Copia

COMUNE DI VOLPIANO

Città Metropolitana di Torino

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 100 DEL 26/06/2023

OGGETTO:

Approvazione Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.M.V.P.).

L'anno **duemilaventitre** addì **ventisei** del mese di **giugno** alle ore **venti** e minuti **quarantacinque** nella sala delle adunanze consiliari, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti per la trattazione del presente punto all'O.d.G. i sottoelencati Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. PANICHELLI Giovanni - Sindaco	Sì
2. BERARDO Irene - Vice Sindaco	Sì
3. CISOTTO Andrea - Assessore	Sì
4. SAPINO Barbara - Assessore	Sì
5. FERRERO Luca - Assessore	Sì
6. SCIRETTI Marco - Assessore	Sì
Totale Presenti:	6
Totale Assenti:	0

Assiste all'adunanza il Segretario Generale **BARBATO Dott.ssa Susanna**, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Signor **PANICHELLI Giovanni** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

DELIBERA G.C. N. 100 DEL 26/06/2023

OGGETTO:
Approvazione nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.M.V.P.).

LA GIUNTA COMUNALE

- Premesso che:
  - il D. Lgs. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta), in attuazione della L. 15/2009, ha introdotto sostanziali elementi di riforma della disciplina del lavoro pubblico, con particolare riferimento ai temi della valutazione delle strutture e del personale e della distribuzione degli incentivi;
  - tale decreto legislativo ha trovato conferme nella legge di riforma della P.A., articolo 17 della legge 124/2015;
  - il decreto lgs. 150/2009, aggiornato con il d.lgs. 74/2017, prevede all'art. 7 che le Amministrazioni pubbliche sono tenute ***annualmente*** a misurare e valutare la performance dell'Amministrazione nel suo complesso, delle singole unità organizzative e dei singoli dipendenti, e **devono dotarsi con specifico provvedimento di un "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*"**, di seguito definito SMVP, che individui tempi, modalità soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione;
  - il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 238 del 19.12.2011, **deve essere modificato e aggiornato**;

- Ritenuto che:
  - la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali, tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
  - la contrattazione è ammessa nella materia della valutazione delle prestazioni, ai soli fini della corresponsione del trattamento accessorio e nei limiti stabili dalla legge, per il presente sistema si procede alla sola informativa sindacale;

- Vista l'allegata proposta di Metodologia di misurazione e valutazione delle performance, composta da:
  - Sistema di misurazione e valutazione delle Performance
  - Scheda valutazione dipendenti
  - Scheda valutazione EQ
  - Scheda valutazione Segretario Generale

- Considerato che l'allegata proposta è stato oggetto di elaborazione con il Nucleo di Valutazione del Comune di Volpiano che ha trasmesso la versione definitiva in data 14.06.2023, prot. n. 14152 e che con parere in data 14.06.2023, acclarato al protocollo generale dell'Ente al n. 14.552 del 16.06.2023, il Nucleo di Valutazione ha espresso parere vincolante positivo ai principi contenuti nel "Sistema di valutazione e misurazione delle performance" in fase di adozione con la raccomandazione di trasmettere alle OO.SS e alle RSU la metodologia di valutazione, come informazione periodica di cui all'art 4 CCNL 16.11.2022 comma 4, propedeutica all'eventuale attivazione del confronto ai sensi dell'art. 5. comma 3 lettera a);

- Precisato che con lettera prot. n. 14375/2023 in data 15.06.2023 è stata effettuata la prevista informativa ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 16.11.2022 e alle RSU aziendali e che nei cinque giorni lavorativi successivi non è pervenuta da parte sindacale alcuna richiesta;

- Ritenuto pertanto di approvare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.M.V.P.), allegato alla presente deliberazione in modo da farne parte integrante e sostanziale;

- Visto il parere espresso, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L., dal competente Responsabile di Settore;

Con votazione unanime e favorevole resa in forma palese;

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni in narrativa esposte che qui si intendono integralmente richiamate, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance", allegato alla presente deliberazione, di cui fa parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che il Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 238 del 19.12.2011 è abrogato a far data dall'entrata in vigore del Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con la presente deliberazione;

3. di demandare al competente Settore la trasmissione dell'atto alle R.S.U. e alle OO.SS. territoriali, ai sensi dell'art. 4 del CCNL 16.11.2022;

4. di dare la massima diffusione e informazione del presente provvedimento mediante pubblicazione sul sito web dell'ente nel link "*Amministrazione Trasparente*" – sottosezione *Performance*;

Inoltre con successiva votazione unanime e favorevole, resa in forma palese, delibera di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs 18.08.2000 n. 267 e s.m.i. onde consentire l'immediata prosecuzione delle attività successive e il pronto avvio delle fasi negoziali integrative.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE	**IL SEGRETARIO GENERALE**
Firmato Digitalmente	Firmato Digitalmente
F.to: PANICHELLI Ing. Giovanni	F.to: BARBATO Dott.ssa Susanna

---

E' copia conforme all'originale firmato digitalmente, per uso amministrativo
Volpiano, li 10/07/2023

IL SEGRETARIO GENERALE
BARBATO Dott.ssa Susanna

COMUNE DI VOLPIANO

Città Metropolitana di Torino

Settore Amministrativo e Servizi alla Persona

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 – Cap 10088 Tel. 011 9954511 – Fax . 011 9954512 – C.F. - P.IVA 01573560016

www.comune.volpiano.to.it e-mail *info@comune.volpiano.to.it*

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

CAPO I
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE

Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e di valutazione e si compone dei seguenti elementi:

- le caratteristiche generali del territorio;
- lo stato patrimoniale dell'Ente;
- l'organizzazione in cifre;
- gli obiettivi generali definiti a livello nazionale e gli obiettivi specifici, ovvero quelli gestionali, propri dell'amministrazione, definiti in coerenza con il DUP;
- sistema organizzativo di misurazione delle performance rilevabile attraverso la soddisfazione dell'utenza.

La misurazione delle performance ha frequenza semestrale e viene effettuata entro il mese successivo alla scadenza di ciascun semestre.
Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, il Nucleo di Valutazione può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica ad intervalli inferiori al semestre.
La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi di performance organizzativa assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato.
L'incidenza della valutazione della performance organizzativa deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, pari al **60%** sul valore totale.

ART. 2 - VALIDAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

La performance organizzativa è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati dagli strumenti di programmazione dell'Ente per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.
Ai fini della validazione della performance organizzativa si considerano gli obiettivi istituzionali con indicatori performanti, collegati a missioni e programmi del bilancio secondo le peculiarità dell'Ente e gli obiettivi specifici gestionali assegnati ai Centri di Responsabilità.
Il processo valutativo, da parte del Nucleo di Valutazione, ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori e dei valori attesi proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione deve avvenire di norma entro il mese di gennaio di ciascun anno di riferimento.
La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni, come rilevati dalle indagini di gradimento presso gli utenti. Per ogni indicatore devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;
- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Documento Unico di Programmazione, Piano degli Obiettivi, P.E.G. ricondotti a missioni e programmi di bilancio secondo le attività gestite dall'Ente);
- **commisurazione**, ove possibile, **ai valori di riferimento derivanti da standard** definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività dell'amministrazione**, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e, ove possibile, del triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.);

- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

ART. 3 - PESATURA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- pertinenza e coerenza con le **politiche perseguite dall'amministrazione**;
- coerenza con i **bisogni della collettività** rilevati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo **miglioramento della qualità** dei servizi erogati e degli interventi;
- idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

Per un migliore codice di lettura si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:

- **Obiettivi generali** che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati;
- **Obiettivi specifici** dell'Amministrazione, coerenti con gli strumenti di programmazione, declinati in:
  a) **Obiettivi di programma**: rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
  b) **Obiettivi gestionali**: ricondotti alla programmazione operativa dell'Ente attraverso gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici (DUP), utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

Tipologia Obiettivi: Miglioramento, Innovativi, Sviluppo (nuove Opere)
La rilevanza (peso) di ciascun obiettivo, viene misurata attraverso l'utilizzo di 4 indicatori e attribuisce ad ogni obiettivo assegnato al valutato un differente grado di incidenza sulla valutazione individuale complessiva; l'obiettivo a cui viene attribuito un peso maggiore produce un impatto maggiore sulla valutazione.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- **Strategicità**: importanza politica;
- **Complessità**: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;
- **Impatto esterno e/o interno**: miglioramento per gli stakeholder;
- **Economicità**: efficienza economica;

Per ogni fattore è prevista la classificazione, Alta – Media – Bassa, alla quale corrisponderanno i valori 5- 3- 1 per ciascun fattore, ad eccezione del fattore "Complessità" che prevede una scala di valori 3 – 2 – 1.
Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 375 punti e 1 punto.

ART. 4 - PESATURA DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI

La valutazione dei comportamenti manageriali, nell'ambito della valutazione della performance individuale, avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti e descritti in un'apposita scheda, attraverso una scala di giudizio numerica.
Il Nucleo di Valutazione attribuisce un peso a ciascun fattore (item) dei comportamenti organizzativi in relazione ai comportamenti attesi da ciascuna ELEVATA QUALIFICAZIONE incardinato nell'Area di competenza alla propria specifica funzione manageriale.
Il peso assegnato a ciascun fattore (item) assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse.
La percentuale attribuita alla valutazione dei comportamenti manageriale, è pari al 40% della valutazione complessiva.

ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DI VALIDAZIONE E PESATURA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI

Il Nucleo di Valutazione comunica alle posizioni apicali l'esito dell'ammissione e della pesatura degli obiettivi di performance organizzativa.
È compito delle ELEVATE QUALIFICAZIONI effettuare tempestivamente analoga comunicazione al personale coinvolto.
Gli obiettivi validati e ponderati vengono pubblicati sul sito web istituzionale e costituiscono una parte del Piano delle Performance.
Il Nucleo di Valutazione comunica altresì, negli stessi termini previsti per gli obiettivi, la ponderazione dei diversi fattori (item) dei comportamenti manageriali in riferimento a ciascun titolare di ELEVATA QUALIFICAZIONE.

ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 il Segretario Comunale e le ELEVATE QUALIFICAZIONI presentano, sotto la propria responsabilità, al Nucleo di Valutazione i report sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, utilizzando gli indicatori ammessi.
In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere motivatamente richiesta la variazione degli obiettivi e degli indicatori, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.
A richiesta del Nucleo di Valutazione deve essere prodotta la documentazione relativa ai dati utilizzati per la determinazione dei valori degli indicatori.
Le valutazioni intermedie si esprimono con un giudizio non numerico.
Il Nucleo di Valutazione indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.
Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati formalmente e trasmesse alla Giunta per le determinazioni alla stessa spettanti.

ART. 7 - COMPORTAMENTI MANAGERIALI

La valutazione dei comportamenti manageriali delle ELEVATE QUALIFICAZIONI è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

Relazione e integrazione
Indica la capacità di interagire, entrando in sintonia con gli interlocutori, anche di altri servizi, fornendo aiuto ed informazioni e accettando di condividere la responsabilità dei risultati.
Denota la disponibilità a relazionarsi in modo costruttivo con i propri collaboratori, con i colleghi, con gli Amministratori e in generale con gli interlocutori dell'Ente, facendosi accettare e stabilendo un rapporto di fiducia e cooperazione.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori;
- capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;
- capacità di lavorare in gruppo;
- capacità negoziale e gestione dei conflitti.

Innovatività
Indica la capacità di impegnarsi per promuovere e gestire il cambiamento, ottenendo risultati, agendo con spirito di iniziativa.
Presuppone l'attitudine a ricercare nuove soluzioni, svincolate dagli schemi tradizionali o abituali, restando in sintonia con gli obiettivi da perseguire.
Comprende la creatività, cioè la capacità di innovare/ampliare i possibili approcci alle situazioni e ai problemi, e producendo idee originali dalle quali trarre nuovi spunti applicativi, utilizzano schemi di pensiero e di comportamento variabili, in funzione di differenti situazioni e contesti.

Denota la propensione/ disponibilità al cambiamento
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di definire regole e modalità operative nuove;
- introduzione di strumenti gestionali innovativi.

Gestione risorse economiche
Indica la capacità di realizzare il lavoro con il minor impiego possibile di tempo, denaro e risorse.
È riflessa dalla consapevolezza dei costi e dei benefici, dalla minimizzazione degli sprechi.
Implica la capacità di individuare e articolare razionalmente i processi delle attività da svolgere, assegnare correttamente responsabilità e compiti, scegliere modalità operative efficienti e allocare le risorse disponibili in misura appropriata alle competenze richieste e ai carichi di lavoro.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- gestione delle entrate: efficienza e costo sociale;
- gestione delle risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetto dei vincoli finanziari;
- capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi;
- capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Orientamento alla qualità dei servizi
Denota l'attitudine ad operare per obiettivi: raggiungere il risultato traducendo in azioni efficaci e concrete quanto progettato.
Il perseguire il risultato atteso presuppone la capacità di prendere tempestivamente e razionalmente le decisioni, valutando in modo realistico vincoli ed opportunità, accettando i margini di rischio e di incertezza, gestendo in modo flessibile ed equilibrato situazioni impreviste, mutevoli e poco strutturate
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- rispetto dei termini dei procedimenti;
- capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;
- gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;
- livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi;
- rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza;
- rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC.

Gestione e valorizzazione delle risorse umane
Indica la capacità di organizzare il consenso, di ottenere collaborazione e di guidare persone o gruppi per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
Designa la capacità di assumere con autorevolezza e sicurezza un ruolo di guida di altri, indirizzando ed inducendo stimoli e motivazioni che spingano al raggiungimento dei risultati.

Comprende la capacità di ottenere collaborazione e di coordinare lavori di gruppo, promuovendo la crescita professionale e gestionale dei collaboratori, individuandone correttamente capacità e attitudini
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;
- capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale;
- capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;
- delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori;
- prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;
- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale,
- efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali;
- controllo e contrasto dell'assenteismo;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata mediante una significativa differenziazione dei giudizi.

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi
Esprime la capacità di porsi in un'ottica allargata, interpretando problemi e fenomeni nel loro contesto, cogliendone relazioni e interdipendenze e formulando priorità in una logica d'insieme.
La capacità di "visione" presuppone capacità di sintesi, cioè la capacità di estrarre gli elementi essenziali dei fenomeni da valutare e di comporli in un quadro d'insieme coerente, di cogliere le priorità e le connessioni fra i fatti per adeguare la programmazione e l'azione al contesto modificato La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;
- capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;
- orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking.

La valutazione dei comportamenti manageriali avviene utilizzando un'apposita scheda, attraverso la seguente scala di giudizio numerica:

1	2	3	4	5	6	7
prestazione NEGATIVA	**prestazione NON ADEGUATA**	**prestazione NON SUFFICIENTE**	**prestazione SUFFICIENTE**	**prestazione ADEGUATA**	**prestazione BUONA**	**prestazione ECCELLENTE**
Nettamente inferiore alle attese il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa	Inferiore alle attese il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni /richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi	Parzialmente inferiore alle attese il comportamento non è stato accettabile e ha presentato moti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione	Parzialmente rispondente alle attese il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo	Rispondente alle attese il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando ambiti di miglioramento	Superiore alle attese Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione	Nettamente superiore alle attese il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione

ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI

Nella valutazione dei comportamenti manageriali il Nucleo di Valutazione si avvale di osservatori privilegiati che interagiscono con i titolari di ELEVATA QUALIFICAZIONE. A titolo esemplificativo se ne elencano alcuni: Segretario Generale/Comunale, Sindaco e Assessori, colleghi apicali, collaboratori diretti, altri organi di controllo.
Il Nucleo di Valutazione supporta la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte ad accertare il livello di benessere organizzativo e la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.
La raccolta di informazioni non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo al Nucleo di Valutazione.

ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI

Ai fini dello sviluppo del processo valutativo, il Nucleo di Valutazione ha facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato.
L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, pertanto non vincola il contenuto che è sempre in capo ai valutatori.

ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO E DEI TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE. SCHEDE DI VALUTAZIONE E GESTIONE DEL CONTENZIOSO

La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati di performance e dei comportamenti manageriali, secondo quanto previsto dagli artt. 2, 3 e 4.
I parametri sensibili utilizzati per la valutazione del grado di raggiungimento della performance, di norma efficienza e qualità/gradimento, sono evidenziati nel Piano delle Performance.
Ai fini della valutazione, è assunto il valore medio dei valori realizzati; la valutazione finale è completata dalla valutazione delle variabili nel loro complesso.
La valutazione della performance organizzativa del Segretario è data dal raggiungimento degli obiettivi specificatamente assegnati e dalla media del raggiungimento degli obiettivi dell'ente.
Una valutazione della performance organizzativa inferiore al 70% equivale al mancato raggiungimento del singolo obiettivo.
La valutazione dei comportamenti manageriali è articolata nei fattori (item) di valutazione di cui all'art. 7 ed è elaborata mediante le schede allegate sub. A), A1). La valutazione dei comportamenti oltre a concorrere alla determinazione dei premi è un riferimento fondamentale per la gestione delle risorse e per l'elaborazione dei piani di formazione dell'Ente.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale del Segretario comunale è consegnato dal Sindaco all'interessato in apposito colloquio.
Il documento contenente la proposta di valutazione finale delle ELEVATE QUALIFICAZIONI è consegnato dal Sindaco individualmente agli interessati.
La proposta di valutazione è trasmessa al Sindaco e alla Giunta comunale entro 3 (tre) giorni dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della richiesta di riesame.

A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere al Nucleo di Valutazione il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro 5 (cinque) giorni il richiedente fornirà al Nucleo di Valutazione adeguata documentazione a supporto.
La procedura di revisione deve essere definita entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta.
Ove sia stata richiesta la revisione la proposta è trasmessa entro 3 (tre) giorni dalla conclusione della procedura.
Il Sindaco entro i successivi 10 giorni determina sulle proposte, accogliendole integralmente o con le modifiche che motivatamente riterrà di apportare.

ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DEGLI APICALI

Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.
Il livello di performance E è associato a valutazioni comprese tra **60%** e **70%**: corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.
Il livello di performance D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al **70%** e fino a **79,99%**.
Il livello di performance C è associato a valutazioni comprese tra **80%** e **89,99%**.
Il livello di performance B è associato a valutazioni comprese tra **90%** e **94,99%**.
Il livello di performance A rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al **95%**.
Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.
Una valutazione inferiore al **60%** corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.
La modalità di attribuzione dell'Indennità di risultato è individuata in ulteriori e specifici provvedimenti.

CAPO II
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DELLE AREE

ART. 12 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DELLE AREE

La valutazione del PERSONALE DELLE AREE è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento del Piano della performance riferiti agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti professionali e alle competenze espresse; la parte relativa al raggiungimento della performance organizzativa risulta prevalente sulla valutazione dei comportamenti professionali (peso).
La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 15 - e riprodotti in una apposita scheda (sub. B). I fattori (item) concorrono a definire le singole "parti" di valutazione.
La valutazione del personale è svolta anche con riferimento al profilo professionale.
La ELEVATA QUALIFICAZIONE, in ragione delle caratteristiche degli obiettivi, della natura e della complessità delle prestazioni, della considerazione dell'ambiente in cui esse sono rese, individua quali fattori comportamentali sono attesi e correlati al profilo professionale e determina il peso di ciascun fattore per ogni singolo collaboratore.

ART. 13 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DELLE AREE

La ELEVATA QUALIFICAZIONE comunica formalmente e tempestivamente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione, a seguito dell'approvazione del Piano delle Performance, unitamente alla scheda di valutazione con la pesatura degli item comportamentali.
La ELEVATA QUALIFICAZIONE è altresì tenuta a convocare appositi incontri informativi finalizzati a chiarire eventuali incertezze, nonché a predisporre le misure operative di dettaglio utili al perseguimento degli obiettivi e alla predisposizione degli strumenti necessari alla rilevazione dei dati occorrenti per l'elaborazione degli indicatori.

ART. 14 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DELLE AREE

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 la ELEVATA QUALIFICAZIONE, sulla base delle informazioni emergenti dai sistemi di controllo attivi nell'Ente e dai dati comunque raccolti anche sulla scorta delle misure e degli strumenti di cui all'art. 5, comma 2 del D. Lgs 150/2009 e s.m.i., elabora le valutazioni individuali intermedie.
In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere concordata la variazione degli obiettivi e indicatori e/o del valore di performance atteso, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.
La valutazione intermedia si esprime con un giudizio non numerico. La ELEVATA QUALIFICAZIONE indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.
Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati formalmente.

ART. 15 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI SETTORI

La valutazione del PERSONALE DEI SETTORI è sviluppata con riferimento ai seguenti ambiti:

I MACRO FATTORI (ITEM) RIFERITI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SONO:

a) **Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione**
   Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali, assumendo obiettivi il cui raggiungimento accresca le competenze proprie e dell'organizzazione
b) **Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti**
   Disponibilità a farsi carico dell'l'incertezza, adattando in modo coerente e funzionale il comportamento e utilizzando le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli
c) **Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro**

Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro) e quantitativo (tempo di lavoro)

Il peso prevalente è assegnato al campo di valutazione **"Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi"** con una percentuale attribuita pari al **60%** della valutazione complessiva, valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi progressivi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I MACRO FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI SONO:

a) **Relazione e integrazione**: indica la capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro.
   La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
   - comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori;
   - partecipazione alla vita organizzativa;
   - capacità di lavorare in team.

b) **Innovatività**: intesa come iniziativa personale per il miglioramento del proprio lavoro e autonomia nello svolgimento delle attività legate al profilo professionale e al ruolo assegnato nella organizzazione.
   La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
   - iniziativa e propositività;
   - autonomia e capacità di risolvere i problemi;
   - capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche.

c) **Gestione delle risorse economiche e/o strumentali**: intesa come cura delle risorse/strumenti/attrezzature assegnate.
   La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
   - gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate;
   - cura della propria immagine e delle attrezzature assegnate.

d) **Orientamento alla qualità dei servizi**: indica la competenza a ricoprire le mansioni attribuite.
   La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
   - rispetto dei termini dei procedimenti;
   - comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
   - precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento.

e) **Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi**: intesa come cortesia organizzativa con il pubblico e competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza interna o esterna.
   La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
   - capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;
   - livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
   - livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer.

Il peso complessivamente disponibile residuale con una percentuale attribuita pari al 40% della valutazione complessiva è assegnato al campo di valutazione denominato "Comportamenti professionali".

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi progressivi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I diversi item assumono significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nelle schede in allegato (sub. b), personalizzabili in funzione delle aspettative comportamentali del singolo collaboratore.

La valutazione avviene utilizzando un'apposita scheda, attraverso la seguente scala di giudizio numerica:

1	2	3	4	5	6	7
prestazione NEGATIVA	**prestazione NON ADEGUATA**	**prestazione NON SUFFICIENTE**	**prestazione SUFFICIENTE**	**prestazione ADEGUATA**	**prestazione BUONA**	**prestazione ECCELLENTE**
il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa	il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni /richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi	il comportamento non è stato accettabile e ha presentato moti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione	il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo	il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando ambiti di miglioramento	il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione	il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione

ART. 16 VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DELLE AREE

Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.
Il livello di performance E è associato a valutazioni comprese tra **60%** e **70%**; corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.
Il livello di performance D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al **70%** e fino a **79,99%**.
Il livello di performance C è associato a valutazioni comprese tra **80%** e **89,99%**.
Il livello di performance B è associato a valutazioni comprese tra **90%** e **94,99%**.
Il livello di performance A rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al **95%**.
Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

Una valutazione inferiore al **60%** corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.
La modalità di attribuzione economica della performance individuale e organizzativa è individuata in ulteriori e specifici provvedimenti

Il Nucleo di Valutazione raccoglie in un'unica graduatoria la distribuzione delle valutazioni effettuate dagli apicali; qualora la curva di distribuzione presenti anomalie sia a livello generale che di settore, si riserva di effettuare i necessari approfondimenti, tali da verificare la corretta ed equa applicazione dei criteri e della metodologia di valutazione.
La graduatoria finale di Ente è elaborata tenendo conto esclusivamente dei punteggi assegnati al personale rientrante nelle fasce da A a D.

ART. 17 GESTIONE DEI RICORSI

La scheda di valutazione finale è consegnata dal Responsabile individualmente agli interessati.
A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro cinque giorni il richiedente fornirà al Responsabile adeguata documentazione a supporto.
La procedura di revisione deve essere definita entro 10 giorni dalla richiesta dando opportuna comunicazione al ricorrente e al Nucleo di Valutazione.

CAPO III NORME FINALI

ART. 18 PARERE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E REVISIONE DELLA METODOLOGIA

L'entrata in vigore del nuovo Sistema di valutazione è condizionata al parere vincolante del Nucleo di Valutazione, così come per ogni revisione significativa del Sistema.
Entro un anno dalla prima applicazione della metodologia, il Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze del sistema, avvia ove necessario il processo di revisione orientato alla correzione delle criticità rilevate.

ART. 19 VALUTAZIONE E SOSPENSIONE CAUTELARE

Il dipendente, E.Q. o collaboratore, sottoposto a sospensione cautelare dal servizio non ha titolo ad essere valutato per l'anno di riferimento.

COMUNE DI VOLPIANO

SETTORE		ANNO
SERVIZIO		
DIPENDENTE		
AREA		
Profilo Professionale		

Obiettivi assegnati		**% partecipazione**	**% risultato raggiunto**
descrizione (processo performante/obiettivo gestionale)	*tipologia*		

						Comportamento atteso		
Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance (60%)	**Peso attribuito al comportamento**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	**20**							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	**20**							
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	**20**							
Totale	***60***	***punteggio A)***			**0**			

						Comportamento atteso		
Comportamenti professionali (40%)	**Peso attribuito al comportamento**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Relazione e integrazione	**9**							
Innovatività	**6**							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	**4**							
Orientamento alla qualità dei servizi	**7**							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	**10**							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	**4**							
Totale comportamenti professionali	***40***	***punteggio B)***			**0**			
		TOTALE			**0.00%**			
		comportamento			***migliorabile***			

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

AREA/SETTORE
ELEVATA QUALIFICAZIONE

ANNO	

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (60%)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA		
	Grado di raggiungimento		

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (40%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	8							
Innovatività	7							
Gestione risorse economiche	10							
Orientamento alla qualità dei servizi	6							
Gestione Risorse umane	5							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	4							
Totale comportamenti organiz.	40	0	0	0	0	0	0	0

0

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0.00%	ESITO COMPLESSIVO:	0.00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	0.00%		

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione
7/18/2023

Comune di VOLPIANO

SEGRETARIO GENERALE
eventuali funzioni gestite

ANNO	

Valutazione del risultato ottenuto

GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (60%)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA		
	Grado di raggiungimento		

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (40%)		PESO	1	2	3	4	5	6	7
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	*Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, orari al pubblico, missioni*	7							
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali	*Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente*	7							
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali	*Tempi di risposta*	6							
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00	*competenza a risolvere i problemi*	7							
Capacità di attribuire e sovrintendere i ruoli e i compiti ai dirigenti e collaboratori	*Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo*	7							
Capacità di motivare le risorse umane	*gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto*	6							
Totale comportamenti organiz.		40	0	0	0	0	0	0	0

0

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0.00%	ESITO COMPLESSIVO:	0.00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	0.00%		

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione:
7/18/2023