



# COMUNE DI RANICA

Via Gavazzeni,1 - 24020 Ranica  
PROVINCIA DI BERGAMO  
Codice Fiscale 00330380163

**ORIGINALE**

**N. 117 del 11/09/2025**

**Codice Comune 10182**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL COMUNE DI RANICA.

Il giorno 11/09/2025, alle ore 10:30 nella sala delle Adunanze, osservate tutte le formalità prescritte dal T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267 e dello Statuto Comunale vigente sono stati oggi convocati in seduta i componenti della GIUNTA COMUNALE.

All'appello risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presenza</i>
Parma Sergio	SINDACO	Presente
Beretta Carlo	VICE-SINDACO	Presente
Alborghetti Adriana	ASSESSORE	Presente
Tribbia Margherita	ASSESSORE	Presente
Taiocchi Alberto	ASSESSORE	Presente
<b>Totale Presenti</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
	<b>Totale Assenti</b>	<b>0</b>

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE - SERLENGA TIZIANA -, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO - PARMA SERGIO - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL COMUNE DI RANICA.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che

- Con deliberazione n. 134 del 01.12.2012 il Comune di Ranica ha approvato il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (di seguito, SMIVAP 2012);
- Nel tempo sono intervenuti significativi aggiornamenti normativi in materia di ciclo della performance, misurazione/valutazione e pianificazione integrata (tra cui il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i., il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, istitutivo del PIAO, e il D.M. 30 giugno 2022, n. 132, recante il regolamento sul contenuto del PIAO);
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato indirizzi e linee guida sul ciclo della performance e sul ruolo dell'OIV (o Nucleo di Valutazione Interna – N.d.V.), cui è riconosciuta, tra l'altro, la competenza a rendere parere vincolante sull'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs 150/2009, come modificato dal D.lgs 74/2017;

CONSIDERATO che

- l'ente intende allineare il proprio sistema ai predetti riferimenti, assicurando coerenza con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e con i documenti di programmazione strategico-gestionale (DUP, PEG/PDO), nonché con la vigente contrattazione collettiva;
- occorre disciplinare in modo chiaro il ciclo di gestione della performance, gli indicatori, i criteri di valutazione (organizzativa e individuale), i meccanismi premiali e le modalità di rendicontazione, anche in chiave di trasparenza e partecipazione di cittadini e utenti;
- si ravvisa l'opportunità di semplificare e rendere più chiaro e fruibile il Sistema di misurazione e valutazione della performance, in modo da garantirne una gestione snella e facilmente comprensibile da parte di tutti gli attori coinvolti;

RICHIAMATI, in particolare

- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in specie gli artt. 7-20 e 10 (ciclo della performance; Sistema di misurazione e valutazione; Relazione sulla performance; trasparenza);
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. con L. 6 agosto 2021, n. 113, art. 6 e ss., che introducono il PIAO e l'integrazione/razionalizzazione degli adempimenti di pianificazione e controllo;
- il D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento PIAO – contenuti minimi e Piano-tipo);
- la normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e integrità;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTE le Linee guida in materia, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP):

- Linee guida per la redazione del Piano della Performance – aprile 2018;
- Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance – aprile 2017;
- Linee guida per la Relazione sulla Performance – luglio 2017;
- Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale – dicembre 2017;
- Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche – aprile 2019;

PRESO ATTO

- del parere vincolante favorevole reso dal Nucleo di Valutazione (N.d.V.) reso in data 02.09.2025 – Rep 43/2025, ai sensi delle vigenti disposizioni;
- dei pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49 del TUEL;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione del nuovo SMIVAP dell'ente, che sostituisce integralmente quello approvato nel 2012, assicurandone l'operatività a partire dal ciclo di performance 2025;

RAVVISATA la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi in forma di legge;

DELIBERA

1. di approvare l'allegato "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Ranica – (di seguito, SMIVAP 2025), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegato A);
2. di stabilire che lo SMIVAP trova applicazione a decorrere dall'anno 2025 (ciclo di performance 2025) e che, dalla medesima data, è abrogato lo SMIVAP 2012 e ogni altra disposizione con esso incompatibile;
3. di dare atto che lo SMIVAP 2025 è redatto in coerenza con il PIAO dell'ente, e con la relativa sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione/Trasparenza" e che gli obiettivi e gli indicatori annuali sono definiti e aggiornati nei documenti di programmazione (DUP, PEG/PDO) e nella Sezione performance del PIAO;
4. di demandare al Segretario Generale, al Responsabile del Settore Affari Generali e al Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Tributarî (cui afferiscono rispettivamente la gestione giuridica e la gestione economica del personale), l'adozione degli atti attuativi, nonché il coordinamento con N.d.V. e i Responsabili ai fini della misurazione, valutazione e rendicontazione;
5. di precisare che il N.d.V.:
  - a) esprime parere vincolante su eventuali aggiornamenti dello SMIVAP;
  - b) valida la Relazione sulla performance e monitora la corretta applicazione del sistema;
6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento e dell'Allegato A nella sezione "Amministrazione Trasparente – Performance" del sito istituzionale, nonché nel PIAO vigente;
7. di dare atto che la presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'albo online, verrà comunicata in elenco ai capigruppo consiliari;
8. di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di assicurare la piena operatività del ciclo della performance.



# **Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance**

---

## 1. Premessa

Le Amministrazioni Pubbliche, in attuazione di quanto disposto dal D.Lgs. n. 150/2009, valutano annualmente la Performance organizzativa e individuale e a tal fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è il documento con cui ogni amministrazione descrive soggetti, indicatori, metodologie utilizzate e fissa le regole per la misurazione e successiva valutazione dei risultati raggiunti in ciascun esercizio in rapporto agli obiettivi di performance definiti nel Piano, contenuto nel PIAO.

Nel presente documento viene descritto il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Ranica.

Le indicazioni di riferimento per la definizione del Sistema sono contenute, oltre che nelle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009, come aggiornato dalla "Riforma Madia", nelle linee guida predisposte dal Dipartimento Funzione Pubblica. Si ricordano in particolare:

- ✓ le linee guida n. 2, relative ai Sistemi di Valutazione, emanate dal DFP il 27 dicembre 2017;
- ✓ le linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale;
- ✓ la direttiva del Ministro della PA del 28.11.2023 in materia di misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti pubblici;
- ✓ un ulteriore elemento di riferimento è il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro

---

## 2. Principi generali

Il Comune di Ranica ritiene che la misurazione e la valutazione della performance consentano il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività e costituiscano opportunità di crescita delle competenze professionali dei dipendenti dell'Amministrazione comunale, attraverso la valorizzazione del merito.

In particolare il Comune di Ranica misura e valuta la performance con riferimento:

- ✓ all'amministrazione nel suo complesso
- ✓ ai settori/uffici in cui si articola l'ente
- ✓ ai singoli dipendenti.

Il Comune di Ranica garantisce la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni delle performance, sia nei confronti dei cittadini, sia nei confronti dei propri dipendenti.

---

## 3. Il ciclo di gestione della performance e ciclo di programmazione

Il ciclo di gestione della performance si inserisce nell'ambito della programmazione finanziaria e di bilancio e si sviluppa in modo coerente nei contenuti e nei tempi con il sistema di valutazione, con il controllo interno di gestione e con il controllo strategico.

Le Linee programmatiche di mandato, il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio, il Piano esecutivo di gestione (PEG) e il Piano della Performance, approvato nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sono alla base del ciclo della performance.

Il Bilancio e il DUP contengono le finalità strategiche che l'ente intende conseguire nel triennio, nonché le risorse destinate.

Sulla base di questi documenti, con il PEG e il Piano della Performance vengono definiti ed assegnati ai Settori gli obiettivi, che costituiscono il punto di riferimento per la valutazione della performance di tutto il personale dell'Ente.

In corso d'anno viene monitorato l'andamento degli obiettivi con verifiche periodiche, che consentono la tempestiva rilevazione di criticità e eventuale riprogrammazione degli obiettivi.

---

#### 4. Fasi e tempi del ciclo di misurazione e valutazione della performance

Il ciclo di valutazione della performance si articola nelle seguenti fasi e tempi:

- a. approvazione del Piano della Performance, contenuto nel PIAO, che contiene gli obiettivi assegnati ai diversi servizi;
- b. verifica periodica, al massimo entro il 30 settembre, dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi individuati nel Piano della Performance, a seguito della quale si potranno definire e proporre gli interventi correttivi necessari;
- c. valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, in specifici momenti di confronto con il Nucleo di valutazione;
- d. approvazione da parte della Giunta Comunale della Relazione sulla Performance (art.10 c.1 lett. b) d. lgs. 150/2009) che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse e seguente validazione a cura del Nucleo di Valutazione;
- e. valutazione della performance individuale con consegna della scheda di valutazione individuale, di norma entro il 1° semestre dell'anno successivo a quello relativo al periodo di riferimento;
- f. eventuale presentazione di osservazioni da parte del soggetto valutato secondo le procedure ed i tempi indicati
- g. corresponsione del premio, di norma entro il 31 agosto dell'anno successivo al periodo di riferimento;

---

#### 5. L'oggetto della valutazione

L'oggetto della misurazione e valutazione è la performance, che, nell'ambito della normativa, viene definita come il "contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che le varie componenti di un'organizzazione (individui, gruppi di individui, unità organizzative, e quindi ente nel suo complesso) apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi generali dell'organizzazione stessa ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni della collettività per i quali essa è stata costituita ed opera", così come definito dal Lgs 150/2009.

Il Comune di Ranica articola la valutazione della performance in:

-**Performance organizzativa**, in riferimento ad obiettivi collegati al DUP (Valore pubblico) e riferiti al Settore, il cui risultato sarà di riferimento per la EQ interessata e per il suo personale.

Sono previsti anche obiettivi di Performance organizzativa trasversale, che vedono la partecipazione di due o più settori al risultato finale.

-**Performance individuale**, che sia per il Segretario che per tutto il personale coincide con i comportamenti organizzativi, intesi come capacità e competenze personali e qualità dell'apporto individuale.

Il sistema di valutazione assegna come **tetto massimo 100 punti a testa**, che saranno assegnati in proporzione all'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi e di valutazione del Comportamento organizzativo.

La valutazione del **Segretario** avviene in riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi che gli sono assegnati annualmente fino all'ottenimento di 40 punti, sulla base del Comportamento organizzativo agito fino all'ottenimento di 60 punti.

La valutazione delle **EQ** avviene in riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi del proprio Settore fino all'ottenimento di 40 punti, sulla base del Comportamento organizzativo agito fino all'ottenimento di 60 punti.

La valutazione del **personale del comparto** avviene in riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi del proprio Settore fino all'ottenimento di 40 punti, sulla base del Comportamento organizzativo agito fino all'ottenimento di 60 punti.

Destinatari	Performance organizzativa	Comportamento organizzativo
<b>SEGRETARIO</b>	<b>40 punti</b>	<b>60 punti</b>
<b>EQ</b>	<b>40 punti</b>	<b>60 punti</b>
<b>COMPARTO</b>	<b>40 punti</b>	<b>60 punti</b>

Pur richiamando la necessità di una programmazione integrata ed efficace, non si prevede un numero di obiettivi totale né per settore. È cura del Segretario, nel generale coordinamento del processo di programmazione, porre attenzione al corretto ed efficace livello di sintesi.

---

## 6. Gli obiettivi di performance

In linea con l'impostazione del PIAO del Comune di Ranica, gli obiettivi faranno riferimento agli obiettivi strategici triennali, rispetto ai quali viene definita la tipologia (A. obiettivo strategico riferiti ai risultati per i cittadini e stakeholder, B. obiettivo strategico relativi al rafforzamento della capacità produttiva della "macchina", C. obiettivo strategico di "legittimazione" verso l'esterno - misure Anticorruzione, trasparenza, qualità della comunicazione e coinvolgimento Stakeholder) nonché il valore pubblico connesso e indicatori di *outcome* associati.

Ciascun obiettivo strategico triennale viene declinato in più obiettivi operativi, secondo un chiaro processo "a cascata". Gli indicatori di performance devono essere corredati uno o più indicatori di risultato, che ne consentano una corretta e oggettiva misurazione e valutazione.

Gli obiettivi devono essere:

- ✓ rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività comunale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- ✓ specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- ✓ tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati (sia interni che esterni all'ente);
- ✓ riferibili all'anno dell'esercizio finanziario;
- ✓ raffrontabili con standard definiti a livello nazionale;
- ✓ correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

---

## 7. La pesatura degli obiettivi

Il Comune di Ranica introduce, nella fase di programmazione, la pesatura di tutti gli obiettivi, finalizzata a migliorare l'equità interna in termini di rappresentazione dei risultati attesi e a individuare ciò che è maggiormente complesso e sfidante per focalizzare meglio le priorità e predisporre le risorse e le misure necessarie con maggior cura e consapevolezza

In sede di programmazione si richiede una definizione del peso degli obiettivi in base ai seguenti criteri:

1. specificità dell'obiettivo, capacità di rappresentare il cambiamento atteso e i bisogni
2. coerenza tra l'obiettivo e la strategia indicata nel DUP
3. complessità organizzativa per la realizzazione dell'obiettivo
4. concretezza e misurabilità, qualità degli indicatori

Per ogni criterio la valutazione può essere effettuata su tre livelli:

	Livello non rilevante	Livello mediamente rilevante	Livello molto rilevante
1. specificità dell'obiettivo, capacità di rappresentare il cambiamento atteso e i bisogni	1	2	3
2. coerenza tra l'obiettivo e la strategia indicata nel DUP	1	2	3
3. complessità organizzativa per la realizzazione dell'obiettivo	1	2	3
4. concretezza e misurabilità, qualità degli indicatori	1	2	3

Il peso di ciascun obiettivo è compreso tra 4 e 12 punti.

Ogni EQ propone la pesatura dei propri obiettivi, effettuata con il coordinamento del Segretario e successivamente validata dal Nucleo di Valutazione.

Il peso degli obiettivi ha la finalità esclusivamente gestionale di far emergere gli obiettivi maggiormente complessi e sfidanti, mentre **non ha alcuna rilevanza sulla valutazione e sulla premialità**.

## 8. Il Comportamento organizzativo

L'individuazione dei fattori di valutazione ha come riferimento il **framework delle competenze trasversali** allegato al Decreto del Ministro per la PA adottato il 28 giugno u.s. sulle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni, semplificato ed adattato alle caratteristiche del Comune di Ranica.

Una volta approvato lo SMIVAP, la declaratoria dei fattori viene definita e proposta dal gruppo di lavoro del Comune di Ranica; la proposta sarà validata dal Nucleo di valutazione e approvata dalla Giunta. Una volta a regime il sistema, all'inizio di ogni anno è possibile rivedere i fattori e integrarli o modificarli a fronte di criticità emerse durante l'anno, di obiettivi dell'ente, ecc.

La valutazione del Comportamento organizzativo per la valutazione del **Segretario** fa riferimento ai fattori:

<b>COLLABORAZIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA</b>	<i>Disponibilità e prontezza a fornire valutazioni giuridiche sulle questioni poste</i>
<b>VISIONE SISTEMICA E PROMOZIONE DEL CAMBIAMENTO</b>	<i>Conosce le strategie organizzative dell'amministrazione, riconosce gli stakeholder da coinvolgere per raggiungere gli obiettivi e promuove il cambiamento</i>

<b>ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E DI SOVRINTENDENZA</b>	<i>Attivazione di strumenti di programmazione e controllo idonei a garantire lo svolgimento dell'azione dei Responsabili in coerenza con le linee programmatiche</i>
<b>SUPPORTO NEI PROCESSI DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI POLITICO-PROGRAMMATICI</b>	<i>Affiancamento agli organi politici e gestionali ai fini dell'adozione degli strumenti di programmazione</i>
<b>FUNZIONI DI RPCT</b>	<i>Attivazione di strumenti di programmazione e controllo idonei a garantire un efficace monitoraggio in termini di prevenzione della corruzione</i>
<b>GESTIONE RISORSE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI</b>	<i>Coordina le attività del gruppo, sia in presenza che a distanza. Favorisce il lavoro di squadra, coinvolgendo le persone negli obiettivi; sa motivare i collaboratori</i>

La valutazione del Comportamento organizzativo per la valutazione delle **EQ** fa riferimento ai fattori:

<b>ANALISI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI</b>	<i>Analizza problematiche complesse e propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative coerenti con il contesto</i>
<b>VISIONE SISTEMICA E PROMOZIONE DEL CAMBIAMENTO</b>	<i>Conosce le strategie organizzative dell'amministrazione, riconosce gli stakeholder da coinvolgere per raggiungere gli obiettivi e promuove il cambiamento</i>
<b>ORIENTAMENTO ALL'UTENTE</b>	<i>Conosce le esigenze degli utenti interni ed esterni, identifica le priorità di intervento per la qualità dei servizi, verifica il grado di soddisfazione degli utenti interni ed esterni</i>
<b>FARE SINERGIA</b>	<i>Promuove sinergie per trovare soluzioni e si adopera per il superamento delle divergenze; sa lavorare in team e integrare le proprie competenze con quelle degli altri</i>
<b>ORIENTAMENTO AI RISULTATI</b>	<i>Adatta le sue azioni in vista dei risultati da raggiungere, mostrando disponibilità all'ascolto; si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica</i>
<b>PROATTIVITÀ</b>	<i>Propone nuove attività da realizzare, avanza idee e soluzioni per il miglioramento dei servizi</i>
<b>GESTIONE RISORSE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI</b>	<i>Coordina le attività del gruppo, sia in presenza che a distanza. Favorisce il lavoro di squadra, coinvolgendo le persone negli obiettivi; sa motivare i collaboratori</i>
<b>PIANIFICAZIONE ORGANIZZAZIONE CONTROLLO</b>	<i>Pianifica e organizza i processi di lavoro con efficacia e con efficienza, tenendo conto di vincoli e opportunità del contesto di riferimento in modo anche da anticipare eventuali criticità</i>

La valutazione del Comportamento organizzativo per la valutazione del **personale del comparto** fa riferimento ai fattori:

<b>SOLUZIONE DEI PROBLEMI SEMPLICI</b>	<i>Riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro ed è tempestivo nel comunicarle al superiore e nel cercare soluzioni</i>
<b>ORIENTAMENTO ALL'UTENTE</b>	<i>Dimostra attenzione alle esigenze degli utenti interni ed esterni e, nell'ambito delle sue competenze, risolve direttamente i problemi operativi</i>
<b>PRECISIONE</b>	<i>Rispetta le procedure organizzative e le scadenze, e segue le indicazioni ricevute in modo puntuale</i>
<b>OPERATIVITÀ</b>	<i>Esegue i compiti assegnati con un approccio concreto e affidabile</i>

---

## 9. I soggetti della valutazione

**L'organo di indirizzo politico** definisce le linee strategiche e indica le priorità della programmazione, che il Segretario ha il compito di tradurre in obiettivi operativi e azioni, coordinando l'intero processo di programmazione.

Il compito del **Nucleo di Valutazione**, in questa fase, è quello di supportare Segretario ed EQ sotto il profilo metodologico, al fine di individuare obiettivi coerenti con le strategie e di assicurare una corretta definizione di obiettivi, indicatori e target.

Nelle successive fasi, il Nucleo di Valutazione ha la responsabilità di presidiare le fasi di monitoraggio e definire e proporre alla Giunta la valutazione finale del grado di raggiungimento degli obiettivi programmati, sulla base di dati e report messi a disposizione dall'Ente.

Il **Sindaco** ha il compito di effettuare la valutazione dei comportamenti organizzativi del Segretario. Il **Segretario** ha il compito di effettuare la valutazione dei comportamenti organizzativi delle EQ. Le **EQ** hanno il compito di effettuare la valutazione dei comportamenti organizzativi del personale, sentito il Segretario.

Anche in virtù delle recenti indicazioni del quadro normativo (Dlgs. n. 74/2017, Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche N. 4, Novembre 2019 del Dipartimento della Funzione pubblica), la valutazione degli obiettivi deve tener conto del punto di vista dei **cittadini**, che devono essere interpretati non solo come meri fruitori dei servizi ma come soggetti che valutano la performance. In questa ottica, la valutazione dei cittadini sarà un elemento che gradualmente sarà introdotto tra i criteri di valutazione, anche attraverso adeguate azioni di coinvolgimento.

Già nella prima fase di applicazione del presente Sistema di Misurazione e Valutazione della performance, si richiede ai Settori che negli obiettivi trasversali o di settore si inseriscano alcuni obiettivi/indicatori in merito alla fruizione dei servizi erogati, soddisfazione dei cittadini, segnalazioni e reclami, ecc.

Si prevede infine la possibilità di inserire nel processo di valutazione dei comportamenti organizzativi anche l'**autovalutazione**, come supporto al colloquio di valutazione. L'autovalutazione comporta la predisposizione, da parte del valutato, della stessa scheda di valutazione utilizzata dal valutatore, dove, in riferimento ai fattori di valutazione, ciascun valutato possa esprimere i propri punti di forza e di debolezza. L'autovalutazione costituisce solo un elemento informativo utile nel colloquio di valutazione e non rappresenta un elemento di valutazione.

---

## 10. Assegnazione e monitoraggio intermedio della Performance organizzativa

In fase di programmazione gli obiettivi vengono assegnati dal Segretario ai Responsabili di Settore, concordando indicatori e target e definendone la pesatura. Gli obiettivi definiti e assegnati devono evidenziare il collegamento con le linee strategiche, descritte nei documenti strategici dell'Ente.

La fase di monitoraggio intermedio, fondamentale per il Ciclo della performance, consente di verificare lo stato avanzamento lavori rispetto al conseguimento degli obiettivi di performance.

A tal fine, il Comune di Ranica effettua il monitoraggio entro settembre di ogni anno. Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione sulla base di report nonché attraverso specifiche verifiche. Sulla base delle evidenze di criticità o anomalie rispetto alla programmazione possono essere proposti alla Giunta interventi di modifica di obiettivi oppure di target.

Le modifiche della programmazione non potranno essere considerate valide, ai fini della valutazione della performance, dopo il mese di ottobre.

---

## 11. Valutazione finale della performance

Il **calcolo della valutazione della performance** avviene nel seguente modo:

Il massimo dei punteggi ottenibili per la Performance organizzativa è 40 punti;

La valutazione degli obiettivi avviene considerando il grado di raggiungimento di ciascuno di essi nonché la media degli obiettivi assegnati a ciascuno.

L'effettivo punteggio ottenuto è proporzionale al grado di raggiungimento medio degli obiettivi (*ad esempio, se la media degli obiettivi di Performance organizzativa di una EQ è pari a 80%, il suo punteggio su questa voce è di 32 punti*).

Il **calcolo della valutazione del Comportamento organizzativo** avviene nel seguente modo:

Il massimo dei punteggi ottenibili per il comportamento è 60 punti;

Ciascun fattore viene valutato in una scala da 1-5 (1 livello del tutto insoddisfacente, 2 livello quasi sufficiente, 3 livello medio, 4 livello superiore alle aspettative, 5 livello eccellente). La valutazione complessiva del Comportamento organizzativo avviene considerando la media della valutazione dei fattori, riportata poi in percentuale per semplicità di calcolo (*ad esempio, se la valutazione media di una EQ è pari a 4, essa viene riportata alla corrispondente percentuale dell' 80%. Il punteggio su questa voce è di 48 punti*)

La valutazione per ciascun dipendente comprende sia la valutazione degli obiettivi che dei comportamenti: nella scheda di valutazione sono riportati i punteggi degli elementi della valutazione ed il loro totale.

Prima della formale definizione delle valutazioni, si svolge una riunione tra EQ e Segretario finalizzata a "**calibrare**" i risultati della valutazione del comparto, affinché le valutazioni siano eque ed equilibrate e non risentano di effetti di eccessiva generosità o severità da parte dei diversi valutatori.

Il processo di valutazione prevede il **colloquio di valutazione**, durante il quale vengono discussi i risultati e i comportamenti agiti e insieme al valutato viene definito un piano di miglioramento e di sviluppo per l'anno successivo. Nella scheda di valutazione oltre agli elementi propri della valutazione sono indicati anche le azioni di sviluppo e/o di formazione definite durante il colloquio. Il colloquio di valutazione per le EQ viene svolto dal Segretario con eventuale supporto del Nucleo di Valutazione, mentre le stesse EQ svolgono il colloquio con tutti i loro collaboratori.

Qualora un dipendente riporti una valutazione inferiore a 50 punti, si configura una valutazione negativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 5 bis del d. lgs. 150/2009 come recentemente aggiornato e non vi è accesso alla premialità.

È condizione vincolante per la valutazione e la conseguente premialità che il dipendente operi nell'Ente da **almeno sei mesi**. In riferimento ad arco temporale più ridotto, non è possibile considerare il comportamento agito né valutare l'apporto dato a risultati.

---

## **12. Procedure di conciliazione**

In caso di disaccordo sul giudizio finale di valutazione, il valutato può chiedere che siano prese in considerazione le proprie ragioni ricorrendo alle presenti procedure di conciliazione.

Il valutato, nel termine di 15 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, può chiedere per iscritto al valutatore e p.c. al Segretario Generale il riesame, argomentandone le motivazioni. Il valutatore entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, nella medesima forma, risponde accogliendo l'istanza di riesame, ovvero motivandone il diniego.

In caso di accoglimento alla risposta è allegata la nuova scheda di valutazione. In caso di non accoglimento, fermo restando il diritto di rivolgersi all'autorità giurisdizionale o di attivare una procedura per la risoluzione delle controversie in materia di lavoro (art. 31 L.183/2010), il valutato può chiedere, entro 15 giorni, l'attivazione della procedura conciliativa, rivolgendosi al Segretario.

Il Segretario apre la procedura sentendo il valutatore e il valutato e comunica entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, una proposta motivata di modifica e/o integrazione alla valutazione ovvero le ragioni per le quali non se ne ravvisano i presupposti. In questa fase può essere coinvolto il Nucleo di Valutazione che accerta la correttezza metodologica del processo valutativo.



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 117 DEL 11/09/2025

<p><b>COMUNE DI RANICA</b>  <b>PROVINCIA DI BERGAMO</b></p> <p><b>SCHEDE DI VALUTAZIONE SEGRETARIO COMUNALE</b>  <b>PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO _____</b></p>
--

<b>COGNOME, NOME DEL SEGRETARIO COMUNALE VALUTATO</b>	
---	--

<b>VALUTATORE</b>	
-------------------	--

**A) OBIETTIVI ASSEGNATI**

Fattori di valutazione	Punteggio
Raggiungimento obiettivi assegnati come da Piano della performance	
<b>Totale</b>	<b>Max 40</b>

**B) PERFORMANCE INDIVIDUALE (fattori comportamentali)**

	FATTORE DI VALUTAZIONE	COMPORAMENTO ATTESO	PUNTEGGIO
1	<b>COLLABORAZIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA</b>	<i>Disponibilità e prontezza a fornire valutazioni giuridiche sulle questioni poste</i>	DA 1 A 5
2	<b>VISIONE SISTEMICA E PROMOZIONE DEL CAMBIAMENTO</b>	<i>Conosce le strategie organizzative dell'amministrazione, riconosce gli stakeholder da coinvolgere per raggiungere gli obiettivi e promuove il cambiamento</i>	DA 1 A 5
3	<b>ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E DI SOVRINTENDENZA</b>	<i>Attivazione di strumenti di programmazione e controllo idonei a garantire lo svolgimento dell'azione dei Responsabili in coerenza con le linee programmatiche</i>	DA 1 A 5

Scheda di valutazione Segretario Comunale



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 117 DEL 11/09/2025

4	<b>SUPPORTO NEI PROCESSI DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI POLITICO-PROGRAMMATICI</b>	<i>Affiancamento agli organi politici e gestionali ai fini dell'adozione degli strumenti di programmazione</i>	DA 1 A 5
5	<b>FUNZIONI DI RPCT</b>	<i>Attivazione di strumenti di programmazione e controllo idonei a garantire un efficace monitoraggio in termini di prevenzione della corruzione</i>	DA 1 A 5
6	<b>GESTIONE RISORSE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI</b>	<i>Coordina le attività del gruppo, sia in presenza che a distanza. Favorisce il lavoro di squadra, coinvolgendo le persone negli obiettivi; sa motivare i collaboratori</i>	DA 1 A 5

(1 livello del tutto insoddisfacente, 2 livello quasi sufficiente, 3 livello medio, 4 livello superiore alle aspettative, 5 livello eccellente).

MEDIA VALUTAZIONI \_\_\_\_\_ PERCENTUALE VALUTAZIONE \_\_\_\_\_

PUNTEGGIO \_\_\_\_\_ (Max 60)

PUNTEGGIO COMPLESSIVO

FATTORI DI GIUDIZIO	PUNTEGGIO
A) Obiettivi	Max 40
B) Performance individuale	Max 60
TOTALE MAX	Max 100

TABELLA FASCE DI EROGAZIONE PRODUTTIVITÀ

PUNTEGGIO OTTENUTO	% EROGAZIONE QUOTA TEORICA PRODUTTIVITÀ
<30	Nessun premio
DA 30 A 75	In proporzione al punteggio ottenuto
DA 76 A 80	80%
DA 81 A 85	85%
DA 86 A 90	90%
DA 91 A 95	95%
DA 96 A 100	100%

Scheda di valutazione Segretario Comunale



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 117 DEL 11/09/2025

IL VALUTATORE: \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO: \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

RICHIEDE CONTRADDITTORIO

NON RICHIEDE CONTRADDITTORIO

Note:

---

---

---

---

---

---

---

---



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 117 DEL 11/09/2025

**COMUNE DI RANICA  
PROVINCIA DI BERGAMO**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI SETTORE  
INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICA  
PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO \_\_\_\_\_**

<b>COGNOME, NOME E RUOLO DEL RESPONSABILE VALUTATO</b>	
--	--

<b>VALUTATORE</b>	
-------------------	--

**A) OBIETTIVI DI SETTORE**

Fattori di valutazione	Punteggio
Raggiungimento obiettivi di Settore come da Piano della performance	
<b>Totale</b>	<b>Max 40</b>

**B) PERFORMANCE INDIVIDUALE (fattori comportamentali)**

	<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>COMPORTAMENTO ATTESO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
1	<b>ANALISI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI</b>	<i>Analizza problematiche complesse e propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative coerenti con il contesto</i>	DA 1 A 5
2	<b>VISIONE SISTEMICA E PROMOZIONE DEL CAMBIAMENTO</b>	<i>Conosce le strategie organizzative dell'amministrazione, riconosce gli stakeholder da coinvolgere per raggiungere gli obiettivi e promuove il cambiamento</i>	DA 1 A 5
3	<b>ORIENTAMENTO ALL'UTENTE</b>	<i>Conosce le esigenze degli utenti interni ed esterni, identifica le priorità di intervento per la qualità dei servizi, verifica il grado di soddisfazione degli utenti interni ed esterni</i>	DA 1 A 5

**Scheda di valutazione Responsabile di Settore  
incaricato di E.Q.**



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 117 DEL 11/09/2025

4	<b>FARE SINERGIA</b>	<i>Promuove sinergie per trovare soluzioni e si adopera per il superamento delle divergenze; sa lavorare in team e integrare le proprie competenze con quelle degli altri</i>	DA 1 A 5
5	<b>ORIENTAMENTO AI RISULTATI</b>	<i>Adatta le sue azioni in vista dei risultati da raggiungere, mostrando disponibilità all'ascolto; si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica</i>	DA 1 A 5
6	<b>PROATTIVITÀ</b>	<i>Propone nuove attività da realizzare, avanza idee e soluzioni per il miglioramento dei servizi</i>	DA 1 A 5
7	<b>GESTIONE RISORSE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI</b>	<i>Coordina le attività del gruppo, sia in presenza che a distanza. Favorisce il lavoro di squadra, coinvolgendo le persone negli obiettivi; sa motivare i collaboratori</i>	DA 1 A 5
8	<b>PIANIFICAZIONE ORGANIZZAZIONE CONTROLLO</b>	<i>Pianifica e organizza i processi di lavoro con efficacia e con efficienza, tenendo conto di vincoli e opportunità del contesto di riferimento in modo anche da anticipare eventuali criticità</i>	DA 1 A 5

(1 livello del tutto insoddisfacente, 2 livello quasi sufficiente, 3 livello medio, 4 livello superiore alle aspettative, 5 livello eccellente).

MEDIA VALUTAZIONI \_\_\_\_\_ PERCENTUALE VALUTAZIONE \_\_\_\_\_

PUNTEGGIO \_\_\_\_\_ (Max 60)

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO**

FATTORI DI GIUDIZIO	PUNTEGGIO
A) Obiettivi	Max 40
B) Performance individuale	Max 60
<b>TOTALE MAX</b>	<b>Max 100</b>

Scheda di valutazione Responsabile di Settore  
incaricato di E.Q.



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 117 DEL 11/09/2025

TABELLA FASCE DI EROGAZIONE PRODUTTIVITÀ

<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>	<b>% EROGAZIONE QUOTA TEORICA PRODUTTIVITÀ</b>
<30	Nessun premio
DA 30 A 75	In proporzione al punteggio ottenuto
DA 76 A 80	80%
DA 81 A 85	85%
DA 86 A 90	90%
DA 91 A 95	95%
DA 96 A 100	100%

IL VALUTATORE: \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE: \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

RICHIEDE CONTRADDITTORIO

NON RICHIEDE CONTRADDITTORIO

Note:

---

---

---

---

---

---

---

---



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 117 DEL 11/09/2025

<p><b>COMUNE DI RANICA</b> <b>PROVINCIA DI BERGAMO</b></p> <p><b>SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE</b> <b>PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO _____</b></p>
---

<b>COGNOME, NOME E RUOLO DEL DIPENDENTE VALUTATO</b>	
--	--

<b>VALUTATORE</b>	
-------------------	--

**A) OBIETTIVI DI SETTORE**

Fattori di valutazione	Punteggio
Raggiungimento obiettivi di Settore come da Piano della performance	
<b>Totale</b>	<b>Max 40</b>

**B) PERFORMANCE INDIVIDUALE (fattori comportamentali)**

	FATTORE DI VALUTAZIONE	COMPORAMENTO ATTESO	PUNTEGGIO
1	<b><i>SOLUZIONE DEI PROBLEMI SEMPLICI</i></b>	<i>Riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro ed è tempestivo nel comunicarle al superiore e nel cercare soluzioni</i>	DA 1 A 5
2	<b><i>ORIENTAMENTO ALL'UTENTE</i></b>	<i>Dimostra attenzione alle esigenze degli utenti interni ed esterni e, nell'ambito delle sue competenze, risolve direttamente i problemi operativi</i>	DA 1 A 5
3	<b><i>PRECISIONE</i></b>	<i>Rispetta le procedure organizzative e le scadenze, e segue le indicazioni ricevute in modo puntuale</i>	DA 1 A 5

## Scheda di valutazione personale dipendente



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 117 DEL 11/09/2025

4	<b>OPERATIVITÀ</b>	<i>Esegue i compiti assegnati con un approccio concreto e affidabile</i>	DA 1 A 5
---	--------------------	--	----------

(1 livello del tutto insoddisfacente, 2 livello quasi sufficiente, 3 livello medio, 4 livello superiore alle aspettative, 5 livello eccellente).

MEDIA VALUTAZIONI \_\_\_\_\_ PERCENTUALE VALUTAZIONE \_\_\_\_\_

PUNTEGGIO \_\_\_\_\_ (Max 60)

### PUNTEGGIO COMPLESSIVO

FATTORI DI GIUDIZIO	PUNTEGGIO
A) Obiettivi	40
B) Performance individuale	60
<b>TOTALE MAX</b>	<b>100</b>

### TABELLA FASCE DI EROGAZIONE PRODUTTIVITÀ

PUNTEGGIO OTTENUTO	% EROGAZIONE QUOTA TEORICA PRODUTTIVITÀ
<30	Nessun premio
DA 30 A 75	In proporzione al punteggio ottenuto
DA 76 A 80	80%
DA 81 A 85	85%
DA 86 A 90	90%
DA 91 A 95	95%
DA 96 A 100	100%

IL VALUTATORE: \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE: \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

RICHIEDE CONTRADDITTORIO

Scheda di valutazione personale dipendente



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 117 DEL 11/09/2025

NON RICHIEDE CONTRADDITTORIO

Note:

---

---

---

---

---

---

---

---

**COMUNE DI RANICA**

PROVINCIA DI BERGAMO

---

---

Allegato alla delibera della Giunta Comunale  
**n. 117 del 11/09/2025**

**OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL COMUNE DI RANICA.**

---

---

ART. 49 DEL T.U.E.L. 18.08.2000, N. 267 e successive modificazioni ed integrazioni

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto Responsabile di Settore - Settore 1 - Affari Generali - certifica l'effettivo svolgimento dell'istruttoria sull'argomento della proposta di deliberazione indicata in oggetto e che segue ed esprime parere

**PARERE FAVOREVOLE**

Il Responsabile di Settore  
Settore 1 - Affari Generali

Bonandrini Chiara

Ranica, li 05/09/2025

---

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il sottoscritto Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Tributari di questo Comune, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267, esprime parere

**PARERE FAVOREVOLE**

sulla proposta di deliberazione che segue in ordine alla sola regolarità contabile.

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO

Ranica, li 08/09/2025

Colombo Cristina



**COMUNE DI RANICA**  
**PROVINCIA DI BERGAMO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 117 del 11/09/2025**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL COMUNE DI RANICA.**

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**PARMA SERGIO**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**SERLENGA TIZIANA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*