima trasparenza sugli esiti dell'attività di misurazione e valutazione svolta dall'organo competente.

Art. 1 - Finalità del sistema di valutazione

1. Il sistema di misurazione e valutazione della *performance* persegue le finalità di:
 - a. rafforzare il rapporto tra organo di governo e responsabili di struttura tramite la ricerca di sempre maggiore trasparenza sugli obiettivi, sulle modalità e sulle risorse individuate per la loro attuazione e sui risultati attesi;
 - b. valorizzare le capacità dirigenziali dei responsabili di struttura adottando, come criteri di valutazione, la capacità di raggiungere sia gli obiettivi strategici/generali sia quelli relativi all'attività ordinaria, nonché la valutazione del possesso delle qualità/abilità proprie di chi, per ruolo, è chiamato al più efficiente ed efficace utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali, che gli vengono affidate;
 - c. contribuire a monitorare, con la massima chiarezza e precisione possibile, l'andamento degli obiettivi che caratterizzano l'azione amministrativa del mandato, sia in termini di innovazione, sia in termini di più efficienza ed efficace gestione dell'attività ordinaria;
 - d. connettere la metodologia di valutazione dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione e del restante personale con il sistema di valutazione della complessiva azione amministrativa degli Enti, facendo discendere, dal grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed elencati nel Piano della performance, la retribuzione di risultato, i compensi correlati agli obiettivi di performance e in ogni caso, la valutazione del personale in servizio;
 - e. favorire il superamento della cultura dell'adempimento per l'affermazione della cultura del risultato e della responsabilità a qualunque livello della struttura, anche attraverso il metodo della condivisione e della collaborazione;
 - f. consentire ai cittadini di partecipare al processo valutativo.
2. Il rispetto del sistema di misurazione e valutazione della *performance* è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla *performance* ed ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione.
3. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della *performance*, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità "dirigenziale" e disciplinare (art. 3 comma 5bis D.Lgs. 150/2009 e art. 55 quater comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

Art. 2 – Oggetto della valutazione

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione delle *performance* si riferisce sia all'Ente nel suo complesso/performance organizzativa, sia alla performance di struttura (Area) che a quella individuale, sia, infine, alle competenze professionali/manageriali nonché ai comportamenti organizzativi.
2. Più specificamente la metodologia di cui al comma 1:
 - a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi sia strategici/generali sia individuali e di struttura elencati nel Piano delle *performance*;
 - b) valuta le competenze espresse intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti in relazione a quelle richieste al valutato;
 - c) valuta, per i responsabili di posizione organizzativa, specifici comportamenti organizzativi posti in essere nel quadro dell'impiego delle risorse umane messe a disposizione, tenendo conto, tra l'altro, di quanto sia stato rilevato, in merito, da parte dell'utenza interna (organi del Comune: Sindaco e Giunta) ed esterna.

Art. 3 – Obiettivi

1. Gli obiettivi sono le attività, le azioni, gli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale, collegati a specifiche finalità e orientati alla realizzazione dei programmi evidenziati nella relazione programmatica di mandato, nel DUP e nel Piano delle *Performance*, di carattere strategico e/o operativo. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Per le attività innovative, ancora da definire in tutti gli aspetti, oggetto di sperimentazioni ed aggiustamenti, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli anni successivi.
2. Gli obiettivi:
 - sono definiti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, in condivisione con i Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione;
 - hanno, di norma, valenza annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggono per periodi più lunghi, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
 - devono essere coerenti con quelli di bilancio e indicati nei documenti programmatici;
 - manifestano il passaggio di consegne tra organi politici e soggetti gestionali;
 - necessitano di un idoneo strumento di misurazione, individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.) e/o di qualità e devono evidenziare il livello di efficienza, di efficacia, di economicità, di produttività, di trasparenza e di integrità.
3. In ogni caso gli obiettivi devono essere:
 - adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
 - specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli *standard* previsti;
 - riferibili ad un arco temporale determinato;
 - correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Art. 4 – Soggetti coinvolti nella valutazione

1. La valutazione della performance è affidata:
 - a al Nucleo di Valutazione, cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione;

- b. al Sindaco, cui compete:
 - la valutazione del Segretario Comunale, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento;
 - unitamente alla Giunta, l'approvazione della proposta di valutazione dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione, formulata dal Nucleo di Valutazione;
 - c. ai titolari di incarico di Elevata Qualificazione, cui compete la valutazione del personale assegnato alla propria Area, il cui esito viene validato dal Nucleo di Valutazione in termini di rispetto del presente sistema di valutazione;
 - d. ai cittadini o agli altri utenti finali, in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, i quali partecipano alla valutazione della performance organizzativa;
 - e. la valutazione di performance del personale in comando assegnato presso altro ente è effettuata dall'Ente presso cui il dipendente è collocato. Allo stesso modo, per il personale comandato presso il Comune, la valutazione è effettuata dal Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione dell'Area in cui il detto dipendente opera.
2. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna all'Ente, la valutazione è effettuata dal Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione dell'Area presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo, sentito l'altro Responsabile apicale.

Art. 5 - Il ciclo della *Performance*

1. La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intende raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, si realizza attraverso il Piano della *performance*. Il Piano della *performance*, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle Linee guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, indica gli obiettivi di performance, sia organizzativa sia di struttura sia individuale che l'Ente intende raggiungere in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione annuale. Esso viene annualmente adottato dalla Giunta comunale ed è validato dal Nucleo di valutazione.
2. Il processo di valutazione è articolato in tre fasi fondamentali: l'iniziale, l'intermedia e la finale. Ciascuna di queste fasi è collegata alle altre in maniera coerente.

Art. 5/1 - Fase iniziale: assegnazione degli obiettivi:

1. Subito dopo l'approvazione del Bilancio di previsione, il Segretario comunale, coadiuvato dai Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione, predispone il Piano della *performance*, che viene trasmesso al Sindaco per la successiva approvazione da parte della Giunta Comunale.
2. Entro i termini disciplinati dal TUEL, la Giunta definisce ed assegna ai Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione gli obiettivi da realizzare, derivati dagli strumenti della programmazione dell'Amministrazione, contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), inerente i singoli e diversi servizi dell'Ente.
3. Nella fase di assegnazione degli obiettivi è opportuno mettere in evidenza il collegamento tra obiettivi e risorse e le modalità di realizzazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.
4. Entro 15 giorni dall'approvazione del Piano della *performance*, i Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione, in coerenza con i documenti programmatici dell'Ente ed anche sulla base degli obiettivi loro assegnati, assegnano ai dipendenti dell'Area di competenza obiettivi individuali o di gruppo.

Art. 5/2 - Fase intermedia: monitoraggio periodico sulla performance:

1. Il Nucleo di Valutazione:
 - a) nel corso di ogni esercizio, dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - b) propone, ove necessario, le integrazioni e correzioni che si rendono necessarie, anche in funzione dell'attività istruttoria per la proposizione del DUP del triennio successivo da approvare in sede consiliare entro il successivo 31 LUGLIO.
2. I titolari di incarico di Elevata Qualificazione:
 - a) monitorano periodicamente il grado di realizzazione delle attività relative agli obiettivi previsti all'interno dei servizi di loro competenza;
 - b) verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.
3. Il Nucleo di Valutazione, sulla base di quanto acquisito dal monitoraggio effettuato, vigila sul corretto funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

Art. 5/3 - Fase finale: rendicontazione

1. I titolari di incarico di Elevata Qualificazione, entro il 28 febbraio dell'anno successivo, inviano al Segretario comunale una relazione contenente la rendicontazione finale il grado di raggiungimento degli obiettivi dell'anno precedente.
2. Tale rendicontazione è verificata dal Nucleo di Valutazione, che verifica anche le schede di valutazione dei singoli dipendenti.
3. Il Nucleo di Valutazione, entro 30 giorni dal ricevimento della rendicontazione, onde consentire il recepimento della medesima nella documentazione sulla rendicontazione generale della gestione dell'esercizio concluso, presenta al Sindaco la proposta di valutazione dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione.
4. Gli esiti delle valutazioni, sintetizzati in una apposita relazione finale redatta dal Nucleo di valutazione, vengono trasmessi annualmente al Sindaco, per la successiva approvazione in giunta comunale.
5. Annualmente, la Giunta Comunale approva, altresì, la relazione conclusiva sulla performance, redatta dal Servizio Finanziario, sulla scorta della relazione del Nucleo. Tale relazione dovrà essere validata dal Nucleo stesso. La Relazione sulla *performance* viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.
6. Nel caso di differimento dei termini di approvazione del bilancio si dà esecuzione all'attuazione degli obiettivi assegnati con il Piano della *Performance* del triennio, tenendo conto degli effetti connessi all'assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, anche dando corso, ove necessario, all'adozione di un Piano provvisorio.

Art. 6- Premi e merito

1. La distribuzione di incentivi al personale e le progressioni economiche non possono essere effettuate in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, ma deve essere informata ai principi di selettività e concorsualità.
2. Tutti gli incentivi e i premi possono essere attribuiti solo se sono state effettuate le verifiche e le attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione previste dal presente regolamento.
3. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL ed è destinato alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

Art. 7 - La valutazione del Segretario Comunale

1. Gli obiettivi annuali vengono assegnati al Segretario Comunale con autonomo atto del Sindaco.
2. Conseguentemente, titolare della responsabilità della valutazione del Segretario Comunale è il Sindaco.
3. Il percorso di valutazione garantisce la partecipazione ed il confronto con il Segretario Comunale. I periodi di servizio inferiori all'anno saranno valutati proporzionalmente.
4. La valutazione positiva ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, non può prescindere dalla considerazione di una durata ed una intensità tali da avere influito in una misura considerevole sull'organizzazione.
5. La valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze del Segretario Comunale e dell'utilità delle sue prestazioni, è effettuata dal Sindaco attraverso la compilazione del modello sintetico contenente i sotto riportati criteri e indicatori che considerano le funzioni e le responsabilità poste a carico della figura del Segretario Comunale medesimo:

TABELLA A) - *scheda di valutazione* -
 [BARRARE TRASVERSALMENTE LA CASELLA INTERESSATA]
 [LA COMPILAZIONE DELLE CASELLA "ANNOTAZIONI" NON È OBBLIGATORIA]

	FUNZIONI	GIUDIZIO			ANNOTAZIONI
		POSITIVO		NEGATIVO	
1	DI COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ART. 97, COMMA 2 DEL T.U.EE.LL. PARTECIPAZ. ATTIVA, NELLA VESTE CONSULTIVA E PROPOSITIVA, NELLE MATERIE PROPRIE DEL SEGRETARIO				
2	PARTECIPAZIONE, CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA, ALLE RIUNIONI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO ART. 97 COMMA 4, LETTERA a) DEL T.U.EE.LL.				
3	FUNZIONI DI ROGITO DEI CONTRATTI DELL'ENTE ART. 97 COMMA 4 LETTERA c)				
4	FUNZIONI DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA DEI RESPONSABILI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE OPERA IN MANCANZA DI NOMINA DEL DIRETTORE GENERALE				
TOTALE PUNTEGGIO VALUTAZIONI POSITIVE N. NEGATIVE N.					

TABELLA B) - *scheda di valutazione* -
 [BARRARE TRASVERSALMENTE LA CASELLA INTERESSATA]

	OBIETTIVI GESTIONALI ANNO _____	CONSEGUIMENTO		ATTI APPROVATI
		POSITIVO	NEGATIVO	
a				
b				
c				
d				
e				
F				
TOTALE PUNTEGGIO VALUTAZIONI POSITIVE N. NEGATIVE N.				

TABELLA C) - *scheda di valutazione* -
 [BARRARE TRASVERSALMENTE LA CASELLA INTERESSATA]
 [LA COMPILAZIONE DELLE CASELLA "ANNOTAZIONI" NON È OBBLIGATORIA]

	OBIETTIVI DI RELAZIONE	GIUDIZIO			ANNOTAZIONI
		POSITIVO		NEGATIVO	
A	capacità di aggiornare, incrementare e diversificare le conoscenze per affrontare situazioni nuove				

B	capacità di operare nel rispetto delle regole (legislative, tecniche, aziendali) senza introdurre inutili formalismi				
C	qualità delle relazioni personali con amministratori, colleghi, collaboratori e utenti				
D	capacità di coordinamento dell'attività dei Dirigenti e dei collaboratori				
E	tempestività di risposta alle richieste di Amministratori e Funzionari				
F	capacità di collaborazione e integrazione nel contesto aziendale				
TOTALE PUNTEGGIO VALUTAZIONI POSITIVE N. NEGATIVE N.					

6. I suddetti elementi di valutazione potranno anche essere annualmente modificati ed integrati dal Sindaco con proprio atto.