

# **SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMPARTO E DEI DIRIGENTI**

**Approvata con delibera G.C. nr 88 del 05.09.2007  
come modificata con delibere G.C. nr 120 del 15.12.2011,  
nr 109 del 17.11.2016, e nr 117 del 14.12.2017,  
e n. 112 del 23.11.2021 con effetto dal 01.01.2022.**

## Art. 1 - Premessa

L'attuazione di un sistema di misurazione e valutazione della performance, persegue l'obiettivo di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi tramite la valorizzazione dei risultati della performance organizzativa ed individuale.

La misurazione e la valutazione della performance sono finalizzate al miglioramento continuo della qualità dei servizi, allo sviluppo delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il rispetto dei principi generali in materia di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione della sanzione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies), del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i..

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il successivo decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito "Decreto", introducono il concetto di performance organizzativa direttamente collegato a quello di performance individuale.

L'articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottino, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance". L'articolo 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione". L'articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, al Nucleo di valutazione della performance, di cui all'articolo 14 del Decreto, di seguito "OIV". L'articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa. L'articolo 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue quali elementi debbano essere tenuti in considerazione per la valutazione dei Dirigenti e per le altre valutazioni, stabilendo espressamente:

1) per i Dirigenti e per il personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità:

- gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

2) per il personale con qualifica non dirigenziale non responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità:

- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema", ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con riferimento ai Dirigenti ed al personale del

comparto, compresi gli incaricati di posizione organizzativa.

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione nazionale CIVIT di cui all'articolo 13 del Decreto, con Delibera n. 89 del 24 giugno 2010, individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo di gestione e strategico esistenti;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Anche i contratti collettivi nazionali di lavoro per il Comparto e per la Dirigenza degli enti locali prevedono, per la corresponsione della retribuzione variabile (salario di produttività) e della progressione economica all'interno della categoria professionale, nonché per l'attribuzione della retribuzione di risultato, l'esistenza di un "Sistema di valutazione permanente".

Tale Sistema costituisce uno degli strumenti per il perseguimento delle strategie e degli obiettivi che l'ente si pone.

Attraverso un efficace sistema di valutazione è, infatti, possibile orientare i comportamenti del personale, individuare obiettivi raggiungibili e coinvolgere i dipendenti nella "mission" che l'ente persegue, incentivando la motivazione personale.

E' necessario per realizzare tali finalità utilizzare un metodo che chiarisca ai dipendenti a tutti i livelli gli obiettivi di sviluppo che il Comune individua favorendo il processo di identificazione individuale negli stessi, ed esplicitando il contributo richiesto ad ogni persona.

Il risultato atteso consiste nella valorizzazione ed incentivazione del personale che nel tempo riesce ad accrescere la propria professionalità e che svolge con impegno la propria prestazione, favorendo processi di decentramento delle competenze e di responsabilizzazione.

#### **Art. 1 bis – Soggetti**

La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dal Nucleo di valutazione della performance, come disciplinato dal regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi;
- dai dirigenti (in caso di assetto dell'ente con dirigenza), dai funzionari apicali incaricati di Posizione Organizzativa, dal Segretario comunale e dal Sindaco, che valutano la performance organizzativa ed individuale del personale assegnato, compresa quella dei titolari di posizione organizzativa, tenuto conto degli ambiti di misurazione e valutazione previsti dalle vigenti disposizioni;
- dai cittadini o dagli utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, come risultante dal sistema di rilevazione del rispettivo grado di soddisfazione, partecipando alla performance organizzativa secondo le modalità stabilite dalla Giunta comunale nell'ambito del Piano delle Performance.

Nel presente atto:

- i riferimenti ai dirigenti vanno intesi riferiti alle P.O. in caso di assetto dell'ente senza dirigenza;
- la disciplina di valutazione e misurazione della performance del Segretario comunale è la medesima prevista per i dipendenti apicali, per quanto applicabile in considerazione della peculiarità del ruolo e dell'inquadramento del Segretario.

Il Sistema di valutazione della performance è adottato in coerenza con gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

#### **Art. 1 ter – PEG e Piano della Performance**

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è suddiviso per Aree e Centri di Responsabilità. Per ogni Centro di Responsabilità sono individuate specifiche attività istituzionali e sono assegnati gli obiettivi riferiti al primo anno di gestione, ciascuno dei quali descritto con l'indicazione dei tempi e degli indicatori di risultato.

All'interno del PEG è contenuto il Piano della Performance, che consiste nell'assegnazione a ciascuna Area funzionale di un numero circoscritto di obiettivi gestionali ritenuti di rilievo dalla Giunta comunale, normalmente non superiore a dieci, e ciascuno dei quali è corredato da:

- descrizione dell'obiettivo;
- descrizione delle fasi di realizzazione;
- eventuale specificazione della realizzabilità dell'attività mediante lavoro agile;
- risultato atteso e termine per la sua realizzazione;
- individuazione dei profili e/o degli uffici coinvolti;
- indicatori per la verifica del raggiungimento del risultato atteso, tali da evidenziare almeno il raggiungimento ottimale, sufficiente o nullo del risultato stesso.

In taluni casi ove il mancato raggiungimento – totale o parziale – dell'obiettivo, sia stato causato da fattori estranei all'azione del dipendente, il risultato potrà essere neutralizzato dal Nucleo di valutazione ai fini del processo valutativo.

## **Art. 2 - Ambiti di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa**

Il nuovo “Sistema di misurazione e valutazione della performance” – area dirigenziale e personale incaricato di Posizione Organizzativa (P.O.), prevede che la misurazione della performance individuale e di quella organizzativa, avvengano all'interno di una sola scheda che si compone di tre sezioni:

- valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi;
- valutazione della performance individuale (composto da analisi di capacità, competenze, abilità, inclusa la capacità di differenziare sensibilmente la valutazione dei propri collaboratori);
- valutazione della performance organizzativa (misurata nei suoi due aspetti di contributo alla performance di Ente, e di performance sui risultati di Direzione/Area).

La valutazione complessiva è espressa in centesimi (100/100) ed il peso ponderato attribuito alle tre sezioni è rispettivamente di:

- raggiungimento obiettivi: 60%
- performance individuale: 30%
- performance organizzativa: 10%

Il Sistema in questa maniera riesce a tener conto di tutti gli elementi richiamati dall'art. 9, comma 1, del Decreto che prevede la valutazione sia *“collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi”*.

### **Art. 2.1 - Il grado di raggiungimento degli Obiettivi (punti 60/100)**

Gli obiettivi strategici/gestionali di esercizio vengono affidati a ciascun Dirigente nel Piano della Performance approvato dalla Giunta Comunale come parte integrante del PEG, corredati dall'indicazione del punteggio corrispondente al raggiungimento ottimale di ciascuno di essi, dall'indicazione del termine per la realizzazione e degli indicatori per la sua verifica. Sulla base delle risultanze finali, ciascun Dirigente predispone entro il 31 marzo dell'anno successivo all'esercizio in valutazione, la propria relazione che viene sottoposta al Nucleo di Valutazione. Tale organismo, a cui spetta il compito di proporre la valutazione dei Dirigenti, analizza il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo, anche sulla base di specifiche analisi ed informazioni richieste e fornite dagli uffici competenti dell'ente. La valutazione del Dirigente sarà l'esito della somma dei punteggi ottenuti da ciascun dirigente in relazione al punteggio massimo assegnato a ciascuno di

essi, proporzionato al grado di raggiungimento. Parimenti, entro il 31 marzo dell'anno successivo all'anno oggetto di valutazione, ciascuna P.O. consegna una propria relazione al Dirigente di riferimento, che provvede alla conseguente valutazione<sup>1</sup>.

## **Art. 2.2 - Valutazione della performance individuale (punti 30/100)**

La performance individuale è data dall'apporto personale in termini di competenze, capacità, abilità e comportamenti organizzativi. Tutti questi elementi vengono raccolti in 6 fattori così elencati:

**1) Capacità dimostrata nel gestire il proprio tempo lavoro/flessibilità** (tra i criteri oggetto di valutazione: capacità di valutare le urgenze; capacità di graduare gli impegni in rapporto all'importanza; tendenza a procrastinare le soluzioni a problemi più complessi);

**2) Capacità di gestire, motivare, guidare, valutare i collaboratori e generare un clima organizzativo che favorisca la produttività** (tra i criteri oggetto di valutazione: capacità di lavorare in gruppo; propensione ad incontri di coordinamento; propensione a delegare i collaboratori; capacità di esprimere valutazioni differenziate dei collaboratori capacità di formare e valorizzare il personale nel rispetto del principio di pari opportunità);

**3) Capacità di promuovere la qualità dei servizi resi, senza indurre formalismi e burocratismi e capacità di promuovere l'innovazione** (tra i criteri oggetto di valutazione: grado di collaborazione con gli altri settori; orientamento alla qualità della prestazione; attaccamento al formalismo burocratico; capacità di promuovere e utilizzare l'informatizzazione; capacità di essere promotori del cambiamento);

**4) Capacità nell'assolvere attività di controllo sulle funzioni affidate e controllo di gestione** (tra i criteri oggetto di valutazione: diffusione cultura del controllo di gestione; attenzione alla qualità dei risultati garantiti; capacità di controllo e verifica della qualità del lavoro della propria Direzione/Area di riferimento);

**5) Capacità di relazione verso gli utenti esterni ed interni**, con particolare riguardo alle adeguate relazioni con colleghi, sottoposti o superiori, nonché nei confronti degli amministratori e cittadini (i principi cardini sono: rispetto, cortesia, capacità di socializzare ai fini di una generale diffusione del benessere organizzativo);

**6) Gestione responsabile dei rapporti di lavoro dei propri collaboratori:** conoscenza e rispetto degli obblighi di comportamento propri e dei propri collaboratori, controllo sul rispetto degli obblighi di comportamento dei propri collaboratori, diffusione, tra i propri collaboratori, della conoscenza delle regole contenute nel codice disciplinare, nei codici di comportamento, nel piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Per il processo di valutazione dei Dirigenti, il Nucleo di Valutazione si riserva di acquisire utili informazioni necessarie per la valutazione della presente sezione, da parte del Segretario generale, e dal Sindaco, in un'ottica di circolarità delle informazioni tra gli organi coinvolti al fine del più ponderato giudizio.

## **Art. 2.3 - Valutazione della performance organizzativa (punti 10/100)**

La performance organizzativa va intesa in un duplice aspetto: come performance complessiva dell'ente, e come performance della singola Direzione/Area in cui si articola l'organizzazione del Comune.

Per la valutazione di tali elementi viene utilizzata la terza sezione della scheda del Sistema di misurazione e valutazione, che ha un peso ponderato del 10% dell'intera valutazione. Al suo interno sono appunto rappresentate le due componenti:

- Contributo alla performance di ente;
- Performance di Direzione/Area.

La valutazione della performance organizzativa di ente e di Direzione/Area potrà essere anche eventualmente misurata attraverso lo strumento della *Customer Satisfaction*, o di altre forme finalizzate a reperire elementi conoscitivi da parte dell'utenza interna o esterna.

---

<sup>1</sup> Tale ultima previsione riguarda i casi di assetto dell'ente con dirigenza.

Spetta alla Giunta comunale – in sede di approvazione annuale del Piano delle performance – definire la Performance Organizzativa. La Giunta comunale può riservarsi di inglobare la “Performance organizzativa” nell’ambito di uno specifico obiettivo trasversale. In tale ultimo caso, il punteggio complessivo da attribuire al fattore “Obiettivi”, passa da 60/100 a 70/100.

### **Art. 3 - Il processo di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti.**

Le fasi che la compongono sono:

- Predisposizione delle relazioni a cura dei Dirigenti e trasmissione al Nucleo di Valutazione.
- Avvio formale del processo di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.
- Eventuale incontro individuale tra Nucleo di Valutazione e ciascun Dirigente.
- Eventuali approfondimenti a cura del Nucleo di Valutazione.
- Redazione delle schede di valutazione ed inoltro al Sindaco il quale è il soggetto individuato quale responsabile della valutazione. Sarà valutato il personale Dirigente che abbia svolto un periodo di presenza in servizio nel corso dell'anno superiore a 3 mesi, intesi quali 90 giorni complessivi anche non continuativi.
- Dal ricevimento delle suddette schede di valutazione decorrono 10 giorni continuativi nei quali è facoltà del valutato proporre ricorso scritto motivato e circostanziato avverso la valutazione;
- I ricorsi sono ammissibili per i soli aspetti che riguardano la regolarità formale/procedurale del processo di valutazione.
- Il ricorso viene presentato al Nucleo di Valutazione il quale può convocare l'interessato per una audizione.
- Il Nucleo di Valutazione dovrà esprimersi entro i successivi 30 giorni per rimettere al Sindaco la sottoscrizione della scheda definitiva. Quest'ultima dovrà essere consegnata all'interessato entro i successivi 10 giorni.
- Il Settore Risorse Umane provvederà alla liquidazione della retribuzione di risultato, sulla base delle schede definitive depositate agli atti.

### **Art. 4 - Il processo di misurazione e valutazione della performance delle posizioni organizzative in caso di assetto dell'ente con dirigenza**

Le fasi che la compongono sono:

- Predisposizione delle relazioni da parte delle P.O. e consegna ai Dirigenti/Segretario generale (nel caso gli siano affidate competenze gestionali).
- Incontro Dirigenti Segretario generale per condividere metodologia valutativa ed attuare, per quanto possibile, la coerenza complessiva delle valutazioni e prevenire discrepanze di giudizio.
- Valutazione delle P.O. da parte dei Dirigenti. Nel caso di avvicendamento nel corso dell'anno dei Dirigenti/Responsabili di servizio, la scheda è compilata dal Dirigente/Responsabile di Servizio che ha coordinato la P.O. per il maggior numero di giorni nell'anno, sentito l'altro Dirigente/Responsabile di servizio. Sarà valutato il personale dipendente che abbia svolto un periodo di presenza nel corso dell'anno superiore a 3 mesi, intesi quali 90 giorni complessivi anche non continuativi.
- Dalla consegna di dette schede di valutazione alle P.O. decorrono 10 giorni di tempo nei quali è facoltà di ciascuno proporre ricorso avverso la valutazione.
- I ricorsi sono ammissibili per i soli aspetti che riguardano la regolarità formale/procedurale del processo di valutazione.
- Il ricorso viene presentato al Dirigente valutatore il quale può convocare l'interessato per una audizione.

Il Dirigente valutatore dovrà esprimersi entro i successivi 30 giorni, consegnando la scheda definitiva all'interessato.

- Liquidazione della retribuzione di risultato, sulla base delle schede consegnate al Settore Risorse Umane.

## **Art. 5 - Ambiti di misurazione e valutazione della performance del restante personale del comparto**

La valutazione del restante personale del comparto è fondata su una serie di fattori per misurare la quantità e la qualità della prestazione e dei comportamenti che la contraddistinguono.

I fattori di valutazione individuati rappresentano quelle che sono le attese dell'ente rispetto alla prestazione lavorativa del dipendente. In relazione all'importanza delle posizioni e dei ruoli ricoperti i fattori di valutazione sono aggregati in modo diversificato, per individuare le seguenti tre fasce professionali:

- 1) operatori professionali (categoria B);
- 2) amministrativi e tecnici (categoria C e categoria D non coordinatori di settore);
- 3) coordinatori di settore.

Il sistema deve tendere a valutare le prestazioni dei singoli ed a sostenere e migliorare gli apporti di tutto il personale.

Gli obiettivi potranno essere individuali, ma anche di gruppo. Gli obiettivi potranno riguardare specifici progetti, ma anche i processi relativi alle attività necessarie al corretto funzionamento dell'ente.

Gli obiettivi, oltre ad essere relativi al raggiungimento di specifiche attività o compiti, potranno eccezionalmente riguardare anche miglioramenti comportamentali (ad es. migliorare la comunicazione interpersonale).

L'obiettivo deve essere un risultato atteso e deve essere valutato in relazione al risultato ottenuto attraverso l'utilizzo di indicatori definiti dalla Giunta comunale. Gli indicatori dovrebbero essere scelti in modo da ridurre al minimo la discrezionalità valutativa. Preferibilmente hanno quindi carattere quantitativo, ma è possibile definire anche caratteristiche qualitative.

Lo stesso sistema di valutazione individuale, oltre a costituire uno dei parametri per la corresponsione del salario di produttività, opportunamente ponderato, è utilizzato anche al fine dell'applicazione dell'istituto della progressione economica all'interno della categoria.

### **Art. 5.1 - Metodologia operativa per la valutazione del personale del comparto**

La valutazione è effettuata da parte dei Dirigenti/Responsabili di servizio, sentito il personale incaricato di posizione organizzativa, per il personale da questi coordinato, in caso di assetto con la dirigenza, previo confronto in Conferenza dei Responsabili di servizio allo scopo di condividere l'attuazione del metodo valutativo, assicurare la coerenza complessiva delle valutazioni e prevenire discrepanze.

Nel caso di avvicendamento nel corso dell'anno dei Responsabili di servizio, la scheda è compilata dal Responsabile di Servizio del Settore presso il quale il dipendente ha prestato servizio per il maggior numero di giorni nell'anno, sentito l'altro Responsabile di servizio.

Qualora il singolo dipendente nel corso dell'anno sia invece inquadrato, a seguito di procedure selettive ecc., in una diversa categoria giuridica od in una diversa fascia professionale, tra quelle sopra individuate, saranno compilate più schede in relazione ai diversi periodi.

Sarà valutato il personale dipendente che abbia svolto un periodo di presenza in servizio nel corso dell'anno superiore a 3 mesi, intesi quali 90 giorni complessivi anche non continuativi.

All'inizio di ogni anno i Dirigenti/Responsabili di servizio, coinvolti nel processo di valutazione, illustrano al personale coordinato gli obiettivi previsti dagli strumenti di programmazione, privilegiando apposite riunioni di Area o di Settore.

Nel contesto della verifica generale sullo stato di attuazione dei programmi, gli stessi Responsabili attuano con i propri dipendenti una verifica semestrale sullo stato di raggiungimento degli obiettivi.

Entro il mese di marzo di ciascun anno i Responsabili di servizio, sentite dove presenti le posizioni organizzative interessate, predispongono la scheda di valutazione individuale, relativa all'anno concluso, per la relativa consegna.

Contestualmente alla consegna delle schede i Dirigenti/Responsabili di servizio possono effettuare

con il personale coordinato anche la verifica sulla qualità della prestazione individuale riferita all'anno in corso, formulando oralmente le osservazioni atte a consentire gli opportuni miglioramenti.

Dal ricevimento delle suddette schede di valutazione decorrono 10 giorni continuativi nei quali è facoltà del valutato proporre ricorso scritto motivato e circostanziato avverso la valutazione.

I ricorsi sono ammissibili per i soli aspetti che riguardano la regolarità formale/procedurale del processo di valutazione.

Il ricorso viene presentato al Dirigente valutatore il quale può convocare l'interessato per una audizione.

Il Dirigente valutatore dovrà esprimersi entro i successivi 30 giorni, consegnando la scheda definitiva all'interessato.

Il Settore Risorse Umane provvederà alla liquidazione della produttività, sulla base delle schede definitive depositate agli atti.

Le schede di valutazione sono formulate conformemente ai modelli allegati (vedasi appendice al presente disciplinare)

## **Art. 6 - Tempi e metodi**

Nell'ambito della programmazione generale dell'ente, vengono di seguito riassunti i termini fondamentali entro i quali dovranno svolgersi i processi valutativi, nonché essere adottati i relativi documenti. La performance organizzativa e la performance individuale sono valutate annualmente. Il Nucleo di Valutazione verifica annualmente l'efficacia del funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione.

1) Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione viene approvato dalla Giunta comunale, il Peg/Piano delle Performance triennale, sulla base degli indirizzi programmatici definiti dal Consiglio comunale nell'ambito degli strumenti di programmazione.

2) Entro il 30° giorno dall'approvazione del Peg/Piano delle performance dovrà essere garantita la pubblicità sul sito dell'ente del piano medesimo, anche per estratto.

3) Il Piano della Performance definisce gli obiettivi strategici assegnati al Segretario ed ai Dirigenti. Entro il 30° giorno successivo all'approvazione del Peg/Piano delle Performance i Dirigenti provvedono ad assegnare gli obiettivi di risultato e di comportamento attesi alle proprie P.O.<sup>2</sup> e queste ultime al restante personale dipendente.

4) In corso di esercizio, nel contesto della verifica sullo stato di attuazione dei programmi, viene effettuato un monitoraggio del processo di raggiungimento del Peg/Piano delle Performance;

5) Entro il mese di marzo di ogni anno ciascun Dirigente per il personale dipendente e le posizioni organizzative consegna la scheda di valutazione finale.

Nello stesso termine il Sindaco, sentito il Nucleo di Valutazione, dovrà consegnare la scheda di valutazione al personale Dirigente, sulla base di apposite relazioni e sulla base dei risultati attestati dagli strumenti di misurazione atti a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi e comportamenti attesi.

6) La relazione sulla performance può essere approvata contestualmente all'approvazione del rendiconto consuntivo, e viene validata dal Nucleo di Valutazione.

## **Art. 7 - Schede di valutazione**

La scheda per la misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti/Segretario generale e degli incaricati di posizione organizzativa è costituita dall'allegato sub 1).

Le schede del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale del comparto non responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità sono strutturate secondo i fattori di valutazione indicati negli schemi allegati sub 2) e sono di tre tipi, ciascuno dei quali corrisponde ad una fascia professionale:

---

<sup>2</sup> In caso di assetto dell'ente con dirigenza.

## **Fasce professionali**

Si individuano 3 fasce professionali, che raggruppano le diverse figure professionali previste nell'ente:

**FASCIA 1) Operatori professionali (categoria B);**

**FASCIA 2) Amministrativi e tecnici (categoria C e categoria D non coordinatori di settore);**

**FASCIA 3) Coordinatori di settore.**

Ciascuna fascia contiene figure confrontabili tra loro per tipologia di attività, di ruoli e competenze. Ad ogni fascia sono attribuiti gli indicatori ritenuti critici per la adeguata copertura dei ruoli organizzativi in essa contenuti.

Il raggruppamento delle diverse figure nelle fasce non ha, naturalmente, alcuna "rilevanza giuridica". Gli accorpamenti realizzati rappresentano semplicemente aggregazioni di competenze omogenee ai fini della scelta degli indicatori di valutazione, ancorché espletate a diversi gradi di responsabilità.