

*Allegato A*



**COMUNE DI CAMPLI**

Provincia di Teramo

**REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI DI DEFINIZIONE,  
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

COMPENSIVO DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE  
E DEL MANUALE DI METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE DEI PREMI COLLEGATI ALLA PERFORMANCE

*Approvato con delibera di G.C. n. 59 del 21 aprile 2022*

## Sommario

### *Introduzione*

1. Performance organizzativa
  - 1.1 Ambito e contenuti
  - 1.2 Rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini e degli utenti
2. Performance individuale
3. Fattori di valutazione
4. Soggetti competenti a valutare
5. Processo di valutazione
6. Criteri di valutazione dei responsabili di struttura e dei dipendenti non apicali
7. Valutazione del Segretario comunale. Rinvio
8. Raccordo tra valutazione e compenso
9. Procedura di riesame della valutazione

### Allegati

- Allegato 1 - Scheda di descrizione degli obiettivi rilevanti
- Allegato 2 - Scheda di rendicontazione degli obiettivi rilevanti
- Allegato 3 - Scheda di valutazione dei responsabili di struttura con personale
- Allegato 4 - Scheda di valutazione dei responsabili di struttura senza personale
- Allegato 5 - Scheda di valutazione dei dipendenti non apicali
- Allegato 6 - Manuale di metodologia per l'attribuzione dei premi collegati alla performance

## **Introduzione**

Con il presente documento viene definito il nuovo sistema di valutazione della performance del Comune di Campi. Tale sistema tiene conto sia della dimensione demografica della comunità amministrata (6.737 residenti censiti al 2021), sia della necessità di assicurare una disciplina di agevole applicazione e stabilità, in considerazione anche del quadro normativo di riferimento in continua evoluzione e già più volte innovato.

Il sistema riguarda il duplice ambito di misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

### **1. Performance organizzativa**

#### **1.1 Ambito e contenuti**

La valutazione della performance organizzativa riguarda, tra l'altro, la rilevazione del grado di attuazione degli obiettivi rilevanti e pertinenti collegati ai bisogni e alle esigenze della comunità locale, alla missione istituzionale, al miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle relazioni esterne, in particolare quelle con i cittadini e gli utenti dei servizi.

Il ciclo della performance organizzativa è unificato con il ciclo della programmazione finanziaria. In particolare, nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nella sua versione ordinaria, vengono fissati, nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali è articolato il bilancio, gli obiettivi rilevanti perseguiti dall'Ente, a loro volta articolati in obiettivi operativi. Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) definisce poi, ex art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, con riguardo agli obiettivi operativi previsti dal DUP e con la partecipazione dei responsabili di servizio, gli specifici obiettivi gestionali affidati a ciascuna struttura organizzativa dell'Ente. Al PEG si collega organicamente il Piano triennale degli obiettivi e della performance.

Gli obiettivi individuati come rilevanti, declinati in obiettivi operativi, sono accompagnati dalla descrizione dei risultati attesi mediante appositi indicatori. Benché l'orizzonte temporale del PEG sia triennale, gli obiettivi suddetti, anche nell'eventualità che abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, devono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi a ogni singola annualità. Altresì, nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, occorre definire obiettivi specifici onde consentire la continuità dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi devono essere rappresentati in termini tali da permettere:

- la puntuale programmazione operativa;
- l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi devono essere espressi mediante indicatori di:

- efficacia (secondo profili di qualità), di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Gli obiettivi del PEG, una volta individuati come rilevanti, e oggetto di misurazione e valutazione, vengono riportati in apposita scheda (v. allegato 1) per far parte costitutiva del Piano triennale degli obiettivi e della performance. Gli obiettivi rilevanti, mediante apposita rielaborazione delle schede di cui agli allegati 1,2,3,4, possono essere eventualmente ponderati in modo differenziato (c.d. "pesatura") ai fini della valutazione finale, in considerazione della loro complessità di realizzazione. La "pesatura" degli obiettivi viene approvata su proposta del Segretario comunale.

Tra gli obiettivi oggetto di valutazione devono essere comunque previsti anche quelli concernenti le modalità e le condizioni di attuazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, avuto particolare riguardo agli obblighi di trasparenza amministrativa.

## 1.2 Rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini e degli utenti

Nel processo di valutazione della performance organizzativa il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) deve individuare forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti. In particolare, con tali forme di partecipazione viene consentita la valutazione dei destinatari delle attività e dei servizi che sono stati resi dall'Ente, privilegiando a tal fine l'individuazione di indicatori di efficacia che misurino, rispetto agli obiettivi predeterminati, il grado di soddisfazione finale dei predetti soggetti.

## 2. Performance individuale

La performance individuale, per i responsabili di struttura, misura, tra l'altro, il contributo fornito alla performance generale della struttura di incardinazione, le competenze professionali dimostrate, la capacità di valutare in modo differenziato i propri collaboratori. Per il restante personale, riguarda in particolare il raggiungimento di specifici obiettivi, di gruppo o individuali, e, parimenti, il contributo assicurato da detto personale alla performance dell'unità organizzativa, attraverso anche le competenze dimostrate e i comportamenti professionali e organizzativi.

## 3. Fattori di valutazione

Il *Manuale di metodologia per l'attribuzione dei premi collegati alla performance* (allegato 6) individua i seguenti fattori di valutazione:

- **per i responsabili di struttura:**

a) *sapere applicato per il miglioramento qualitativo dell'organizzazione*, che si articola in due ambiti:

- *sviluppo delle conoscenze e delle esperienze professionali*, da intendere come patrimonio di conoscenze tecnico-amministrative concernenti il settore gestionale di competenza; tale patrimonio, in particolare, fa riferimento agli aggiornamenti formativi (da accertare mediante apposita attestazione) e alle esperienze professionali maturate dal responsabile di struttura;

- *applicazione delle conoscenze quale contributo alla performance generale della struttura*, da intendere come capacità pratica del responsabile dell'unità organizzativa di mettere a frutto le conoscenze tecnico-amministrative sia in funzione dell'attività gestionale ordinaria che per raggiungere gli specifici obiettivi di performance assegnati;

b) *capacità relazionali*, che si articolano in due ambiti:

- *qualità delle relazioni interne*, da intendere come capacità di porsi positivamente nel contesto organizzativo dell'Ente, più specificamente con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni stesse sia all'interno dell'unità organizzativa di incardinazione che con le altre strutture e gli amministratori;

- *qualità delle relazioni esterne*, da intendere come capacità di rapportarsi in modo efficiente ed efficace con i cittadini, gli utenti dei servizi e altri soggetti, siano essi istituzionali che non istituzionali;

c) *valutazione del personale assegnato alla struttura*, da intendere come attitudine del responsabile della struttura di esprimere giudizi differenziati sulle capacità, le competenze e gli apporti professionali dei collaboratori. Nel caso di responsabili di struttura senza personale, tale fattore di valutazione viene azzerato e il relativo punteggio è ridistribuito sui restanti fattori di cui alle precedenti lettere a) e b);

d) *capacità realizzativa*: da intendere come grado di raggiungimento degli obiettivi strategici previsti e assegnati o riferiti all'attuazione di politiche per il soddisfacimento dei bisogni della comunità locale;

- **per i dipendenti non apicali**, il citato *Manuale di metodologia per l'attribuzione dei premi collegati alla performance* individua i seguenti due fattori di valutazione:

a) *contributo assicurato alla performance della struttura di appartenenza*, che si articola in due ambiti:

- *grado di possesso delle competenze*, da intendere come capacità di usare le conoscenze e le abilità possedute nelle situazioni di lavoro;
- *livello dei comportamenti organizzativo-professionali*, da intendere come capacità di organizzare il proprio lavoro in autonomia, nel rispetto delle direttive impartite;
- b) *capacità realizzativa*, da intendere come grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati.

## 1. Soggetti competenti a valutare

Per la valutazione dei **responsabili di struttura** si procede nel seguente modo:

- a) con riferimento ai fattori riguardanti il “sapere applicato per il miglioramento qualitativo dell’organizzazione” e le “capacità relazionali”, la valutazione è espressa dal segretario comunale;
- b) per i fattori concernenti la “valutazione del personale assegnato alla struttura” e la “capacità realizzativa”, la valutazione è espressa dal Nucleo di Valutazione (o dall’OIV), una volta acquisiti, anche dal segretario comunale, tutti i relativi elementi che ne consentano l’apprezzamento.

Il segretario comunale, se componente del Nucleo di Valutazione (o dell’OIV) e, contestualmente, anche RPCT, si astiene dalla fase valutativa relativa agli obiettivi concernenti l’attuazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle riguardanti gli obblighi di trasparenza.

La valutazione dei **dipendenti non apicali** è effettuata dal responsabile dell’unità organizzativa nella quale gli stessi dipendenti sono incardinati. Tale valutazione riguarda sia il fattore denominato “contributo assicurato alla performance della struttura di appartenenza”, nelle sue due articolazioni sopra specificate, che il fattore denominato “capacità realizzativa”. Al fine di semplificare la comprensione di ambiti, competenze e ruoli del sistema di valutazione, tali aspetti sono sintetizzati nel seguente quadro sinottico, che riporta nelle righe i fattori di valutazione, nelle colonne le figure valutate, e in ciascuna cella il soggetto competente ad esercitare la valutazione:

	Responsabili di struttura	Dipendenti non apicali
Sapere applicato	Segretario comunale	Responsabile di struttura
Competenze relazionali	Segretario comunale	Responsabile di struttura
Motivazione e valutazione dei collaboratori	Nucleo di Valutazione	Fattore non oggetto di valutazione
Capacità realizzativa	Nucleo di Valutazione	Responsabile di struttura

## 5. Processo di valutazione

Sulla base degli atti di programmazione gestionale dell’anno di riferimento, il segretario comunale incontra i responsabili di struttura per pianificarne la dimensione attuativa della performance, con riferimento agli ambiti e ai contenuti oggetto di valutazione. Analoghi incontri sono effettuati dai responsabili di struttura con i dipendenti non apicali della struttura stessa per pianificare l’attività di competenza e individuare gli obiettivi di gruppo o individuali.

La valutazione definitiva è effettuata, di norma, entro il 31 marzo dell’anno successivo. Compito dei soggetti competenti a detta valutazione è quello di monitorare con continuità l’attività e le prestazioni dei dipendenti. Può essere previsto un monitoraggio intermedio entro il 31 luglio di ciascun anno, effettuato dai responsabili di struttura e relativi dipendenti, finalizzato a rilevare gli eventuali scostamenti tra quanto pianificato e quanto effettivamente realizzato. Il segretario comunale, entro il predetto termine del 31 luglio, può effettuare un analogo monitoraggio insieme ai responsabili di struttura. Gli esiti del monitoraggio e ogni altro elemento o situazione rilevati nel

corso della gestione e che risultino significativi ai fini del presente processo, sono resi disponibili al Nucleo di Valutazione, il quale, se del caso, segnala all'Amministrazione la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio.

Sia per la valutazione finale degli obiettivi che per quella intermedia, se effettuata, è resa disponibile la scheda di rendicontazione in allegato 2.

## **6. Criteri di valutazione dei responsabili di struttura e dei dipendenti non apicali**

Il *Manuale di metodologia per l'attribuzione dei premi collegati alla performance*, al quale si rinvia, indica i fattori di valutazione e, per ciascuno di essi, la griglia dei valori numerici di valutazione attribuibili sia ai responsabili di struttura che ai dipendenti non apicali.

Per i **responsabili di struttura con personale**, ai fini del riconoscimento dell'eventuale salario accessorio, il punteggio attribuito ai previsti fattori che riguardano il "sapere applicato per il miglioramento qualitativo dell'organizzazione", le "capacità relazionali" e la "valutazione del personale assegnato alla struttura" viene sommato al punteggio attribuito al fattore "capacità realizzativa" (v. allegata scheda 3). Il punteggio massimo attribuibile ai primi tre fattori di valutazione è 60, mentre per il quarto fattore di valutazione il punteggio massimo attribuibile è 40. Ai fini del calcolo del salario accessorio, i due punteggi attribuiti vanno anch'essi sommati.

Per i **responsabili di struttura senza personale**, il fattore "valutazione del personale assegnato alla struttura" viene azzerato e il relativo valore di punteggio è ridistribuito sui due restanti fattori, che sono il "sapere applicato per il miglioramento qualitativo dell'organizzazione" e le "capacità relazionali" (v. allegata scheda 4). Anche in tal caso il punteggio massimo attribuibile ai primi due fattori di valutazione è 60, mentre per il terzo fattore di valutazione il punteggio massimo attribuibile è 40. Ai fini del calcolo del salario accessorio i due valori testé indicati vanno parimenti sommati.

Per i **dipendenti non apicali** al fattore "contributo assicurato alla performance della struttura di appartenenza", considerato nei due ambiti di articolazione, il punteggio massimo attribuibile è 60, mentre al fattore "capacità realizzativa" il punteggio massimo attribuibile è 40 (v. allegata scheda 5). Anche in questo caso, ai fini del calcolo del salario accessorio, i due valori numerici testé indicati vanno sommati.

## **7. Valutazione del segretario comunale. Rinvio**

Per la valutazione del segretario comunale si provvede con una specifica e separata metodologia, alla quale si rinvia.

La valutazione del segretario comunale è in ogni caso effettuata dal sindaco.

## **8. Raccordo tra valutazione e compenso**

Fatte salve le competenze della contrattazione collettiva integrativa, come indicate dall'art. 7 del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018, si stabiliscono i seguenti criteri generali riguardanti il raccordo tra la valutazione ottenuta e i compensi riconosciuti alle figure cui si applica la presente metodologia. Detti criteri, nei limiti di quanto previsto dal succitato CCNL, possono essere completati dal contratto integrativo. La tabella di raccordo tra valutazione e compensi è la seguente:

Valutazione ottenuta	Percentuale del compenso riconosciuto
Da 90 a 100 punti	100%
Da 80 a 89 punti	90%
Da 70 a 79 punti	80%
Da 60 a 69 punti	65%
Da 50 a 59 punti	50%
Pari o inferiore a 49 punti	Nessun compenso

Per i responsabili di struttura la tabella si applica al valore della retribuzione accessoria determinata dall'Ente, sulla base dei criteri generali definiti in sede di contrattazione integrativa. Se ai fini della valutazione della performance organizzativa è prevista la "pesatura" degli obiettivi strategici affidati, nel caso in cui il peso medio di detti obiettivi risultasse particolarmente differenziato tra i responsabili di struttura, potrà predeterminarsi per ciascuno di essi, all'inizio di ciascun anno, una commisurata diversificazione del valore massimo della retribuzione di risultato attribuibile.

Per i dipendenti non apicali, la tabella si applica al valore dei compensi previsti, in base a quanto stabilito dal contratto collettivo integrativo di lavoro.

Riguardo alle progressioni economiche orizzontali, la presente metodologia trova applicazione nel rispetto delle restanti condizioni dettate dal contratto nazionale e nei limiti di finanziamento previsto dal contratto collettivo integrativo, il quale dovrà pure definire le precedenze nel caso di parità di punteggio e il valore minimo della valutazione necessario per l'inclusione nelle relative graduatorie.

Come evidenziato dalla precedente tabella, una valutazione inferiore a 49 punti è considerata negativa ed essa rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale.

In ogni caso, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa, devono essere acquisite in contraddittorio le valutazioni dell'interessato, anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

## **9. Procedura di riesame della valutazione**

I soggetti competenti a valutare operano, sia nel corso della gestione che nella fase di espressione del giudizio finale, secondo modalità trasparenti e partecipative. Se, nonostante ciò, i soggetti valutati non condividessero gli esiti finali della valutazione, al fine di tentare di prevenire l'insorgere di contenziosi formali, si stabilisce la seguente procedura di riesame delle valutazioni:

a) il valutato presenta motivata istanza di riesame entro dieci giorni dal ricevimento della scheda di valutazione. Per i responsabili di struttura, l'istanza è rivolta al Nucleo di Valutazione (o all'OIV), per i dipendenti non apicali l'istanza è indirizzata al segretario comunale;

b) i soggetti competenti, secondo i casi di cui sopra, valutano l'istanza, assumono tutti gli elementi di conoscenza necessari, prevedendo anche l'eventuale audizione del richiedente e, conseguentemente, decidono definitivamente in ordine alla richiesta di riesame, che trasmettono all'interessato. Tutte le comunicazioni di cui sopra devono essere gestite con modalità tracciabili, anche impiegando la posta elettronica ordinaria per ragioni di risparmio, semplicità e speditezza.

\*\*\*