



CITTÀ DI POMEZIA
Città Metropolitana di Roma Capitale

**IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 190 DELL'8.10.2025

PREMESSA

Il presente sistema di valutazione costituisce un agile strumento regolativo, la cui flessibilità è garantita, prima di tutto, dall'aggiornamento annuale dello stesso, previsto dall'art. 7 del D.Lgsn.74/2017.

Per non appesantire il testo, il sistema si limita al rinvio ai principi indicati nell'art. 16 del D.Lgs.74/2017, che diventano parte integrante del sistema stesso, senza ripeterne la lettera.

Il sistema descrive il processo per giungere alla redazione del piano della performance e alla valutazione della performance organizzativa ed individuale, indica i fattori di valutazione, il sistema premiante e descrive le procedure di conciliazione.

Il sistema punta a far sì che la valutazione non sia un puro adempimento ma, al contrario, uno strumento utile a consentire all'ente il miglioramento dei servizi erogati, la crescita professionale dei dipendenti, ed un costante ed organizzato modello di comunicazione dei cittadini per acquisire il loro giudizio.

LA VIGENZA DEL SISTEMA

L'attuale sistema entra in vigore dal 01/01/2025 ed annualmente si darà corso al suo aggiornamento, anche nella forma della conferma.

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le proprie risorse, tangibili ed intangibili, in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese dei cittadini e degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico dei cittadini, degli utenti e degli stakeholder (impatto) e di assicurare la costante crescita professionale e la valorizzazione dei dipendenti.

1) LA PERFORMANCE PERSEGUE I SEGUENTI FINI:

1a) informare e guidare i processi decisionali attraverso la verifica di coerenza tra risorse impiegate e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);

1b) rappresentare il confronto tra il livello di performance organizzativa e individuale atteso e il livello realizzato, esplicitando le responsabilità dei diversi attori in merito al fine di individuare interventi correttivi in corso d'esercizio;

- 1c)** migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando la loro realizzazione e i comportamenti individuali;
- 1d)** incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo;
- 1e)** valorizzare il merito, l'impegno e la produttività di ogni persona, attraverso il collegamento tra valutazione della performance organizzativa, valutazione della performance individuale e sistema premiante;
- 1f)** valorizzare le competenze e le potenzialità, individuando i fabbisogni formativi delle persone, garantendo la crescita e lo sviluppo professionale;
- 1g)** comunicare all'esterno (accountability) ai propri portatori di interessi (stakeholder) obiettivi e risultati attesi.

2) LE FASI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

2 a) Approvazione del piano:

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è lo strumento di pianificazione strategica ed operativa che guida l'attività dell'Ente per fronteggiare in modo sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. Nella sezione strategica sono descritti gli obiettivi strategici dell'ente.

Gli obiettivi strategici sviluppano le linee programmatiche di mandato attraverso la definizione di attività consolidate e di interventi innovativi funzionali al raggiungimento dell'obiettivo.

La Sezione Operativa del DUP costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica.

La Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse.

Entro il 31 gennaio di ogni anno la Giunta, con la collaborazione dei dirigenti, tenendo conto degli obiettivi strategici e operativi contenuti nel DUP, dei risultati conseguiti nell'anno precedente e del piano nazionale di prevenzione della corruzione, predispone la Sottosezione 2.2 (Performance) che fa parte, insieme ad altri atti programmatici della "Sezione 2" del più ampio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) previsto dal D.L. n. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021.

2 b) Assegnazione degli obiettivi

Una volta approvato il piano il Sindaco, insieme al Segretario comunale e al NdV convoca i Dirigenti per illustrare gli obiettivi assegnati e i risultati attesi. Tali incontri potranno essere ripetuti nel corso dell'anno ove se ne ravvisi la necessità.

I Dirigenti, a loro volta, entro la fine di febbraio, assegnano gli obiettivi (individuali o per gruppi) alle E.Q. ed ai collaboratori del settore, illustrandone i contenuti in appositi colloqui e riunioni di servizio. Gli obiettivi potranno essere direttamente collegati a quelli inseriti nel sistema oppure potranno essere anche nuovi obiettivi

Nel colloquio di inizio anno occorre spiegare modalità e benefici del sistema, chiarire in cosa consisterà la valutazione, precisare i comportamenti attesi e assegnare gli obiettivi che la persona deve raggiungere durante il periodo stabilito, chiarendo le richieste che l'organizzazione pone ai singoli e verificando con essi tali richieste in rapporto alla concreta organizzazione dell'attività, alle esigenze professionali e formative individuali e alle condizioni di lavoro dei singoli.

Obiettivi: Sono definitivi sulla base di:

1. obiettivi indicati nel programma di mandato e nel DUP;
2. risorse finanziari inserite per ciascun programma nel bilancio preventivo;
3. proposte fornite dai responsabili dei settori.
4. Stato avanzamento obiettivi e risultati raggiunti negli anni precedenti;

Indicatori: Per ogni obiettivo va specificato un indicatore in genere espressa in forma quantitativa, in grado di riassumere l'andamento di fenomeni oggetto di indagine e valutazione.

Attraverso gli indicatori si possono misurare i risultati da raggiungere e, in generale, la performance di un'amministrazione in termini di efficacia, efficienza ed economicità oppure si possono effettuare misure quantitative di tipo conoscitivo a supporto delle decisioni non legate al raggiungimento di risultato di prodotto/servizio.

Gli indicatori di efficienza esprimono la capacità dell'amministrazione di utilizzare le risorse umane, economico-finanziarie, strumentali (input) in modo sostenibile e tempestivo nel processo di erogazione del servizio (output).

Gli indicatori di efficacia misurano in termini quantitativi e qualitativi l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti (interni ed esterni).

Gli indicatori di risultato misurano, in termini assoluti o relativi, la realizzazione di prodotti e di servizi erogati agli utenti finali oppure l'avanzamento delle attività di un obiettivo rispetto al suo risultato finale. Quantificano il volume di attività svolto dall'amministrazione, anche se non esprimono necessariamente il risultato di tale attività.

Target: Per ogni indicatore è definito il target, ovvero il valore che l'indicatore deve assumere perché si raggiunga il risultato atteso.

Gli elementi su cui basare il processo di definizione, misurazione e valutazione degli obiettivi possono essere:

- I risultati del controllo della gestione
- Qualsiasi altro cambiamento che possa avere una qualche influenza sull'operato dell'organizzazione
- La soddisfazione dei cittadini e degli utenti
- Il feedback delle altre parti interessate (portatori di interessi)
- Le performance dei processi e la conformità dei servizi attraverso l'analisi del risultato degli indicatori di efficienza e di efficacia
- Risultati degli audit: queste informazioni possono riguardare i risultati positivi, quelli relativi alle non conformità riscontrate, le opportunità di miglioramento individuate, ecc.
- Le non conformità e le azioni correttive attivate per la risoluzione dei problemi e l'eliminazione delle cause che li hanno creati;
- Le risultanze del controllo delle prestazioni esternalizzate;
- L'analisi delle risorse necessarie al perseguimento dell'obiettivo;
- Azioni per gestire rischi e opportunità.

2 c) Monitoraggio degli obiettivi

Nel corso del periodo di riferimento i Dirigenti, con l'ausilio delle E.Q. monitorano l'attuazione degli obiettivi e svolgono periodiche riunioni di servizio a cadenza mensili.

Dell'esito dello stesso i dirigenti informano il Sindaco, il segretario Comunale e il NdV; quest'ultimo, autonomamente effettua due sessioni di monitoraggio all'anno (tendenzialmente a maggio e settembre) rapportandosi con dirigenti e sistemi di controllo per acquisire ogni notizia utile a conoscere l'effettivo andamento delle attività. Degli esiti di tale monitoraggio il NdV informerà il Sindaco per eventuali modifiche del piano in presenza di fatti che rendano impossibile il conseguimento degli obiettivi. La Giunta o a seguito del monitoraggio o a seguito di eventuali nuove o diverse esigenze, potrà modificare e integrare il Piano della performance, fino alla data del 30 novembre, oltre la quale il piano non potrà essere modificato.

Durante il ciclo della performance i responsabili esercitano una costante azione di verifica nei confronti dei propri collaboratori finalizzata a:

1. verificare lo stato di avanzamento delle attività programmate;
2. riorientare eventuali comportamenti non in linea con gli obiettivi dell'ente;
3. motivare le persone verso gli obiettivi e i comportamenti attesi.

Durante l'anno, per facilitare il monitoraggio, il responsabile può annotare i fatti e le circostanze salienti, via via che queste si verificano.

In corso d'anno è necessario effettuare almeno un incontro con il proprio gruppo di lavoro e un colloquio di feedback individuale, laddove se ne ravvisi la necessità.

Oltre alla fase formale di monitoraggio periodico è necessario attivare una modalità di “feedback continuo” quotidiano tra i responsabili e i loro collaboratori. Tali feedback, sia individuali che di gruppo, possono essere:

- feedback di conferma e di riconoscimento, tesi appunto a confermare, riconoscere e quindi a supportare le buone performance dei collaboratori;
- feedback di riorientamento, che identificano i comportamenti che non contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi spronando il collaboratore a sviluppare strategie alternative;
- feedback di rinforzo, che identificano i comportamenti che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi, stimolando il collaboratore a ripeterli e migliorarli.

2 d) La misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale

Performance organizzativa. Entro la fine di febbraio dell'anno successivo si definisce, a cura del NdV la valutazione della performance organizzativa dell'ente e delle strutture, con la consegna dell'esito delle misurazioni al Sindaco, al segretario comunale, ai dirigenti.

Performance individuale.

Dei collaboratori del comparto: i dirigenti, utilizzando tutte le informazioni e le annotazioni registrate nell'anno, oltre che il report del NdV sulla performance organizzativa dell'ente, redigeranno le schede e le consegneranno ai propri collaboratori in apposito colloquio entro il 31 marzo.

Dei dirigenti. Una volta acquisite le valutazioni dei dirigenti dei propri collaboratori, il Nucleo di valutazione procede alla valutazione della performance individuale dei dirigenti, la cui proposta deve essere definita entro il 31 maggio mediante l'effettuazione di colloqui di valutazione.

2 e) La comunicazione della valutazione

Il colloquio di fine anno costituisce il momento della comunicazione della valutazione complessiva effettuata nel periodo di riferimento.

Durante il colloquio il valutatore ed il valutato espongono, l'uno, il proprio giudizio in riferimento ai singoli fattori presi in considerazione, l'altro, le proprie osservazioni. Al termine il valutatore consegna la scheda col punteggio definitivo.

Non è necessario trovare l'accordo su tutti gli item di valutazione; eventuali disaccordi vanno registrati nell'apposito spazio previsto dalla scheda individuale.

Valutatore e valutato generalmente in tale occasione condividono i percorsi di miglioramento e sviluppo dei comportamenti apparsi più critici e i nuovi obiettivi da assegnare per l'anno successivo. Il colloquio rappresenta il momento di comunicazione e confronto tra responsabile e collaboratore più importante dell'intero processo.

2 f) Relazione sulla performance

Entro il 30 giugno la Giunta adotta la relazione sulla performance raggiunta nell'anno precedente validata dall'organo di valutazione; essa costituisce un documento di consuntivo, nel quale vengono evidenziati i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate, evidenziando gli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato.

3) LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso (performance organizzativa di ente);
- b) la valutazione della performance con riferimento alle strutture dell'Ente (performance organizzativa di struttura);
- c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti (performance individuale).

3a) Per performance Organizzativa di ente si intende l'esito della rilevazione della salute economico-finanziaria, della salute organizzativa e degli strumenti di programmazione e controllo.

In particolare, la misurazione della performance organizzativa si effettuerà sui seguenti elementi:

A) l'andamento complessivo dello stato di salute dell'ente dal punto di vista delle risorse di cui dispone l'amministrazione (umane, economico - finanziarie e strumentali), alla legittimità dell'agire, all'adempimento degli obblighi in tema di trasparenza ed anticorruzione;

B) l'attuazione degli obiettivi attribuiti al Comune nel suo insieme e alle singole strutture contenuti nel piano della performance.

3b) Per performance organizzativa di struttura si intendono i risultati degli obiettivi operativi di DUP e/o gestionali di PEG e di attività strutturali di PEG, assegnati alla struttura, oltre all'attività ordinaria.

3c) Per performance individuale si intende l'insieme dei risultati raggiunti dal singolo collaboratore dell'ente, rispetto agli obiettivi prefissi, oltre ai comportamenti e alle competenze espresse.

La misurazione della performance organizzativa dell'ente e delle strutture

Il Nucleo di valutazione misurerà la performance organizzativa dell'ente, avvalendosi della collaborazione del Segretario generale dell'ente e del giudizio espresso dai cittadini e degli altri utenti finali e delle informazioni assunte anche presso il Sindaco e gli Assessori di riferimento, misurando i seguenti ambiti:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

Ambiti di misurazione	Oggetto di analisi	Strumenti di analisi
Perseguimento dei risultati: peso 70%	l'attuazione degli obiettivi per l'ente	Esiti del controllo di gestione, del monitoraggio svolto durante l'anno
Buon andamento dell'attività ordinaria; peso 30%	Qualità e quantità dei servizi offerti. Salute finanziaria. Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione	Esiti di indagine di customer su indicatori individuati dai Piani di performance.

Per giungere ad una misurazione della performance raggiunta in tali ambiti il NdV verificherà i seguenti elementi:

rispetto del pareggio di bilancio;
presenza o meno di un piano di riequilibrio
esiti dei controlli interni;
rispetto degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione;
attuazione del piano della performance, relativamente al raggiungimento degli obiettivi
assegnati al Comune nel suo complesso
Esiti di indagine di customer satisfaction

Per quel che riguarda la valutazione da parte degli utenti dei servizi (customer satisfaction), ossia il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi interni ed esterni, anche qualificate (a. es. provenienti da associazioni, comitati, altro), le segnalazioni degli utenti sono utilizzati quali indicatori di risultato, ovvero quali misure qualitative /quantitative di tipo conoscitivo a supporto delle decisioni.

Il NdV verifica l'effettiva realizzazione delle indagini, l'adeguatezza del processo di interazione e potrà fornire dei suggerimenti. Non potranno essere prese in considerazione segnalazioni anonime. Dalla valutazione della performance organizzativa di ente emergerà un unico valore di sintesi tra 1 e 100; ove dalla misurazione risulti un punteggio valutativo inferiore a 60, la performance sarà insufficiente e non si darà luogo ad alcun premio.

La misurazione della performance organizzativa delle strutture

Il NdV misurerà poi la performance di ciascuna struttura esaminando gli ambiti indicati nel prospetto di seguito indicato

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

Ambiti di misurazione	Oggetto di analisi	Strumenti di analisi
Obiettivi assegnati; Peso 70%	Attuazione degli obiettivi	Esiti del controllo di gestione, del monitoraggio svolto durante l'anno
Buon andamento dell'attività ordinaria; peso 30%	Rispetto dei tempi dei procedimenti, soddisfazione delle esigenze degli utenti	Esiti dei controlli effettuati durante l'anno, esiti di indagine di customer

L'esito della valutazione darà luogo ad un punteggio derivante per il 50 % dal livello di conseguimento degli obiettivi assegnati e per il restante 50% dal buon andamento dei servizi offerti dalla struttura.

La misurazione della performance individuale

La performance individuale è valutata, oltre che in relazione alla performance della propria struttura, anche in relazione all'effettivo apporto individuale fornito dal singolo per il conseguimento dei risultati attesi, attraverso il conseguimento degli obiettivi e i comportamenti e le competenze espresse.

La valutazione individuale rileva come il singolo svolge le proprie attività e in che modo e in che misura le sue prestazioni e i suoi comportamenti concorrono ai risultati dell'Ente.

L'obiettivo è di arrivare a fornire un feedback "continuo" in grado di mantenere le persone costantemente allineate rispetto a obiettivi e comportamenti attesi e di ridefinire e aggiornare le priorità assegnate in ottica di miglioramento continuo.

Le finalità del processo di valutazione del personale, pertanto sono:

- conoscitive: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- motivazione e l'engagement: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- cambiamento e l'innovazione organizzativa;
- crescita delle competenze. Si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;
- sviluppo e crescita delle persone meritevoli;
- premialità e riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.

La misurazione della performance individuale non si esaurisce nella compilazione alla fine dell'anno di una scheda da parte del soggetto valutatore (NdV o responsabile), ma in un processo continuo, articolato in incontri svolti durante l'anno col soggetto valutato o con un gruppo di dipendenti da valutare, e arricchito da osservazioni annotate relative ai principali eventi occorsi; il NdV si avvarrà di informazioni fornite dal segretario generale e dal Sindaco. Una tale accuratezza nella raccolta di dati e osservazioni sarà indispensabile per fornire al soggetto valutato un giudizio motivato, utile per il miglioramento delle prestazioni.

I soggetti della valutazione

Il Segretario Generale da parte del Sindaco, i dirigenti da parte del NdV, i titolari delle EQ e il personale di tutte le Aree da parte dei Dirigenti.

Sarà valutato il:

- personale a tempo indeterminato, che abbia lavorato nell'anno di riferimento. Non saranno oggetto di valutazione coloro che hanno prestato servizio per meno di 120 giorni, fatti salvi i dipendenti assenti per congedo di maternità o paternità.
- personale a tempo determinato in servizio per periodo di tempo non inferiore a 6 mesi.

IL NdV o i responsabili di settore, ciascuno di essi in relazione ai procedimenti valutativi di cui è titolare, utilizzerà i seguenti elementi di conoscenza:

L'autovalutazione rispetto a ciascun fattore espressa su modelli predisposti dagli stessi valutatori;
Relativamente alla valutazione dei dipendenti delle Aree , gli esiti di un confronto collettivo che i responsabili di settore faranno al loro interno, col supporto della segreteria generale e del NdV, al fine di ridurre al minimo disomogeneità nei giudizi da settore a settore;
Le informazioni fornite dagli organi di controllo interno, quelle fornite dalle pagine di amministrazione trasparente, le notizie fornite dagli organi di indirizzo politico, dall'ufficio

personale ;

In corso d'anno ciascun responsabile prevederà momenti di confronto con i dipendenti assegnati al settore (individuali e/o di gruppo) finalizzati a valutare l'andamento della performance sia rispetto agli obiettivi/attività assegnati sia rispetto alle competenze e, eventualmente, a riorientare verso gli obiettivi e i comportamenti standard definiti.

I fattori di valutazione della performance individuale ed il loro peso:

dei Dirigenti

il livello di performance organizzativa, dato dagli obiettivi assegnati e dal buon andamento del settore, come riportato a pagina 9 (Performance organizzativa di struttura); peso 60 % i comportamenti; peso 10%
le competenze professionali e manageriali dimostrate, la capacità di valutazione; peso 20% la capacità di valutazione; peso 10 % .

delle Elevate Qualificazioni incaricate della direzione di unità organizzative

il livello di performance organizzativa, dato dagli obiettivi assegnati e dal buon andamento del servizio; peso 40 %
i comportamenti; peso 30%
e competenze professionali e manageriali dimostrate. Peso 30 %

dei collaboratori di Area

Raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali; peso 30%
Comportamenti; peso 40 %
Competenze. Peso 30 %

I comportamenti sono quelli attuatisi nel corso dell'anno e costituiscono il presupposto per accedere alla valutazione. Infatti la valutazione della performance presuppone per tutto il personale dell'ente, l'assolvimento dei normali obblighi connessi ad un esercizio appropriato del ruolo rispetto a quanto previsto dai CCNL e dalla legge; per questo l'inizio del processo valutativo è subordinato alla valutazione positiva del rispetto di determinati comportamenti.

Quindi un comportamento inadeguato, che si realizza nelle tre tipologie di seguito indicate, esclude dal conferimento di premi sia per la performance individuale che organizzativa .

1)aver determinato un danno, accertato a seguito di giudizio, all'ente a causa di inerzia o inadempimento
2)non aver dato attuazione, anche in modo parziale, alle disposizioni in materia di prevenzione e/o trasparenza amministrative, dopo essere stati inadempienti rispetto ad uno specifico invito a provvedere
3)aver violato il codice disciplinare e/o di comportamento accertate e sanzionate

In caso di condanna in sede penale, per fatti legati al ruolo svolto nella PA, viene disposta la sospensione del procedimento valutativo, in attesa dell'esito del processo.

La descrizione dei comportamenti e delle competenze misurate sono nell'allegato n. 2

4) IL SISTEMA PREMIANTE

Il sistema premiante è costituito dall'insieme dei trattamenti economici e di carriera, nei limiti previsti dall'ordinamento e delle risorse disponibili. Per quel che riguarda i trattamenti economici, il risultato del processo valutativo costituisce la base per il calcolo della retribuzione di risultato.

L'importo dei premi correlati alla performance organizzativa ed alla performance individuale saranno quantificati sulla base di quanto stabilito in fase di contrattazione decentrata.

Sia per la performance organizzativa che per quella individuale la valutazione che si conclude con un punteggio inferiore a 60 punti è definita insufficiente e non è quindi economicamente incentivabile.

Qualora a seguito della verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento, così come disposto dall'art. 4-bis, comma 2 del D.L.n.13/23 convertito con modificazioni dalla Legge n.41/23, effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni, di cui all'articolo 7, comma 1, del D-L- n.35/13, convertito con modificazioni, dalla L. n.64/13, risulti non conseguito l'obiettivo annuale del ritardo pari a zero, la retribuzione di risultato spettante al Dirigente sulla base della valutazione di performance individuale conseguita, sarà decurtata in misura pari al 30 per cento.

Performance organizzativa dell'ente

L'importo destinato alla performance organizzativa è stabilito in sede di contrattazione decentrata integrativa. Tale somma, divisa per il numero dei dipendenti ammessi alla corresponsione dei premi, determinerà l'importo massimo individuale erogabile in proporzione al punteggio di performance raggiunto tra 60 e 100.

Performance individuale

Per le posizioni di Elevate Qualificazioni e per il personale di comparto, il premio sarà liquidato sulla base del punteggio ricevuto, moltiplicato per il valore economico del singolo punto, secondo la relativa normativa di dettaglio vigente

1) Ulteriori ricadute del giudizio

le progressioni economiche orizzontali;

Sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali e integrativi potranno essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali; per le graduatorie che verranno formate tra gli aspiranti alle progressioni, costituirà titolo prioritario un punteggio, per tre anni consecutivi o per cinque annualità anche non consecutive, attribuito sulla base del sistema di valutazione superiore a 100 punti

il bonus annuale delle eccellenze;

nell'ambito delle risorse ad esso destinato, esso potrà essere assegnato a non più del 5% del personale tra coloro che hanno ottenuto un punteggio superiore a 100 punti

il premio annuale dell'innovazione

Nell'ambito delle risorse che ad esso verranno destinate il premio è assegnato ad un gruppo di dipendenti, del numero minimo di tre unità e massimo di sette unità, che abbia predisposto un progetto destinato a migliorare significativamente i servizi offerti o i processi interni. Il NdV approverà i progetti presentati, entro il 31 marzo, per partecipare al premio e assegnerà il premio entro il 31 marzo dell'anno successivo sulla base di una valutazione comparativa dei risultati conseguiti da ciascun progetto

Valutazione di Progetti specifici.

L'ente può definire progetti di miglioramento dei servizi e di incentivazione della produttività dell'ente a cui far corrispondere specifiche retribuzioni destinate esclusivamente ai dipendenti che abbiano prestato effettivo servizio ai fini della realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto.

I progetti sono definiti preventivamente dall'Amministrazione, in modo da far emergere la data di inizio e conclusione, le aspettative di risultato e le risorse umane individuate; le somme destinate al

personale sono preliminarmente definite dall'ente e confluiscono nel fondo destinato al miglioramento dei servizi, d'intesa con le oo.ss.

5) COMPENSO PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI AD INTERIM

L'indennità di risultato per gli incarichi ad interim è riconosciuto solo qualora vi sia vacanza del posto in organico e per il periodo della sostituzione. In questo caso di conferimento formale di incarico ad interim al Dirigente potrà essere riconosciuta una retribuzione di risultato maggiorata nella misura percentuale prevista dal CCNL applicabile e dalla contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento.

6) LA PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Entro 5 giorni dal colloquio di valutazione, il valutato, nel ritenere infondato il giudizio ricevuto, può avviare una procedura di conciliazione. Tale richiesta deve essere motivata da elementi concreti.

Il personale di comparto potrà presentare al Nucleo di valutazione una richiesta scritta di convocazione, nella quale verranno esposti i motivi di dissenso.

L'organismo di valutazione, se giudica rilevanti i motivi, convoca nei 10 giorni successivi valutatore e valutato (quest'ultimo anche assistito da persona di fiducia) al fine di approfondire le rispettive posizioni; al termine dell'incontro il NdV formula alle parti una proposta che può confermare il giudizio espresso o può migliorare il punteggio assegnato. Sulla proposta le parti si esprimeranno, in caso di accordo, viene redatta una nuova scheda, in caso di disaccordo, viene confermato il primo giudizio.

I dirigenti nel termine di 5 giorni dal colloquio col NdV informeranno per iscritto il Sindaco dei motivi di disaccordo sulla valutazione espressa. Il Sindaco, a seguito di un approfondimento dei motivi da parte del NdV, potrà modificare o confermare il giudizio.

Valutazione / premio per la performance organizzativa e per la performance individuale

Valutazione / retribuzione di risultato per le posizioni di Elevate Qualificazioni

Valutazione / retribuzione di risultato per i dirigenti

A)Premi per la performance organizzativa

La somma destinata a premiare la performance organizzativa, definita in sede di contrattazione decentrata, viene divisa tra tutto il personale dell'ente ammesso a fruirne.

B) Premi per la performance individuale

Le somme destinate alla produttività sono distribuite sulla base della valutazione dei dipendenti stessi, tenuto conto che vi è una soglia minima per l'accesso al premio di produttività (z), costituita da 60 punti su 100 e che sono esclusi dall'accesso al premio i dipendenti resisi responsabili di una violazione al codice di comportamento, puniti con una sanzione superiore al rimprovero verbale.

Metodologia

Per tutti i soggetti valutati si introduce un sistema per cui a ciascun punteggio corrisponde un premio specifico secondo la seguente procedura.

In premessa viene assegnato un parametro (P) al personale, distinto per categoria

Peso AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI: 1,00

Peso AREA DEGLI ISTRUTTORI: 1,15

Peso AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE: 1,25

Posto un determinato budget (B) per il fondo destinato all'incentivazione della performance individuale (per le Elevate qualificazioni non meno del 15% delle risorse complessivamente destinate alla erogazione della retribuzione di posizione e risultato, e per il comparto almeno il 30% delle risorse destinate ai trattamenti economici), posto un determinato numero dei dipendenti di Area, posto il valore massimo del punteggio di valutazione ($V_{max} = 100$), posto un determinato punteggio risultante dalla scheda di valutazione consegnata a ciascun dipendente (x) la ripartizione del fondo sarà così determinata:

si individua il valore di un punto base (Vps) dividendo il budget per il numero dei dipendenti con valutazione maggiore o uguale alla soglia di accesso ($v_{max} = 100$), pesati secondo la categoria attraverso il parametro P ed ipotizzando che ciascuno abbia ottenuto il massimo:

$$V_{pb} = \frac{B}{Z_{ab} \times P_{ab} + Z_{cd} \times P_{cd} \times V_{max}}$$

Quindi il premio di ciascun dipendente (premio base Pb) sarà la risultante del prodotto del valore economico del punto base, del punteggio relativo alla propria valutazione (x) e il parametro P, secondo la seguente operazione

$$P_b = x \text{ per } V_{pb} \text{ per } P.$$

Esempio:

Poniamo di avere un fondo per il comparto (o per le po non cambia) di 20.000 euro con 50 dipendenti, di cui 20 dell' AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, 20 di dell'AREA DEGLI ISTRUTTORI e 10 dell'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFCAZIONE, per individuare il Vp divideremo 20.000 per 55,5 (20 AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI + 23 (AREA DEGLI ISTRUTTORI) + 12,5 (cat. dell'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFCAZIONE per 100) avremo il $V_p = 3,60$.

Ad una unità di personale di AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, al quale sarà attribuito un punteggio di 80 saranno liquidate 288 euro

Ad una unità di personale di AREA DEGLI ISTRUTTORI al quale sarà attribuito un punteggio di 80 saranno liquidate 331,2 euro

Ad una unità di personale di AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFCAZIONE al quale sarà attribuito un punteggio di 80 saranno liquidate 360 euro

C) Retribuzione di risultato per le ELEVATE QUALIFCAZIONI (art. 15 comma 4)

Posto che la somma complessivamente destinata alla retribuzione di risultato delle ELEVATE QUALIFCAZIONI deve costituire non meno del 15% delle risorse complessivamente destinate all'erogazione della retribuzione di posizione di risultato di tutte le E.Q., si seguirà lo stesso metodo applicato per il comparto; anche in questo caso si determinerà il valore di un punto base (Vps) dividendo la somma complessivamente destinata al risultato per il numero delle E.Q. ed ipotizzando

che ciascuno abbia ottenuto il massimo; Quindi l'indennità di risultato sarà la risultante del prodotto del valore economico del punto base, del punteggio relativo alla propria valutazione (x).

Esempio

Posto che la somma destinata al risultato sia 13.500 (il 15 % della somma complessivamente destinata a posizione + risultato) e posto che le ELEVATE QUALIFICAZIONI siano n 8, il valore del punto ammonterà a punto a 16, 9 ($13.500 : 8 \times 100$), sicchè una ELEVATA QUALIFICAZIONE che riceve il punteggio di 80 percepirà 13.520.

D) Per i Dirigenti la retribuzione di risultato sarà così calcolata:

La retribuzione di risultato massima, viene determinata a seconda del valore economico del budget destinato alla retribuzione di risultato del fondo Dirigenti e del budget destinato alla retribuzione di posizione del fondo Dirigenti, secondo la seguente formula:

$\text{Retr_risultato (max)} = \text{Retr_pos} * \text{Brisultato}$

Bposizione

diviso 100 moltiplicato per la valutazione ottenuta

es. se la retribuzione del dirigente X è pari a € 35.000,00, il budget di risultato è di €100.000 e il budget di posizione è di € 350.000, la retr. di risultato massima è pari ad € 10.000 che moltiplicato per il punteggio ricevuto a titolo di esempio 82 risulta essere pari a € 8.200.

Qualora a seguito della verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento, così come disposto dall'art. 4-bis, comma 2 del D.L.n.13/23 convertito con modificazioni dalla Legge n.41/23, effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni, di cui all'articolo 7, comma 1, del D-L- n.35/13, convertito con modificazioni, dalla L. n.64/13, risulti non conseguito l'obiettivo annuale del ritardo pari a zero, la retribuzione di risultato spettante al Dirigente sulla base della valutazione di performance individuale conseguita, sarà decurtata in misura pari al 30 per cento.