Copia

Comune di Cilavegna

PROVINCIA DI PAVIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.238/2024

OGGETTO:

APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E INTEGRAZIONE DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 102 DELL'11.04.2024 CON RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSBAILI DI SERVIZIO - ANNO 2024.

L'anno duemilaventiquattro addì ventuno del mese di novembre alle ore diciotto e minuti zero nella sala Giunta del Palazzo Comunale, previo esaurimento delle formalità di convocazione, si è riunita, in modalità mista

LA GIUNTA COMUNALE

nelle persone dei Sigg.ri:

Cognome e Nome	Presente
1. MAGGIO Manuel - Sindaco	Sì
2. AMANTI Giorgia - Assessore	Sì
3. BARATTI Emanuele - Assessore	Sì
4. PETRIS Chiara - Assessore	Sì
5.	
Totale Presenti:	4
Totale Assenti:	0

Assiste alla adunanza il Segretario Comunale Dott.ssa Angela Maria NATALE la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor Manuel MAGGIO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per le trattative dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati gli articoli 48 e 89 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e sue modificazioni, le disposizioni dello Statuto Comunale in materia di organizzazione, programmazione e controllo nonché le disposizioni di cui al d.lgs. n. 150/2009 e sue modificazioni, per gli aspetti direttamente applicabili agli enti locali;

Richiamata la propria deliberazione n. 85 del 4.4.2019 di approvazione del Sistema di valutazione della performance;

Viste le disposizioni legislative intervenute nel recente periodo, in particolare, le disposizioni in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nonché della disciplina del CCNL relativo al comparto Funzioni locali del 16.11.2022, per gli aspetti impattanti la materia dell'organizzazione comunale, anche alla luce del nuovo ordinamento professionale, in vigore dal 1° aprile 2023;

Richiamato il Regolamento di organizzazione vigente;

Preso atto che il Sindaco, nel rispetto di quanto previsto dal succitato testo regolamentare, ha costituito, con proprio Decreto n. 4 dell'11.12.2025, il Nucleo di valutazione dell'Ente, composto dal Segretario comunale e da un esperto esterno individuato in Andrea Antelmi, consulente della Lega dei Comuni di Pavia;

Richiamata la determina del Responsabile del Servizio 1 "Amministrazione Generale" n. 13 del 13.1.2025, di adesione al progetto relativo al servizio di supporto per la gestione della performance e nucleo di valutazione per l'anno 2025, predisposto dalla Lega dei Comuni di Pavia a favore dei Comuni aderenti;

Rilevato che il Nucleo di valutazione propone alla Giunta Comunale il sistema di valutazione dei soggetti con funzioni di direzione e dei dipendenti;

Acquisita, pertanto, alla luce di quanto sopra ricordato, la relativa, nuova proposta concernente l'aggiornamento del sistema di valutazione della performance, formulata dal Nucleo di valutazione dell'Ente, come da allegato alla presente deliberazione (costituito dal documento principale e dalle relative schede), frutto della collaborazione con Lega dei Comuni di Pavia, nell'ambito del richiamato progetto, la quale conferma la precedente impostazione, in coerenza con le succitate disposizioni legislative e contrattuali, comprese quelle in materia di semplificazione e innovazione digitale, con particolare riguardo al tema dell'osservanza dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi ed in linea i contenuti alle predette disposizioni in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ma che ora necessita di un ulteriore aggiornamento alla luce della riforma abilitante relativa alla riduzione dei tempi di pagamento della PA, che il Paese si è impegnato a realizzare nell'ambito del PNRR (tradotta operativamente nelle disposizioni di cui all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in legge n. 41/2023) e dei nuovi, recenti indirizzi ministeriali concernenti lo sviluppo dei sistemi di valutazione della performance, nonché delle disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità delle persone con disabilità (d.lgs. n. 222/2023);

Valutato come tale metodologia risponda puntualmente alle nuove disposizioni introdotte dal legislatore e come essa, pur essendo in continuità con quella preesistente, ne costituisca una necessaria evoluzione, nel rispetto del contesto sopra delineato, risultando, quindi, del tutto idonea a sostituirla, a partire dall'anno 2024;

Richiamata inoltre la propria deliberazione n. 102 dell'11.4.2024, avente ad oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attività – PIAO – 2024/2026 ai sensi dell'art. 6 – del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni nella Legge 113/2021", nel quale sono stati individuati gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio soggetti a valutazione e indennità di risultato;

Ritenuto, alla luce della riforma abilitante relativa alla riduzione dei tempi di pagamento della PA di integrare gli obiettivi assegnati con l'obiettivo trasversale "art. 4 bis D.L. 13/2023 – Tempestività dei pagamenti" come da scheda allegata al presente provvedimento;

Visti i pareri dei funzionari responsabili, in relazione alle rispettive competenze, come da apposita dichiarazione allegata al presente provvedimento;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nei modi e nelle forme di Legge;

D E L I B E R A

per tutto quanto detto in premessa,

1. di approvare l'aggiornamento del sistema di valutazione della performance dell'Ente, come da allegato, parte integrante della presente deliberazione, (costituito dal documento principale e dalle relative schede), il quale, per quanto motivato in narrativa e per la sostanziale continuità con il precedente sistema, lo sostituisce già dall'anno 2024;
2. di dare atto che il sistema di valutazione come approvato sostituisce quello approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 85 del 4.4.2019;
3. di integrare gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio come approvati con delibera di Giunta comunale n. 102 dell'11.04.2024 di approvazione del PIAO 2024-2026 con l'obiettivo trasversale "art. 4 bis D.L. 13/2023 – Tempestività dei pagamenti" come da scheda allegata al presente provvedimento;
4. di dare atto che la concreta attuazione del suddetto sistema avverrà nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina di legge, regolamentare e contrattuale in materia;
5. di dichiarare, con separata e successiva votazione unanime e favorevole espressa nei modi e nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D.lgs. 267/2000.

= * = * = * =

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco	Il Segretario Comunale
Firmato Digitalmente	Firmato Digitalmente
Manuel MAGGIO	Dott.ssa Angela Maria NATALE

COMUNE DI CILAVEGNA

Provincia di Pavia

P A R E R I

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI Giunta Comunale AVENTE PER OGGETTO:

APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E INTEGRAZIONE DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 102 DELL'11.04.2024 CON RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSBAILI DI SERVIZIO - ANNO 2024.

PARERE PREVENTIVI

Ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 267/00, così come modificato dal D.L. n. 174/2012, il sottoscritto esprime

Parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Firmato digitalmente
Carmen BOLLATI

COMUNE DI CILAVEGNA

PROVINCIA DI PV

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

GIUNTA COMUNALE

ATTO N. 238 DEL 21/11/2024

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione sarà posta in pubblicazione all'Albo Pretorio il 23/07/2025 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al 07/08/2025.

Nello stesso giorno, 23/07/2025, l'oggetto del presente verbale sarà comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/00.

Cilavegna, 23/07/2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
firmato digitalmente
Dott.ssa Angela Maria NATALE

La valutazione della performance

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 238 DEL 21.11.2024

Sommario

La valutazione della performance 1
Introduzione 1
LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE 4
1. Contenuti ed ambiti 4
1.1. I fattori di apprezzamento 4
1.2. Il contesto 6
2. I soggetti competenti per la valutazione 7
3. Il processo di valutazione 9
4. La valutazione dei Responsabili di struttura 9
5. La valutazione dei dipendenti 11
6. Il raccordo tra valutazione e compensi. 11
7. Le procedure di riesame delle valutazioni 12
Allegati 13

Introduzione

Il presente documento è elaborato con l'intento di definire un sistema di valutazione della performance per gli enti locali di minore dimensione, sufficientemente *stabile*, a fronte di un quadro normativo in continua evoluzione.

A tal fine, la metodologia qui proposta si àncora ai principi dettati dal nuovo sistema di programmazione e gestione contabile degli enti territoriali, introdotto dal d.lgs. n. 118/2011 e suoi correttivi, oltre che alle più solide metodiche di *assessment*, che gli studi sulle organizzazioni ci hanno consegnato in questi decenni, proprio per tentare di fornire uno strumento semplice, ma sufficientemente durevole ed efficace, in quanto adattabile alle eventuali, probabili modifiche del contesto.

La metodologia concerne il duplice ambito di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Essa è redatta in coerenza con i contenuti della delega di cui alla legge n. 124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dei relativi decreti attuativi, d.lgs. n. 74/2017 e d.lgs. n. 75/2017 nonché delle disposizioni in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel quadro del nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL per il personale del comparto Funzioni locali, della riforma abilitante relativa alla riduzione dei tempi di pagamento della PA, che il Paese si è impegnato a realizzare nell'ambito del PNRR e degli indirizzi ministeriali concernenti le opportunità si sviluppo dei sistemi di valutazione della performance, nonché delle disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità delle persone con disabilità.

Nello specifico, la valutazione della performance organizzativa riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'amministrazione nel suo complesso, nonché la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative, in relazione agli obiettivi gestionali ad esse affidati.

La valutazione della performance individuale concerne, invece, la misurazione dell'apporto fornito da ciascuna figura dell'ente – in ragione del ruolo e responsabilità ricoperti – alla realizzazione dei predetti obiettivi, cui è correlato l'eventuale riconoscimento del trattamento economico accessorio previsto dal contratto nazionale e integrativo.

In ogni caso, sebbene condotti su piani distinti, gli esiti del processo di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale debbono risultare, tra di loro, strettamente coerenti.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il ciclo della performance è unificato col ciclo della programmazione finanziaria. In particolare, nel Documento Unico di Programmazione, nella sua versione ordinaria o semplificata in relazione alla dimensione dell'Ente, vengono fissati, nell'ambito delle

missioni e dei programmi nei quali è articolato il bilancio, gli obiettivi strategici perseguiti dall'Ente, a loro volta distinti in obiettivi operativi.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni obiettivo generale, di primo livello, definito nella Sezione operativa del DUP sono destinate ai singoli responsabili, mediante il PEG (o analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale, per gli enti di minori dimensioni, non tenuti all'approvazione del PEG), per la realizzazione degli obiettivi di gestione.

Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati, con la partecipazione dei relativi responsabili, nel Piano della performance, ricondotto, laddove stabilito, al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Essi sono affidati a ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Tali obiettivi specifici sono accompagnati dalla puntuale descrizione dei risultati attesi mediante appositi indicatori.

Benché l'orizzonte temporale dei predetti Piani sia triennale, gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità.

Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

L'Amministrazione individua idonee forme di partecipazione dei cittadini o degli altri utenti finali nel processo di valutazione della performance organizzativa, in rapporto alla qualità dei servizi resi, privilegiando l'individuazione di indicatori di efficacia che misurino, rispetto agli obiettivi predeterminati, il grado di soddisfazione finale dei predetti soggetti.

La Relazione annuale sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse previste, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Essa può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato d.lgs. n. 267/2000 ed è preventivamente validata del Nucleo di valutazione, a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

La mancata adozione del Piano della performance, ricondotto, laddove stabilito, al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) o della Relazione annuale sulla performance, determina gli effetti di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. Contenuti ed ambiti

1.1. I fattori di apprezzamento

La metodologia individua i seguenti fattori di apprezzamento:

a) il **sapere applicato**: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. Questo fattore non valuta, in forma statica o astratta, le sole conoscenze possedute, ma rileva, in particolare, la disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione ("*Non basta sapere, si deve anche applicare*"), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance.

   Questo fattore, per i Responsabili di struttura apicale, è pertanto articolato in quattro componenti oggetto della valutazione:

   - capacità di superare gli schemi consolidati ("*Abbiamo sempre fatto così!"*): propositività, idealità, pensiero prospettico, capacità di proporre, progettare e attuare percorsi formativi e altre azioni utili allo sviluppo delle competenze proprie, di colleghi e collaboratori;
   - responsabilità, autonomia, consapevolezza del ruolo, capacità di essere da esempio per i propri colleghi e collaboratori;
   - iniziativa, orientamento al risultato, determinazione (*"Far accadere le cose"*);
   - decisionalità, tempestività, capacità di prevenire e fronteggiare gli accadimenti imprevisti.

   Per i dipendenti, le componenti oggetto di valutazione relative a questo fattore sono le due seguenti:

   - sviluppo delle conoscenze: disponibilità all'approfondimento, allo studio personale, all'aggiornamento, alla formazione e al confronto con altre esperienze, anche formulando proposte in tal senso;
   - applicazione delle conoscenze: concretezza, rigore e determinazione, ma anche capacità di fronteggiare gli eventi non previsti, propositività, permeabilità e propensione al cambiamento e alla innovazione;

b) le **competenze relazionali**: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni all'interno della struttura di appartenenza, con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con

tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni.

Per i Responsabili di struttura apicale, anche questo fattore è articolato in quattro componenti oggetto di valutazione:

- capacità di ascolto e disponibilità alla condivisione delle conoscenze e delle esperienze con colleghi e collaboratori, capacità di cogliere e impiegare al meglio le loro potenzialità, capacità di incoraggiare e motivare le persone;
- disponibilità alla cooperazione, capacità di promuovere il lavoro di gruppo e propensione a parteciparvi, anche promuovendo relazioni proficue tra le diverse strutture;
- propositività nella relazione con gli amministratori, capacità di fornire contributi utili e concreti per l'elaborazione, l'attuazione e lo sviluppo dei servizi in favore dei cittadini;
- attenzione ai fruitori dei servizi gestiti, ascolto, cortesia, disponibilità al confronto anche personale, capacità di governare efficacemente le dinamiche anche conflittuali, chiarezza e prontezza nelle risposte.

Per i dipendenti, le componenti oggetto di valutazione relative a questo fattore sono le seguenti:

- qualità delle relazioni interne: propensione alla cooperazione, al lavoro di gruppo, ascolto e disponibilità al confronto anche nelle relazioni con le altre strutture;
- qualità delle relazioni esterne: disponibilità, ascolto, cortesia e capacità di gestire efficacemente eventuali incomprensioni o contrasti con fruitori dei servizi, capacità di dare risposte alle loro richieste e, comunque, di fornire le indicazioni per ottenerle;

c) la **motivazione e valutazione dei collaboratori**: intesa come attitudine a valorizzare le competenze, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il coinvolgimento del gruppo di lavoro nel processo che conduce alla valutazione individuale. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi (il presente fattore è riservato ai responsabili di struttura). Il Segretario può promuovere momenti di confronto collegiale sulle valutazioni, coinvolgendo tutti i Responsabili (c.d. *calibration*), per rendere adeguatamente omogenea l'applicazione dei relativi criteri e ridurre il rischio di asimmetrie nell'utilizzo delle scale di valutazione;

d) la **capacità realizzativa**: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati. Tra gli obiettivi debbono essere contemplati quelli riferiti all'attuazione del Piano della formazione,

inserito nel PIAO e quelli derivanti dalla programmazione strategica, finalizzati all'effettiva inclusione sociale e alla possibilità di accesso alle persone con disabilità. Questi ultimi sono proposti dal competente Responsabile, specificamente individuato ai sensi di legge, il quale assicura la necessaria informazione e la connessa interlocuzione, se richiesta, con le associazioni rappresentative delle persone con disabilità del territorio, iscritte al Registro del Terzo settore, sia nella fase di programmazione degli obiettivi, sia al momento della loro rendicontazione, nell'ambito della Relazione sulla performance, con il coinvolgimento del Segretario o anche dell'esperto esterno del Nucleo di valutazione, laddove ritenuto opportuno o necessario.

e) il **rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi** (il presente fattore di valutazione è riservato ai responsabili di struttura e ai responsabili di procedimento individuati ai sensi degli articoli 5 e 6 della legge n. 241/1990 e del Codice dei contratti pubblici).

Oltre ai suddetti fattori di apprezzamento, ai sensi delle vigenti disposizioni, si prevede, l'inserimento dell'**obiettivo di rispetto dei tempi di pagamento**, quale elemento strutturale e stabile nel tempo del sistema di valutazione, ancorché oggetto di verifica annuale. Esso riguarda tutti i Responsabili di struttura apicale, con la conseguente integrazione dei relativi contratti individuali, per la durata dell'incarico. In funzione della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente. A tal fine, il Segretario, con il coinvolgimento dei Responsabili, definisce procedura e tempistica relative alle diverse fasi: acquisizione e accettazione delle fatture; verifiche, controlli, e liquidazione da parte dei Responsabili competenti e trasmissione alla struttura competente per i pagamenti; verifiche e controlli sui provvedimenti di liquidazione della struttura competente per i pagamenti ed eventuali procedimenti di rettifica/adeguamento; emissione mandati per i relativi pagamenti della struttura competente.

1.2. Il contesto

La metodologia opera con riferimento ai contenuti del Piano della performance redatto in coerenza con i contenuti e le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e ricondotto, laddove stabilito, al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Infatti, come ricordato, gli obiettivi di gestione del PEG o di altro strumento semplificato, costituiscono obiettivi generali verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio, mentre gli obiettivi

specifici, funzionali al conseguimento dei predetti obiettivi della gestione, sono indicati nel Piano della performance.

Come già detto, gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità.

In particolare, gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

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

Gli obiettivi indicati dal Piano della performance sono, di norma, descritti secondo il modello di cui all'allagato sub 1 e possono essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale, come indicato nel predetto allegato, con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Tale possibilità è conseguentemente contemplata nell'ambito delle schede di valutazione allegate sub 2 e 2-bis. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.

Tra gli obiettivi, debbono comunque prevedersi quelli concernenti modalità e condizioni di attuazione dei contenuti e delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle relative agli obblighi di trasparenza. Il Nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

2. I soggetti competenti per la valutazione

La valutazione dei Responsabili di struttura, opera con riferimento ai fattori indicati al precedente punto 1.1. In particolare:

- con riguardo ai fattori concernenti il "*sapere applicato*" e le "*competenze relazionali*", la valutazione è espressa dal Segretario comunale;
- con riguardo ai fattori "*motivazione e valutazione dei collaboratori*" e "*capacità realizzativa*", la valutazione è effettuata dal Nucleo di valutazione, acquisiti tutti i relativi elementi che ne consentano l'apprezzamento. Per il fattore "*motivazione e*

valutazione dei collaboratori" assumono comunque rilievo le indicazioni del Segretario sulla disponibilità dei Responsabili a partecipare proficuamente agli eventuali momenti di confronto collegiale (*calibration*). Il Segretario, se componente del Nucleo di valutazione e, contestualmente, anche RPCT, si astiene dalla fase valutativa relativa agli obiettivi concernenti l'attuazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle riguardanti gli obblighi di trasparenza. Riguardo alla valutazione degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità, il Nucleo di valutazione acquisisce direttamente o per il tramite del competente Responsabile le eventuali osservazioni formulate dalle associazioni rappresentative delle persone con disabilità del territorio;

- con riguardo al fattore "*rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi*", la valutazione è effettuata dal Segretario comunale al quale spetta il giudizio sull'accoglibilità delle motivazioni a giustificazione degli eventuali ritardi nella conclusione dei procedimenti stessi;
- con riguardo all'*obiettivo di rispetto dei tempi di pagamento*, la verifica dell'osservanza delle relative tempistiche da parte di ciascun Responsabile è effettuata dal Segretario e comunicata al Nucleo di valutazione nonché all'Organo di revisione economico-finanziario.

La valutazione dei dipendenti (con riguardo ai fattori a), b), d) ed e) del precedente punto 1.1) è effettuata dal Responsabile della struttura organizzativa cui gli stessi afferiscono.

Al fine di semplificare la comprensione di ambiti, competenze e ruoli del sistema di valutazione, tali aspetti sono sintetizzati nel seguente quadro sinottico, che riporta, nelle righe, i fattori di valutazione, nelle colonne le figure valutate e, in ciascuna cella, il soggetto competente ad esercitare la valutazione:

	Responsabili di struttura	**Dipendenti**
Sapere applicato	Segretario comunale	Responsabile di struttura
Competenza relazionali	Segretario comunale	Responsabile di struttura
Motivazione e valutazione dei collaboratori	Nucleo di valutazione	Fattore non valutato
Capacità realizzativa	Nucleo di valutazione	Responsabile di struttura

Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Segretario comunale	Responsabile di struttura (per le figure indicate al punto 1.1. lett. e)
Obiettivo di rispetto dei pagamenti	Segretario comunale (che verifica e comunica a Nucleo e Organo di revisione)	Fattore non valutato

3. Il processo di valutazione

Sulla base degli atti di programmazione gestionale dell'anno di riferimento, il Segretario comunale incontra i Responsabili di struttura per pianificarne la dimensione attuativa, anche con riferimento agli ambiti e ai contenuti oggetto di valutazione.

Analoghi incontri sono effettuati dai Responsabili di struttura con i propri dipendenti, per la pianificazione attuativa dell'attività di competenza, con l'individuazione di appositi obiettivi di gruppo o individuali. Questi ultimi sono di norma riconducibili a fasi o attività degli obiettivi previsti dal Piano della performance (c.d. *cascading*). Di questi incontri viene redatta sintetica verbalizzazione, consegnata a tutti i partecipanti, nella quale sono comunque descritti gli obiettivi affidati a singoli dipendenti o a gruppi di essi, con i relativi indicatori di valutazione intermedi e finali.

La valutazione definitiva è effettuata al termine di ciascun anno. Compito dei soggetti competenti per la valutazione è quello di monitorare con continuità l'attività e le prestazioni dei dipendenti.

In ogni caso, è prevista una verifica intermedia entro 31 luglio di ciascun anno, effettuata dai Responsabili di struttura insieme ai propri dipendenti e finalizzato a rilevare gli eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato.

Il Segretario Comunale effettua, entro il predetto termine del 31 luglio, una analoga verifica insieme ai Responsabili di struttura.

Gli esiti delle verifiche e ogni altro elemento o situazione rilevati nel corso della gestione, che risultino significativi ai fini del presente processo, sono resi disponibili al Nucleo di valutazione, il quale, se del caso, segnala all'Amministrazione la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio.

Sia per la valutazione finale che per quelle intermedie, è resa disponibile la scheda di rendicontazione, allegata sub 1-bis.

4. La valutazione dei Responsabili di struttura

Per i Responsabili di struttura, al fine di apprezzare non solo la dimensione quantitativa del grado di realizzazione degli obiettivi affidati, ma anche la qualità degli apporti che l'hanno determinata, la sommatoria delle valutazioni dei fattori relativi al "*sapere applicato*", alle "*competenze relazionali*" e alla "*motivazione e valutazione dei collaboratori*" (Σ/100), pondera direttamente la valutazione riguardante il fattore

riferito alla "*capacità realizzativa"*. I punteggi, i criteri per la loro assegnazione e le relative formule di calcolo sono indicati nelle schede allegate sub 2 e 2-bis.

Nel caso in cui i Responsabili di struttura non abbiano assegnato personale, il fattore "*motivazione e valutazione dei collaboratori"* viene azzerato. Quindi, per garantire la corretta ponderazione sopra indicata, la somma delle valutazioni dei fattori relativi al "*sapere applicato*", alle "*competenze relazionali"* è proporzionalmente ricondotta a 100, come da formula inserita nella scheda allegata sub 2-bis.

Il fattore "*Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi"* pondera il risultato finale, in ragione dei seguenti parametri (indicati nelle schede allegate sub 2, sub 2-bis e sub 3-bis):

- rispetto dei termini: parametro 1;
- episodici casi di ritardo (max due eventi nell'anno): parametro 0,80;
- frequenti casi di ritardo (oltre due eventi nell'anno): parametro 0,60;
- mancata emanazione del provvedimento di competenza, con intervento del soggetto cui è affidato il potere sostitutivo nei casi di inerzia: azzeramento del valore finale, con preclusione dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Sono fatte salve le eventuali, ulteriori responsabilità disciplinari e amministrativo-contabili, comprese quelle di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013, cui consegue l'applicazione delle relative sanzioni.

Ai fini dell'applicazione del presente fattore, i Responsabili di struttura comunicano mensilmente al Segretario comunale i casi di ritardo, cui sia conseguito il mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le relative motivazioni. La comunicazione va comunque effettuata, anche in assenza di ritardi. Essa è inviata con modalità tracciabili, secondo le istruzioni fornite dal Segretario comunale.

Il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dal relativo progetto strutturale, oggetto di verifica annuale, determina una riduzione del 30% dell'ammontare della retribuzione di risultato massima teorica attribuibile al Responsabile interessato, come determinata sulla base dei criteri generali definiti in sede di contrattazione integrativa. In tal caso, pertanto, il calcolo dell'ammontare della retribuzione di risultato, in relazione all'esito finale della valutazione dei restanti fattori, secondo quanto previsto dal seguente punto 6, verrà effettuato assumendo come base il valore massimo teorico attribuibile decurtato del 30%.

Tale previsione è esplicitata nelle schede allegate sub 2 e 2-bis.

Gli esiti conclusivi della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7, sottoscrive la scheda, per adesione.

5. La valutazione del Segretario

Per la valutazione del Segretario comunale si rinvia ad apposita disciplina approvata dal Comune capo-convenzione in comune accordo con i Comuni convenzionati.

Gli esiti della valutazione saranno consegnati all'interessato.

6. La valutazione dei dipendenti

Per i dipendenti, invece, i tre fattori di apprezzamento: "*sapere applicato*", "*competenze relazionali"* e "*capacità realizzativa"*, sono ciascuno oggetto di valutazione autonoma, seppure con un peso potenziato per quello riferito alla "*capacità realizzativa"*, come definito dalla scheda allegata sub 3.

Per i dipendenti indicati al punto 1.1., lett. e), la scheda allegata sub 3-bis contempla anche il fattore "*Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi",* per la cui valutazione i competenti Responsabili di struttura applicano gli stessi criteri e modalità indicati al precedente punto 4.

I punteggi, i criteri per la loro assegnazione e le relative formule di calcolo sono indicati nelle schede allegate sub 3 e 3-bis.

Gli esiti conclusivi della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7, sottoscrive la scheda, per adesione.

7. Il raccordo tra valutazione e compensi.

Fatte salve le competenze della contrattazione collettiva integrativa, si stabiliscono i seguenti criteri generali riguardanti il raccordo tra la valutazione ottenuta e compensi riconosciuti alle figure cui si applica la presente metodologia. Essi, nei limiti di quanto previsto dal CCNL, possono essere completati dal contratto integrativo.

La tabella di raccordo tra valutazione e compensi è la seguente:

Valutazione ottenuta	% Compenso riconosciuto
Superiore a 90	100%
Superiore a 80 e fino a 90	90%
Superiore a 70 e fino a 80	80%
Superiore a 60 e fino a 70	65%
Pari o superiore a 50 e fino a 60	50%
Inferiore a 50	Nessun compenso

Per i Responsabili di struttura, la tabella si applica al valore della retribuzione di risultato massima teorica determinata dall'Ente, sulla base dei criteri generali definiti in sede di contrattazione integrativa (eventualmente decurtata del 30% nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento, come indicato al precedente punto 4).

Nel rispetto dei criteri definiti dalla contrattazione integrativa, nel caso in cui il peso medio degli obiettivi affidati risultasse particolarmente differenziato, tra i vari Responsabili di struttura, potrà predeterminarsi (e, quindi, in fase preliminare, all'inizio di ciascun anno), per ognuno di essi, una commisurata diversificazione del valore massimo della retribuzione di risultato attribuibile.

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

Riguardo alle progressioni economiche all'interno delle aree, la presente metodologia trova applicazione nel rispetto delle restanti condizioni dettate dal contratto nazionale e dal contratto integrativo e nei limiti del finanziamento previsto da quest'ultimo.

Come evidenziato dalla precedente tabella, una valutazione inferiore a punti 50 è considerata negativa ed essa rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

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

8. Le procedure di riesame delle valutazioni

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

a) il valutato presenta motivata istanza di riesame entro dieci giorni dal ricevimento della scheda di valutazione. Per i Responsabili di struttura, l'istanza è rivolta al Nucleo di valutazione, per i dipendenti, al Segretario comunale;
b) i soggetti competenti, secondo i casi di cui sopra, valutano l'istanza, assumendo tutti gli elementi di conoscenza necessari, anche prevedendo l'eventuale audizione del richiedente e, conseguentemente, assumono la decisione definitiva in ordine alla richiesta di riesame, trasmettendola all'interessato.

Tutte le comunicazioni di cui sopra debbono essere gestite con modalità tracciabili, anche impiegando, per ragioni di risparmio, semplicità e speditezza, la posta elettronica ordinaria.

Allegati

Allegato 1: Scheda descrizione obiettivi

Allegato 1-bis: Scheda rendicontazione obiettivi

Allegato 2: Scheda di valutazione per i Responsabili di struttura

Allegato 2-bis: Scheda di valutazione per i Responsabili senza personale loro assegnato

Allegato 3: Scheda di valutazione per i dipendenti

Allegato 3-bis: Scheda di valutazione per i dipendenti incaricati della responsabilità di procedimento, ai sensi degli articoli 5 e 6 della legge n. 241/1990 e del Codice dei contratti pubblici.

Ente	
Servizio	
Responsabile	
Scheda relativa all'anno	

Obiettivo	(titolo) (descrizione)

Ciclo di vita dell'obiettivo	(annuale o pluriennale)

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia	(descrizione)
	efficienza	(descrizione)

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Indicatori	efficacia	Riscontro finale (o intermedio), con evidenze oggettive, del rispetto/scostamento indicatori
	efficienza	Riscontro finale (o intermedio), con evidenze oggettive, del rispetto/scostamento indicatori

Risultato conseguito (intermedio o finale)	Descrizione del risultato effettivamente conseguito, in relazione a quanto era stato previsto come risultato atteso (finale o intermedio)

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	% di raggiungimento, in relazione ai criteri predeterminati per la valutazione finale (o intermedia)

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	

Ente	
Responsabile	
Valutazione relativa all'anno	
Valutatori	

	fattore di valutazione	componenti	min/max (criteri in calce)	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO	Capacità di superare gli schemi consolidati ("Abbiamo sempre fatto così!"): propositività, idealità, pensiero prospettico, capacità di proporre, progettare e attuare percorsi formativi e altre azioni utili allo sviluppo delle competenze proprie, di colleghi e collaboratori.	0-10	
		Responsabilità, autonomia, consapevolezza del ruolo, capacità di essere da esempio per i propri colleghi e collaboratori.	0-10	
		Iniziativa, orientamento al risultato, determinazione ("Far accadere le cose").	0-10	
		Decisionalità, tempestività, capacità di prevenire e fronteggiare gli accadimenti imprevisti.	0-10	
b	COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di ascolto e disponibilità alla condivisione delle conoscenze e delle esperienze con colleghi e collaboratori, capacità di cogliere e impiegare al meglio le loro potenzialità, capacità di incoraggiare e motivare le persone.	0-10	
		Disponibilità alla cooperazione, capacità di promuovere il lavoro di gruppo e propensione a parteciparvi, anche promuovendo relazioni proficue tra le diverse strutture.	0-10	
		Propositività nella relazione con gli amministratori, capacità di fornire contributi utili e concreti per l'elaborazione, l'attuazione e lo sviluppo dei servizi in favore dei cittadini.	0-10	
		Attenzione ai fruitori dei servizi gestiti, ascolto, cortesia, disponibilità al confronto anche personale, capacità di governare efficacemente le dinamiche anche conflittuali, chiarezza e prontezza nelle risposte.	0-10	
c	MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	Attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il coinvolgimento del gruppo di lavoro nel processo che conduce alla valutazione individuale. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi. Disponibilità a partecipare proficuamente agli eventuali momenti di confronto collegiale tra Responsabili per ridurre il rischio di asimmetrie nell'utilizzo delle scale di valutazione (*calibration*).	0-20	
a+b+c			somma (max 100)/100	**0**

	fattore di valutazione	obiettivo (tante righe quanti sono gli obiettivi)	% realizzata	peso obiettivo	% per peso	max teorico
d	CAPACITA' REALIZZATIVA				0	0
					0	0
					0	0
				totali	**0**	**0**
dM				media ponderata	**#DIV/0!**	

e	RISPETTO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	**Criteri di valutazione:** Rispetto = 1 fino a 2 ritardi = 0,80 più di 2 ritardi = 0,60 inerzia = 0	

PUNTEGGIO FINALE - dato dal prodotto della somma dei primi tre fattori (a+b+c)/100 per la media ponderata della % di realizzazione degli obiettivi di performance (dM) per il valore assegnato al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti (e).	**#DIV/0!**

OBIETTIVO DI RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Il mancato rispetto determina una riduzione del 30% dell'ammontare della retribuzione di risultato massima teorica attribuibile al Responsabile	**Criterio di valutazione:** SI/NO	

data

firma dei valutatori

firma del valutato
(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

Criteri di valutazione per Sapere applicato e Competenze relazi	Criteri di valutazione per Motivazione e valutazione dei collaboratori:
da 0 a 3: forte necessità di sviluppo	da 0 a 7: forte necessità di sviluppo
da 4 a 5: necessità di sviluppo	da 8 a 11: necessità di sviluppo
da 6 a 7: sufficiente, ma con necessità di miglioramento	da 12 a 15: sufficiente, ma con necessità di miglioramento
da 8 a 9: adeguato	da 16 a 18: adeguato
10: ottimale	da 19 a 20: ottimale

Ente	
Responsabile	
Valutazione relativa all'anno	
Valutatori	

	fattore di valutazione	componenti	min/max (criteri in calce)	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO	Capacità di superare gli schemi consolidati ("Abbiamo sempre fatto così!"): propositività, idealità, pensiero prospettico, capacità di proporre, progettare e attuare percorsi formativi e altre azioni utili allo sviluppo delle competenze proprie, di colleghi e collaboratori.	0-10	
		Responsabilità, autonomia, consapevolezza del ruolo, capacità di essere da esempio per i propri colleghi e collaboratori.	0-10	
		Iniziativa, orientamento al risultato, determinazione ("Far accadere le cose").	0-10	
		Decisionalità, tempestività, capacità di prevenire e fronteggiare gli accadimenti imprevisti.	0-10	
b	COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di ascolto e disponibilità alla condivisione delle conoscenze e delle esperienze con colleghi e collaboratori, capacità di cogliere e impiegare al meglio le loro potenzialità, capacità di incoraggiare e motivare le persone.	0-10	
		Disponibilità alla cooperazione, capacità di promuovere il lavoro di gruppo e propensione a parteciparvi, anche promuovendo relazioni proficue tra le diverse strutture.	0-10	
		Propositività nella relazione con gli amministratori, capacità di fornire contributi utili e concreti per l'elaborazione, l'attuazione e lo sviluppo dei servizi in favore dei cittadini.	0-10	
		Attenzione ai fruitori dei servizi gestiti, ascolto, cortesia, disponibilità al confronto anche personale, capacità di governare efficacemente le dinamiche anche conflittuali, chiarezza e prontezza nelle risposte.	0-10	
a+b			somma (max 80)	**0**
			somma ricondotta proporzionalmente a 100/100	**0**

	fattore di valutazione	obiettivo (tante righe quanti sono gli obiettivi)	% realizzata	peso obiettivo	% per peso	max teorico
d	CAPACITA' REALIZZATIVA				0	0
					0	0
					0	0
				totali	**0**	**0**
dM				media ponderata	**#DIV/0!**	

e	RISPETTO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	**Criteri di valutazione:** Rispetto = 1 fino a 2 ritardi = 0,80 più di 2 ritardi = 0,60 inerzia = 0	

PUNTEGGIO FINALE - dato dal prodotto della somma dei primi due fattori (a+b) ricondotta a 100/100 per la media ponderata della % di realizzazione degli obiettivi di performance (dM) per il valore assegnato al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti (e).	**#DIV/0!**

OBIETTIVO DI RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Il mancato rispetto determina una riduzione del 30% dell'ammontare della retribuzione di risultato massima teorica attribuibile al Responsabile	**Criterio di valutazione:** SI/NO	

data

firma dei valutatori

firma del valutato
(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

Criteri di valutazione per Sapere applicato e Competenze relazionа
da 0 a 3: forte necessità di sviluppo
da 4 a 5: necessità di sviluppo
da 6 a 7: sufficiente, ma con necessità di miglioramento
da 8 a 9: adeguato
10: ottimale

Comune	
Dipendente	
Valutazione relativa all'anno	
Valutatore	

	fattore di valutazione	ambito	min/max (criteri in calce)	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO	Sviluppo delle conoscenze: disponibilità all'approfondimento, allo studio personale, all'aggiornamento, alla formazione e al confronto con altre esperienze, anche formulando proposte in tal senso.	0-15	
		Applicazione delle conoscenze: concretezza, rigore e determinazione, ma anche capacità di fronteggiare gli eventi non previsti, propositività, permeabilità e propensione al cambiamento e alla innovazione.	0-15	
b	COMPETENZE RELAZIONALI	Qualità delle relazioni interne: propensione alla cooperazione, al lavoro di gruppo, ascolto e disponibilità al confronto anche nelle relazioni con le altre strutture.	0-15	
		Qualità delle relazioni esterne: disponibilità, ascolto, cortesia e capacità di gestire efficacemente eventuali incomprensioni o contrasti con fruitori dei servizi, capacità di dare risposte alle loro richieste e, comunque, di fornire le indicazioni per ottenerle.	0-15	
c	CAPACITA' REALIZZATIVA	Grado di conseguimento medio degli obiettivi e dei compiti affidati	0-40	
a+b+c			somma (max 100)	**0**

data

firma del valutatore

firma del valutato
(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

Criteri di valutazione per Sapere applicato e Competenze relazi	**Criteri di valutazione per Capacità realizzativa:**
da 0 a 5: forte necessità di sviluppo	da 0 a 20: inferiore al 50%
da 6 a 8: necessità di sviluppo	da 21 a 25: da 50% a 70%
da 9 a 10: sufficiente, ma con necessità di miglioramento	da 26 a 30: da 71% a 80%
da 11 a 13: adeguato	da 31 a 35: da 81% a 90%
da 14 a 15: ottimale	da 36 a 40: da 91% a 100%

Comune	
Dipendente	
Valutazione relativa all'anno	
Valutatore	

	fattore di valutazione	ambito	min/max (criteri in calce)	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO	Sviluppo delle conoscenze: disponibilità all'approfondimento, allo studio personale, all'aggiornamento, alla formazione e al confronto con altre esperienze, anche formulando proposte in tal senso.	0-15	
		Applicazione delle conoscenze: concretezza, rigore e determinazione, ma anche capacità di fronteggiare gli eventi non previsti, propositività, permeabilità e propensione al cambiamento e alla innovazione.	0-15	
b	COMPETENZE RELAZIONALI	Qualità delle relazioni interne: propensione alla cooperazione, al lavoro di gruppo, ascolto e disponibilità al confronto anche nelle relazioni con le altre strutture.	0-15	
		Qualità delle relazioni esterne: disponibilità, ascolto, cortesia e capacità di gestire efficacemente eventuali incomprensioni o contrasti con fruitori dei servizi, capacità di dare risposte alle loro richieste e, comunque, di fornire le indicazioni per ottenerle.	0-15	
c	CAPACITA' REALIZZATIVA	Grado di conseguimento medio degli obiettivi e dei compiti affidati	0-40	
a+b+c			somma (max 100)	**0**

d	RISPETTO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	**Criteri di valutazione:** Rispetto = 1 fino a 2 ritardi = 0,80 più di 2 ritardi = 0,60 inerzia = 0	

PUNTEGGIO FINALE - dato dal prodotto della somma dei primi tre fattori (a+b+c) per il valore assegnato al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti (d).	**0**

data

firma del valutatore

firma del valutato
(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

Criteri di valutazione per Sapere applicato e Competenze relazi	Criteri di valutazione per Capacità realizzativa:
da 0 a 5: forte necessità di sviluppo	da 0 a 20: inferiore al 50%
da 6 a 8: necessità di sviluppo	da 21 a 25: da 50% a 70%
da 9 a 10: sufficiente, ma con necessità di miglioramento	da 26 a 30: da 71% a 80%
da 11 a 13: adeguato	da 31 a 35: da 81% a 90%
da 14 a 15: ottimale	da 36 a 40: da 91% a 100%

Ente	COMUNE DI CILAVEGNA
Servizio	OBIETTIVO TRASVERSALE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO
Responsabile	Carmen BOLLATI - Dott. Marco BAGNOLI - Dott.ssa Lorena CARSANA - Arch. Maria Giacinta COLLIVASONE - Luciano LEGNAZZI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	(titolo) ART 4 BIS D.L. 13/2023 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
	(descrizione) L'art. 4 bis del d.l. 13/2023 convertito dalla legge n. 41/2023 espressamente prevede al comma 2 quanto segue: "2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento al rispetto del target degli indici annuali: Tempo medio di pagamento 30 giorni; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento e' effettuata dal competente organo di controllo di regolarita' 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 decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	(annuale o pluriennale) ANNUALE

Altri servizi coinvolti	tutti i servizi
Risorse umane coinvolte	tutti i Responsabili di Servizio
Risorse finanziarie previste	//

Indicatori	efficacia(3)	Garantire al fornitore/cliente le spettanze richieste
	efficienza(3)	Rispetto dei tempi di pagamento

Situazione di partenza	Rispetto dei tempi di pagamento
Risultato atteso	Costanza nel rispetto dei tempi di pagamento con riferimento agli indicatori: Tempo medio di pagamento 30 giorni; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero, elaborati mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013

Criteri per la valutazione finale	Se l'obiettivo non viene rispettato (tempo medio di pagamento superiore a 30 gg con segno positivo, indicatore tempo medio ponderato di ritardo con segno positivo), l'obiettivo di area si intenderà non rispettato solo per le aree che hanno registrato ritardi nei pagamenti di loro competenza. La verifica in ordine al rispetto dei tempi è effettuata dal Segretario Comunale.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
"*2. Gli obiettivi sono:*
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le

(2)La metodologia prevede: "*gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità.".*

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifci debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. “pesatura”), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Se prevista, la “pesatura” degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.