



**Comune di Cerda**  
**Città Metropolitana di Palermo**

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

Allegato alla delibera della G.M. N. 79 del 05 SET. 2024

Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>Art. 1 - OGGETTO</b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 2 - IL SISTEMA INTEGRATO DI PROGRAMMAZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 3 - SOGGETTI</b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 4 - CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE</b> .....	<b>4</b>
<b>4.1 - OBIETTIVI, INDICATORI E RISULTATI</b> .....	<b>4</b>
4.1.1. – Disposizioni sul Segretario Comunale.....	5
4.1.2 – Disposizioni sui Responsabili di EQ e sul personale dei livelli.....	5
<b>4.2 – MONITORAGGIO IN CORSO DI ESERCIZIO E CORRETTIVI</b> .....	<b>5</b>
<b>4.3 – LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b> .....	<b>6</b>
<b>4.4 – LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> .....	<b>6</b>
4.4.1 - Regole comuni .....	6
4.4.2 – La misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale.....	7
4.4.3 - La misurazione e valutazione della performance individuale delle E.Q. ....	9
4.4.4 - La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti non titolari di EQ.....	12
<b>Art. 5 - IL PIANO DELLE PERFORMANCE</b> .....	<b>13</b>
<b>Art. 6 - LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b> .....	<b>13</b>
<b>Art. 7 - LA PREMIALITA'</b> .....	<b>13</b>
7.1 – La retribuzione di risultato del Segretario Comunale.....	14
7.2 – L'indennità di risultato delle EQ .....	14
7.3 – Il premio di performance individuale dei dipendenti.....	15
7.4 – Il premio di performance organizzativa dei dipendenti.....	15
7.5 – Maggiorazione del premio individuale.....	16
7.6 – Il Bonus annuale delle eccellenze .....	16
7.7 – Il Premio annuale per l'innovazione .....	16
7.8 – Il Premio di efficienza.....	16
7.9 – Le progressioni economiche .....	17
7.10 – Le progressioni di carriera .....	17
7.11 – L'attribuzione di incarichi e responsabilità.....	17
7.12 – L'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale .....	17
<b>Art. 8 – CODICE DI COMPORTAMENTO, PIANO PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>17</b>
<b>Art. 9 - DISPOSIZIONI FINALI E DECORRENZA</b> .....	<b>17</b>
<b>Schede di assegnazione degli obiettivi e di misurazione della performance</b> .....	<b>19</b>
Segretario Comunale.....	19
Dipendenti titolari di E.Q.....	23
Dipendenti non titolari di EQ.....	27

## PREMESSA

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) rappresenta lo strumento con il quale ogni amministrazione definisce la metodologia per la valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito, adeguandolo alle esigenze specifiche della propria organizzazione.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, previsto dall'art. 7 del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, individua anche fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione delle performance nonché le modalità di raccordo con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione contabile.

Il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 ha introdotto novità significative in relazione alla definizione degli obiettivi, al rafforzamento del raccordo con le risorse, al potenziamento del ruolo degli organi di valutazione, al coinvolgimento degli utenti finali nonché al sistema premiale.

Il Contratto Collettivo Nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, stabilisce la quota di risorse destinate a remunerare rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e fissa criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

Nel quadro delle disposizioni richiamate il Sistema è elemento essenziale per il ciclo della performance, in quanto precisa le modalità di svolgimento delle diverse fasi che lo compongono:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei rispettivi indicatori e dei valori attesi di risultato (target), tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e del collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- rendicontazione dei risultati ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Sistema, pertanto, individua nel dettaglio le fasi, i soggetti, le responsabilità, le modalità e i tempi della gestione della performance organizzativa e individuale, il raccordo con il ciclo di programmazione economico finanziaria, le procedure di conciliazione nonché le modalità di trattamento di situazioni particolari che possono verificarsi durante il processo di valutazione.

Una gestione efficace del processo di valutazione individuale generi un duplice effetto positivo:

- sul piano individuale, consentendo la valorizzazione delle capacità e delle competenze dei singoli anche attraverso la definizione di percorsi di sviluppo e crescita professionale;
- sul piano organizzativo, in quanto il miglioramento della performance dei singoli comporta inevitabilmente anche un miglioramento dell'intera organizzazione e dei servizi da essa erogati; gli esiti della valutazione, inoltre, possono essere utilizzati per ripensare eventualmente la struttura e/o i processi organizzativi, attraverso attività di reingegnerizzazione.

Il presente Sistema di misurazione e valutazione valorizza, altresì, la valutazione partecipativa quale elemento che contribuisce alla considerazione della performance organizzativa.

## **Art. 1 - OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina l'insieme coordinato dei processi di gestione, misurazione e valutazione della performance, merito e premi della struttura organizzativa del Comune di Cerda, sia essa intesa nel suo complesso ed in relazione ai servizi nei quali è articolata, sia con particolare riferimento agli incaricati di EQ, al personale dipendente e al segretario comunale.

La misurazione e la valutazione hanno cadenza annuale e rappresentano condizioni necessarie per l'utilizzo degli strumenti premiali previsti dalla legge.

Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono l'adeguata trasparenza delle informazioni concernenti il processo di gestione, misurazione e valutazione della performance, merito e premi.

## **Art. 2 - IL SISTEMA INTEGRATO DI PROGRAMMAZIONE**

Il Comune di Cerda si prefigge di assicurare la piena integrazione tra tutti i documenti finalizzati alla programmazione che sono alla base del ciclo della performance.

Le linee programmatiche di mandato, il DUP (Documento Unico di Programmazione), il Bilancio, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) contengono gli elementi per il piano della performance dell'Ente.

## **Art. 3 - SOGGETTI**

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- il Sindaco;
- la Giunta Comunale per l'adozione del Piano della performance, del PEG e del PIAO e il recepimento della proposta di valutazione;
- l'organo di valutazione [OIV/NdV];
- i titolari di EQ
- i cittadini utenti e le loro associazioni (per la rilevazione del grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati).

Fermi restando gli obblighi previsti dalla legislazione vigente:

- il Sindaco valuta il Segretario Comunale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Settore o Servizio, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento con il supporto dei componenti esterni dell'organo di valutazione;
- l'organo di valutazione propone la valutazione dei titolari di EQ applicando i criteri di valutazione;
- i titolari di EQ valutano i dipendenti assegnati al settore e ne comunicano i risultati all'organo di valutazione.

L'organo di valutazione, nell'ambito della sua attività di indagine e controllo, può acquisire tutta la documentazione utile anche attraverso gli uffici, altri organismi di controllo, servendosi anche di colloqui e interviste mirate con gli Amministratori, il Segretario e i responsabili stessi.

## **Art. 4 - CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Il ciclo di gestione della performance è il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di gestione della performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.

L'ente sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle fasi descritte nei paragrafi seguenti.

### **4.1 - OBIETTIVI, INDICATORI E RISULTATI**

Gli obiettivi si articolano in:

- generali - compatibilmente alle priorità delle politiche pubbliche nazionali, identificano le priorità strategiche del Comune relative alle attività e ai servizi erogati nonché al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
- specifici - propri di ogni pubblica amministrazione e coerenti con gli obiettivi generali.

Gli obiettivi sono stabiliti annualmente con orizzonte temporale triennale.

Tengono conto delle risorse attribuite e dei risultati conseguiti nell'anno precedente come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance.

Gli obiettivi hanno i seguenti caratteri: sono rilevanti, pertinenti, specifici, misurabili e riferibili ad un arco temporale determinato.

#### **4.1.1. – Disposizioni sul Segretario Comunale.**

Il Sistema prevede che la misurazione della performance individuale del Segretario si articoli su tre livelli:

- performance di area (funzioni e compiti che la legge rimette al Segretario);
- specifici obiettivi individuali assegnati dal Sindaco (es. presidenza o partecipazione a commissioni di gara e di concorso, presidenza organo di valutazione, presidenza delegazione trattante, studio di problematiche particolarmente complesse);
- performance organizzativa (es. presidenza e coordinamento del comitato di direzione, redazione direttive/circolari etc).

#### **4.1.2 – Disposizioni sui Responsabili di EQ e sul personale dei livelli.**

Gli obiettivi di performance del settore hanno peso prevalente nella valutazione complessiva della performance individuale del personale responsabile di una unità organizzativa.

Agli obiettivi di performance del settore è assegnato un peso ponderato complessivo del 40%.

La Giunta, dopo aver sentito i titolari di EQ, assegna annualmente ed entro il primo quadrimestre gli obiettivi – generali e/o specifici - a ciascun settore e ne stabilisce indicatori, risultati attesi e percentuale di incidenza sulla performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità.

Nell'ambito degli obiettivi di performance organizzativa, su proposta del responsabile individuato dall'amministrazione tra i dipendenti in servizio con funzioni equiparate a quelle dirigenziali che risulti in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, la Giunta Comunale assegna almeno un obiettivo correlato alla programmazione strategica della piena accessibilità dell'amministrazione da parte delle persone con disabilità. Per accessibilità deve intendersi l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance prevede un'integrazione diretta con le azioni previste dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine nel piano della performance, ogni anno, viene inserito almeno un obiettivo operativo, declinato in obiettivo esecutivo su tutte le strutture organizzative dell'Ente, afferente all'attuazione delle azioni previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Con analoghe modalità sono assegnati a ciascun titolare di EQ gli obiettivi individuali, e definiti i relativi indicatori, i risultati attesi e le percentuali di incidenza.

Gli obiettivi della struttura di diretta responsabilità non corrispondono agli obiettivi individuali del titolare della EQ.

Il piano delle performance è approvato dalla Giunta Comunale, su proposta del segretario comunale, ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Il piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati

È compito dei titolari di EQ assegnare gli obiettivi di gruppo e/o individuali al personale del proprio settore con caratteri analoghi a quelli indicati nel presente paragrafo.

#### **Esempio di differenziazione fra obiettivi organizzativi e individuali.**

Potrebbe corrispondere ad un obiettivo di performance del Settore l'incremento delle competenze digitali.

Al titolare di EQ potrebbe essere assegnato l'obiettivo specifico individuale di attivare un certo numero di corsi.

Al personale collaboratore potrebbe essere dato un obiettivo di attività come effettuare le convocazioni almeno tre settimane prima dell'avvio del corso.

#### **4.2 – MONITORAGGIO IN CORSO DI ESERCIZIO E CORRETTIVI**

I titolari di EQ monitorano in corso di esercizio e almeno una volta entro il 30 giugno l'andamento degli obiettivi assegnati al personale del proprio settore attivando gli eventuali interventi correttivi.

I titolari di EQ redigono una relazione dettagliata, puntuale ed analitica sul grado di raggiungimento degli obiettivi loro assegnati e la trasmettono unitamente agli esiti del monitoraggio intermedio svolto sul personale al Segretario

Comunale e all'organo di valutazione.

Le valutazioni intermedie si svolgono con un giudizio non numerico.

Il mancato rispetto dei termini e il carattere sommario del monitoraggio intermedio incidono negativamente sulla valutazione della qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura.

L'organo di valutazione verifica l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala alla Giunta Comunale la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione del Comune. Le variazioni intervenute sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate ai fini della validazione della stessa.

### **4.3 – LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

La misurazione e valutazione della performance del Comune di Cerda nel suo complesso compete all'organo di valutazione.

Gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso, in relazione a:

- l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni ed esigenze della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con la collettività;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse con riferimento al contenimento dei costi e all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle parti opportunità;
- al raggiungimento degli obiettivi derivanti dalla programmazione strategica della piena accessibilità delle amministrazioni da parte delle persone con disabilità.

Al perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa sono chiamati tutti i dipendenti in servizio (titolari EQ e personale).

Alla valutazione della performance organizzativa partecipano i cittadini o gli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dal Comune attraverso strumenti e modelli di customer satisfaction.

### **4.4 – LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

#### **4.4.1 - Regole comuni.**

In conformità alle prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, il Comune di Cerda riconosce a ogni dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità, all'incentivazione della produttività.

Le suddette somme sono erogate solo a seguito dell'effettivo conseguimento di risultati attesi, sia con riferimento agli obiettivi della performance, sia con riferimento agli standard che l'Ente abbia definito in fase di programmazione.

La misurazione e la valutazione della performance individuale è svolta:

- dal Sindaco in relazione al Segretario;
- dai titolari di EQ sul personale loro assegnato.

La Giunta Comunale approva le proposte di valutazione del Sindaco e dell'organo di valutazione.

La valutazione si basa sugli atti prodotti, l'attività svolta e le relazioni presentate dall'interessato per dimostrare il raggiungimento degli obiettivi ad esso assegnati.

Il Sindaco, entro la fine del mese di febbraio, sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno effettua la proposta di valutazione del Segretario Comunale (all. sub. "A4") secondo i parametri indicati nel presente regolamento. I Titolari di EQ entro la fine del mese di febbraio svolgono e concludono l'istruttoria per la valutazione dei dipendenti del proprio settore e sottopongono, a ciascuna unità del Settore, la rispettiva scheda di valutazione della performance. La scheda è sottoscritta dal soggetto valutatore e, per accettazione definitiva, dal valutato.

In luogo dell'accettazione l'interessato può chiedere il riesame della valutazione mediante audizione, con facoltà di essere assistito da persona di fiducia, al termine del quale verrà redatto apposito verbale ovvero presentando memorie e documenti entro e non oltre 10 giorni.

In tal caso, il valutatore provvede alla valutazione definitiva entro i 10 giorni successivi tenendo motivatamente conto del verbale di audizione o delle memorie e dei documenti presentati. In nessun caso la valutazione definitiva determinatasi per effetto della richiesta di riesame può essere rivista al ribasso.

Contro la valutazione definitiva, entro 5 giorni dalla notifica, può essere proposta richiesta di revisione.

Sulla richiesta di revisione presentata dal Segretario decide il Sindaco con l'intervento dell'organo di valutazione.

Sulla richiesta di revisione presentata dalle EQ decide l'organo di valutazione con l'intervento del Sindaco e del Segretario Comunale. Sulla richiesta di revisione presentata dal personale dipendente non titolare di EQ decide l'organo di valutazione con l'intervento del Segretario Comunale. Contro la decisione non è ammessa ulteriore impugnazione.

Al fine di evitare la presentazione di richieste strumentali e/o a carattere meramente dilatorio, nell'esaminare il riesame della proposta di valutazione o la revisione della valutazione definitiva l'organo valutatore è dotato di ampio potere discrezionale; il sindacato sul corretto esercizio del potere valutativo può riguardare esclusivamente profili di manifesta illogicità, contraddittorietà o assoluto difetto di motivazione, ove quest'ultima sia espressamente richiesta. Non è ammesso ricorso comparativo con altro personale dipendente.

Entro la fine del mese di marzo i titolari di EQ trasmettono all'organo di valutazione e al Segretario le schede di valutazione firmate unitamente ad una relazione sul raggiungimento degli obiettivi di performance del settore di diretta responsabilità e di quelli individuali ad essi specificamente assegnati.

Entro la fine del mese di maggio l'organo di valutazione, ai fini del par. 4.4.1, comma 4, trasmette al Sindaco la proposta di valutazione dei Titolari di EQ unitamente alla relazione sul funzionamento complessivo del sistema della performance.

Il mancato rispetto delle prescrizioni e dei termini del presente paragrafo nonché il carattere sommario delle relazioni presentate incidono negativamente sulla valutazione dei comportamenti e della qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza - per il personale dipendente non titolare di EQ - e sulla valutazione della qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura - per il personale dipendente titolare di EQ.

#### **4.4.2 – La misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale.**

Ai tre livelli di performance del Segretario Comunale si applica la seguente pesatura:

- 1^ SEZIONE - funzioni ex art. 97 del TUEL: 40% (ciascuna funzione concorre per il 25% del 40%)
- 2^ SEZIONE - obiettivi individuali: 55%;
- 3^ SEZIONE - performance organizzativa: 5%;

Ai fini della performance di area (sez. I) rilevano le funzioni e i compiti che la legge rimette al Segretario. Segnatamente:

Elemento valutato	Parametri considerati	Punteggio
Funzione di collaborazione	è valutato il ruolo consultivo e propositivo, nell'ambito delle competenze proprie del Segretario. Viene, inoltre, valutato in tale ambito l'esercizio delle funzioni rogatorie;	(min. 1 – max. 100)
Funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai	La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione	(min. 1 – max 100)

regolamenti.		
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti, di verbalizzazione e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta	È valutata la capacità di supportare l'azione degli organi con riferimento agli ambiti di competenza nonché la capacità di svolgere l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente	(min. 1 – max 100)
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di settore.	Per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'omogeneità dell'azione dei Responsabili, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza	(min. 1 – max 100)

L'attribuzione della performance avviene mediante un giudizio espresso numericamente, corrispondente al seguente punteggio:

- 0/20 = inadeguato - Non è stata avviata alcuna azione significativa tesa al raggiungimento dell'obiettivo e/o alle funzioni descritte nella 1^ SEZIONE dalla lett. a) alla lett. d);
- 21/40 = parzialmente adeguato - Sono state avviate le azioni necessarie al conseguimento dell'obiettivo e/o alle funzioni descritte nella 1^ SEZIONE dalla lett. a) alla lett. d); senza però determinare un risultato apprezzabile o misurabile;
- 41/60 = adeguato - Sono state intraprese azioni necessarie che hanno determinato solo un risultato parziale dell'obiettivo e/o delle funzioni descritte nella 1^ SEZIONE dalla lett. a) alla lett. d);
- 61/80 = più che adeguato - L'obiettivo e/o le funzioni descritte nella 1^ SEZIONE dalla lett. a) alla lett. d) sono stati raggiunti, ma non hanno completamente soddisfatto tutte le finalità attese e/o i compiti assegnati;
- punti 81/90 = ottimo - L'obiettivo e/o le funzioni descritte nella 1^ SEZIONE dalla lett. a) alla lett. d) sono stati raggiunti, ma non hanno completamente soddisfatto tutte le attese e/o i compiti assegnati per cause esogene.
- punti 91/100 = eccellente - L'obiettivo e/o le funzioni descritte 1^ SEZIONE dalla lett. a) alla lett. d) sono stati raggiunti soddisfacendo a pieno il valore atteso.

La misurazione e valutazione è svolta mediante l'utilizzo della scheda di cui all'**Allegato A1**.

Ai fini della II sez. rileva l'assegnazione da parte del Sindaco di almeno due specifici obiettivi, espressi in termini descrittivi, di indicatori e di valori attesi.

Ai fini della III sez. rileva l'assegnazione di almeno un obiettivo trasversale, di coordinamento e sovrintendenza finalizzato al raggiungimento della performance organizzativa dell'ente.

Con riguardo alla valutazione degli obiettivi assegnati, è attribuito un punteggio da 0 a 100, in base al grado di raggiungimento, secondo i parametri seguenti:

- da 0 a 69 = inadeguato
- da 70 a 79 = adeguato
- da 80 a 89 = buono
- da 90 a 94 = ottimo
- da 95 a 100 = eccellente.

La misurazione e la valutazione del secondo e del terzo livello di performance sono svolte con l'utilizzo delle schede di cui agli **Allegati A2 e A3**.

#### Esempio di articolazione dei livelli di performance

**N.b. Il numero e la pesatura degli obiettivi nonché il punteggio assegnato hanno valore puramente indicativo**

Livello di valutazione	Incidenza % sul totale della valutazione (A)	Sublivello	Pesatura % dell'obiettivo di sublivello (B)	Punteggio di raggiungimento in base agli indicatori selezionati (C)	Valutazione ponderata di Sublivello D = C * B	Valutazione ponderata del Livello E = D * A
Performance di area	40%	Funzione n. 1	25 %	0-100	—	—
		Funzione n. 2	25 %	0-100	—	
		Funzione n. 3	25 %	0-100	—	
		Funzione n. 4	25 %	0-100	—	
		Totale	100%	Totale D	—	
Obiettivi assegnati dal Sindaco	55%	Obiettivo n.	—%	0-100	—	—
		Obiettivo n.	—%	0-100	—	
		Totale	100%	Totale D	—	
Performance organizzativa	5%	Obiettivo n.	—%	0-100	—	—
Totale	100%					

(TAB. 1)

#### 4.4.3 - La misurazione e valutazione della performance individuale delle E.Q.

La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente e, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

La misurazione e valutazione delle E.Q. è articolata su 4 livelli:

1. performance correlata agli obiettivi assegnati al settore di responsabilità - 40%;
2. obiettivi specifici individuali - 30%;
3. qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate - 20%;
4. capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi - 10%.

La misurazione è effettuata tenendo conto degli obiettivi assegnati e degli indicatori individuati nel Piano della Performance approvato dalla Giunta Municipale. (vd. par. 4.1.2).

La misurazione e la valutazione dei primi due livelli di performance sono svolte con l'utilizzo delle schede di cui agli Allegati B1 e B2.

La valutazione del terzo livello di performance individuale ("qualità, competenze e comportamenti") tiene conto dei seguenti elementi ed è svolta mediante l'utilizzo della scheda di cui all'Allegato B3, Sez. 1.

Elemento valutato	Parametri considerati	Punteggio
Capacità di pianificazione e controllo delle attività, capacità di tradurre le policies in strategie e piani di azione	Qualità della collaborazione con l'Organo di governo nella predisposizione del Piano della performance\PEG\PIAO, tempestività nel fornire i dati per i monitoraggi intermedi e per il consuntivo. Tempestività nella segnalazione degli scostamenti rispetto alla programmazione. Qualità degli indicatori utilizzati.	(min. 1 - max. 10)

Guida e coordinamento Leadership	Capacità di organizzare efficacemente le attività del gruppo e di usare le leve per stimolare il senso di appartenenza al gruppo ed all'amministrazione e di essere in grado di cogliere i segnali deboli di disaffezione e/o insoddisfazione/ Sistematicità nel dare e richiedere il feedback sulle attività realizzate, coinvolgendo i propri collaboratori e coordinando contemporaneamente attività anche di più gruppi costruendo con grande efficacia uno "spirito di corpo". Promuovere azioni concrete orientate alla rimozione delle situazioni di tensione e alla crescita del benessere organizzativo.	(min. 1 – max 10)
Capacità di programmazione e di gestione e valorizzazione delle risorse umane	Qualità della valutazione dell'apporto individuale dei propri collaboratori/capacità di delegare/periodicità delle conferenze di organizzazione di struttura/analisi dei fabbisogni formativi.	(min. 1 – max 10)
Capacità di gestione delle risorse finanziarie e qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura	Percentuale di utilizzo delle risorse finanziarie assegnate (in mancanza di fattori condizionanti che prescindono dalla volontà del valutato) tempestività della segnalazione del mancato utilizzo di risorse assegnate. Tempestività dei pagamenti o degli atti prodromici.	(min. 1 – max 10)
Orientamento all'utente interno ed esterno	Giudizi espressi dall'ambiente di riferimento, interno ed esterno e/o presenza o assenza di episodi che hanno evidenziato criticità nei rapporti, Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	(min. 1 – max 10)
Presenza, reperibilità e disponibilità	Orario di lavoro effettuato/disponibilità ad effettuare orari non usuali in presenza di criticità/disponibilità al rientro in servizio in caso di emergenza/reperibilità telefonica.	(min. 1 – max 10)
Competenza e professionalità espressa	Capacità di fronteggiare situazioni critiche tramite l'utilizzo del proprio bagaglio di conoscenze e di abilità/qualità dell'apporto tecnico nell'istruttoria della decisione politica.	(min. 1 – max 10)
Autonomia dimostrata e propensioni all'innovazione	Capacità dimostrata di risolvere problemi in modo autonomo ricorrendo a soluzioni innovative e senza richiedere l'aiuto di altri soggetti/contributo fornito ai cambiamenti organizzativi e gestionali.	(min. 1 – max 10)
Capacità di collaborazione con gli altri responsabili	Propensione al lavoro di gruppo/ livello di consapevolezza delle interrelazioni tra la propria attività e quella degli altri settori	(min. 1 – max 10)
Diligenza e fedeltà	Rispetto dei vincoli normativi e assenza di eventuali procedimenti di responsabilità in corso o conclusi nei confronti del dipendente che possano compromettere in modo significativo le attività e l'immagine dell'Ente	(min. 1 – max 10)
<b>TOTALE</b>		<b>(min. 10 – max 100)</b>

(TAB. 2)

La valutazione avviene mediante un giudizio espresso numericamente, corrispondente al seguente punteggio:

- Negativo = 1 → Prestazione nettamente inferiore alle attese: il comportamento è stato oggetto di contestazioni e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa;

- Non Adeguato = 2/3 → Prestazione inferiore alle attese: il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni/richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi;
- Non Sufficiente = 4/5 → Prestazione parzialmente inferiore alle attese: il comportamento non è stato accettabile e ha presentato molti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione;
- Sufficiente = 6 → Prestazione parzialmente rispondente alle attese: il comportamento è stato accettabile nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo;
- Adeguata = 7/8 → Prestazione superiore alle attese: il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione;
- Eccellente = 9/10 → Prestazione nettamente superiore alle attese: il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione.

La valutazione del quinto livello di performance individuale tiene conto dei seguenti elementi ed è svolta mediante l'utilizzo della scheda di cui all'Allegato B3, Sez. 2.

Elemento valutato	Parametri considerati	Punteggio
Differenziazione valutazione dipendenti e valorizzazione	Capacità nel differenziare valutazioni dei dipendenti mediante premiazione e valorizzazione dei più meritevoli.	(min. 1 – max 10) *10
<b>TOTALE</b>		<b>(min. 10 – max 100)</b>

(TAB. 3)

Le valutazioni dei quattro livelli sono riportate, sintetizzate e ponderate nella scheda riassuntiva di cui all'Allegato B4, opportunamente modificata in base al numero e alla pesatura degli obiettivi assegnati.

#### Esempio di articolazione dei livelli di performance

N.b. I valori di cui alla colonna "A" non sono modificabili. Il numero e la pesatura degli obiettivi riportati nella colonna "B" ed i punteggi assegnati nella colonna "C" hanno valore puramente indicativo (vd. par. 4.1.2)

Livello di valutazione	Incidenza % sul totale della valutazione (A)	Sublivello	Pesatura % dell'obiettivo di sublivello (B)	Punteggio di raggiungimento in base agli indicatori selezionati (C)	Valutazione ponderata di Sublivello D = C * B	Valutazione ponderata del Livello E = D * A
Obiettivi del Settore	40%	Obiettivo n. 1	50%	100	50	40
		Obiettivo n. 2	30%	100	30	
		Obiettivo n. 3	20%	100	20	
		Totale	100%	Totale D	100	
Obiettivi specifici	30%	Obiettivo n. 1	40%	100	40	30

<b>individuali</b>		Obiettivo n. 2	30%	100	30	
		Obiettivo n. 3	30%	100	30	
		Obiettivo n. 4	10%	100	10	
		Totale	100%	Totale D	100	
<b>Qualità competenze e comportamenti</b>	20%	TAB. 2	100%	100	100	20
<b>Qualità motivazione</b>	10%	TAB. 3	100%	100	100	10
<b>Totale</b>	<b>30%</b>				<b>Totale D</b>	<b>100</b>

(TAB. 4)

#### 4.4.4 - La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti non titolari di EQ

La misurazione e valutazione dei dipendenti non titolari di EQ si articola su due livelli (vd. es. in tab. 6):

1. raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali – 60%;
2. qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi – 40%;

La valutazione è effettuata tenendo conto delle scelte dei Responsabili di settore (vd. par. 4.1.2) circa l'incidenza percentuale dei diversi livelli di performance individuale sul totale, nonché del numero e della pesatura degli obiettivi e dei componenti di valutazione.

La misurazione e la valutazione del primo livello di performance individuale sono svolte con l'utilizzo della scheda di cui all'allegato C1.

La valutazione del secondo livello di performance individuale (qualità, competenze e comportamenti) tiene conto dei seguenti elementi ed è effettuata mediante l'utilizzo della scheda di cui all'allegato C2.

Elemento valutato	Punteggio
Capacità di lavorare in gruppo	(min. 1 – max. 10)
Competenza tecnica specifica nel settore\servizio di appartenenza	(min. 1 – max 10)
Capacità di adattamento ai cambiamenti, di migliorare e di migliorarsi	(min. 1 – max 10)
Capacità, impegno, interesse e precisione nello svolgimento dei compiti assegnati	(min. 1 – max 10)
Rispetto dei tempi di produttività	(min. 1 – max 10)
Capacità di stabilire relazioni con l'utenza	(min. 1 – max 10)
Capacità di riconoscere tempestivamente le cause scatenanti di un problema e di intervenire prontamente anche proponendo soluzioni	(min. 1 – max 10)
Leadership riconosciuta da parte della EQ e dei colleghi	(min. 1 – max 10)
Capacità di contribuire alla creazione di un ambiente di lavoro sereno e di offrire collaborazione e disponibilità nei rapporti con i colleghi	(min. 1 – max 10)
Capacità di ascoltare in maniera aperta e positiva	(min. 1 – max 10)
<b>TOTALE</b>	<b>(min. 10 – max 100)</b>

(TAB. 5)

Al fine di assicurare ai dipendenti la maggiore oggettività, laddove nel corso dell'anno di valutazione il titolare di EQ ritenga che si siano verificati eventi rilevanti che possono incidere negativamente sulla valutazione dei comportamenti, ferma restando la valenza disciplinare, informa il dipendente per iscritto.

È in facoltà del titolare di EQ nel corso dell'anno trasmettere ai dipendenti meritevoli "note di apprezzamento".

Le valutazioni dei due livelli sono riportate, sintetizzate e ponderate nella scheda riassuntiva di cui all'Allegato C3, opportunamente modificata in base al numero e alla pesatura degli obiettivi assegnati

#### Esempio di articolazione dei livelli di performance

**N.b. I valori di cui alla colonna "A" non sono modificabili. Il numero e la pesatura degli obiettivi riportati nella colonna "B" ed i punteggi assegnati nella colonna "C" hanno valore puramente indicativo (vd. par. 4.1.2)**

Livello di valutazione	Incidenza % sul totale della valutazione (A)	Sublivello	Pesatura % dell'obiettivo di sublivello (B)	Punteggio di raggiungimento in base agli indicatori selezionati (C)	Valutazione ponderata di Sublivello (D = C * B)	Valutazione ponderata del Livello (E = D * A)
Obiettivi Specifici	60%	Obiettivo n. 1	60%	100	60	60
		Obiettivo n. 2	40%	100	40	
		Totale	100%	Totale (D)	100	
Qualità competenza e comportamenti	40%	TAB. 5	100%	100	100	40
<b>Totale</b>	<b>100%</b>				<b>Totale E</b>	<b>100</b>

(TAB. 6)

### Art. 5 - IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il Comune di Cerda ogni anno redige e pubblica sul sito istituzionale gli atti di programmazione previsti dalla normativa vigente.

### Art. 6 - LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Ai medesimi fini dell'art. 5, la Giunta Comunale approva la Relazione annuale sulla performance che evidenzia, a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La relazione, ai sensi dell'art. 10, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 267/2000, può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del citato decreto legislativo.

La relazione sulle performance è validata dall'Organismo di Valutazione entro il 30 giugno.

### Art. 7 - LA PREMIALITA'

Il Comune di Cerda promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

In ogni caso è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premiali diretti, indistintamente a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione.

Per premiare il merito, l'Amministrazione può utilizzare i seguenti strumenti incentivazione a favore del personale che consegue una valutazione positiva:

- premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;
- bonus annuale delle eccellenze;
- premio annuale per l'innovazione;
- premio di efficienza;
- progressioni economiche;
- progressioni di carriera.

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001, il dipendente sottoposto a procedimenti penali ovvero a procedimenti disciplinari per infrazioni punite con sanzioni superiori alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni è escluso dall'accesso al sistema premiante.

Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte dell'organismo di valutazione.

### **7.1 – La retribuzione di risultato del Segretario Comunale**

La retribuzione di risultato del Segretario Comunale è determinata a norma delle disposizioni contrattuali di riferimento.

In applicazione al metodo illustrato al par. 4.4.2, il Segretario Comunale ottiene un punteggio variabile fino ad un massimo di 100 punti.

In base al punteggio ottenuto si determina l'ammontare dell'indennità di risultato effettiva, in base ai seguenti parametri:

- punteggio  $\geq 95 \rightarrow 10\%$  del monte salari dell'anno di riferimento;
- punteggio  $\geq 90$  e  $\leq 94 \rightarrow 8\%$  del monte salari dell'anno di riferimento;
- punteggio  $\geq 80$  e  $\leq 89 \rightarrow 6\%$  del monte salari dell'anno di riferimento;
- punteggio  $\geq 76$  e  $\leq 79 \rightarrow 4\%$  del monte salari dell'anno di riferimento;
- punteggio  $\geq 70$  e  $\leq 75 \rightarrow 2\%$  del monte salari dell'anno di riferimento;
- punteggio  $\leq 69 =$  valutazione non positiva.

### **7.2 – L'indennità di risultato delle EQ**

Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle E.Q. è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento, fatti salvi gli ulteriori emolumenti espressamente consentiti, assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale.

L'indennità di risultato potenziale da assegnarsi agli incaricati di EQ è determinata a norma delle disposizioni contrattuali di riferimento.

In applicazione del metodo illustrato al par. 4.4.3 (tab. 4), ogni valutato ottiene un punteggio variabile fino ad un massimo di 100 punti.

In base al punteggio ottenuto si determina l'ammontare effettivo della retribuzione di risultato da erogarsi, in base ai seguenti parametri:

- punteggio  $\geq 90 \rightarrow 100\%$  indennità di risultato;
- punteggio  $\geq 80$  e  $\leq 89 \rightarrow 75\%$  indennità di risultato;
- punteggio  $\geq 70$  e  $\leq 79 \rightarrow 60\%$  indennità di risultato;
- punteggio  $\geq 60$  e  $\leq 69 \rightarrow 50\%$  indennità di risultato;
- punteggio  $< 60 =$  valutazione non positiva.

In caso di valutazione non positiva si applica la disciplina prevista dal C.C.N.L. vigente.

L'importo dell'indennità di risultato del titolare di EQ è decurtato del 30% qualora l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato dalla PCC, abbia valore maggiore di zero. La verifica sul rispetto dei tempi di pagamento è effettuata ai sensi dell'art. 4-bis, del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, e s.m.i., tenendo conto

delle circolari applicative emanate dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti.

### **7.3 – Il premio di performance individuale dei dipendenti.**

La contrattazione individua l'importo da destinare alla remunerazione della performance individuale (budget).

Il budget è ripartito tra i dipendenti che abbiano raggiunto una valutazione positiva (>60) della performance individuale (premio pro-capite di performance individuale), nel rispetto dell'area di inquadramento di appartenenza ed assumendo come "Indici di area" quelli appresso indicati:

- Area Operatori (IaO) = 100
- Area Operatori esperti (IaOE) = 107,63
- Area Istruttori (IaI) = 120,70
- Area Funzionari ed EQ (IaF) = 144,69

Il premio pro capite di performance individuale viene calcolato applicando il presente procedimento:

1. Calcolo dell'Indice moltiplicatore (Im) = 
$$\frac{\text{budget}}{[(nO * IaO) + (nOE * IaOE) + (nI * IaI) + (nF\text{EQ} * IaF)]}$$

dove:

- o nO, nOE, nI, nF\text{EQ} = numero dei dipendenti dell'ente che concorrono al premio di performance per ciascuna area di inquadramento prevista dal CCNL del comparto Funzioni Locali 2019/2021, senza computare i dipendenti che rivestono posizioni apicali e accedono alla retribuzione di risultato;
- o IaO, IaOE, IaI, IaF = indice di area per ciascuna area di inquadramento prevista dal CCNL del comparto Funzioni Locali 2019/2021

2. Calcolo del premio pro-capite di performance individuale per ciascuna area di inquadramento (Rc).

$$Rc = Im * Ia$$

dove:

- o Im = Indice moltiplicatore come sopra calcolato;
- o Ia = Indice categoriale.

L'importo effettivo da erogarsi è determinato in proporzione alla valutazione conseguita (vd. par. 4.4.4)

In particolare, ogni valutato ottiene un punteggio variabile fino ad un massimo di 100 punti.

In base al punteggio ottenuto si determina l'ammontare effettivo della retribuzione di performance individuale da erogarsi, in base ai seguenti parametri:

- punteggio  $\geq 90 \rightarrow 100\%$  premio pro-capite di performance individuale;
- punteggio  $\geq 80$  e  $\leq 89 \rightarrow 75\%$  premio pro-capite di performance individuale;
- punteggio  $\geq 70$  e  $\leq 79 \rightarrow 60\%$  premio pro-capite di performance individuale;
- punteggio  $\geq 60$  e  $\leq 69 \rightarrow 50\%$  indennità di risultato;
- punteggio  $< 60 =$  valutazione non positiva.

In caso di valutazione non positiva si applica la disciplina prevista dal C.C.N.L. vigente.

### **7.4 – Il premio di performance organizzativa dei dipendenti.**

Sono ammessi alla ripartizione dei premi che attengono alla performance organizzativa i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 60 punti e che abbiano assicurato un numero di giorni di presenza superiore a 90 nel corso dell'anno oggetto della valutazione.

I dipendenti assunti con contratto part time concorrono al premio per la performance organizzativa in ragione della percentuale di presenza in servizio.

Il premio per la performance organizzativa viene ripartito tra i dipendenti in ragione del punteggio da ciascuno conseguito ai fini della performance individuale. Le fasi per la ripartizione del premio per la performance organizzativa sono di seguito sintetizzate:

- determinazione del budget: l'Ente in sede di contrattazione decentrata integrativa definisce l'ammontare di risorse da destinare alla performance organizzativa "budget";
- calcolo dell'importo individuale: il "budget" deve essere diviso per il numero dei dipendenti ammessi alla distribuzione ai sensi del comma 1;
- calcolo dell'importo individuale ponderato: l'importo individuale deve essere moltiplicato per il punteggio espresso in percentuale conseguito dal Titolare di EQ del settore di appartenenza circa il raggiungimento degli "Obiettivi di settore" (es. se il punteggio ponderato totale per i soli obiettivi di settore è di 80, l'importo individuale si moltiplica per l'80%);
- calcolo del premio di performance organizzativa del dipendente: l'importo individuale ponderato deve essere moltiplicato per il punteggio di performance individuale del dipendente espresso in termini percentuali.

#### **Esempio di calcolo**

Budget di performance organizzativa = 12.000,00 €;

Numero di dipendenti ammessi = 30 →  $12.000,00/30 = 400,00$  €

Valutazione degli Obiettivi di settore della EQ = 80 →  $400,00*80\% = 320,00$  €

Punteggio di performance individuale = 90 →  $320,00*90\% = 288,00$  €

### **7.5 – Maggiorazione del premio individuale**

I dipendenti che in sede di valutazione della performance individuale conseguano un punteggio non inferiore a 90 concorrono all'assegnazione di una maggiorazione aggiuntiva del premio individuale.

La contrattazione integrativa definisce una limitata quota massima di personale valutato a cui tale maggiorazione può essere attribuita.

Se le unità di personale che concorrono alla maggiorazione (co. 1) sono superiori alla quota stabilita (co. 2), la maggiorazione è attribuita al personale che ha ricevuto le valutazioni più elevate.

La contrattazione decentrata stabilisce criteri integrativi per l'individuazione dei destinatari effettivi della maggiorazione.

La misura della maggiorazione è definita in sede di contrattazione integrativa in misura non inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.

### **7.6 – Il Bonus annuale delle eccellenze**

Ai sensi dell'art 21 del d.lvo 150/2009 l'Amministrazione può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale, dirigenziale e non, cui è attribuita una valutazione di eccellenza.

Il personale premiato con il bonus annuale dell'eccellenza può accedere agli altri strumenti premianti quali premio annuale per l'innovazione, progressioni economiche, progressioni di carriera, attribuzione di incarichi e responsabilità, accesso a percorsi alta formazione, solo se rinuncia al bonus stesso.

### **7.7 – Il Premio annuale per l'innovazione**

Ai sensi dell'art 22 del d.lvo 150/2009 al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con elevato impatto sulla performance organizzativa, l'Amministrazione può istituire il premio annuale per l'innovazione.

Il premio per l'innovazione assegnato individualmente non può essere superiore di quello del bonus annuale di eccellenza.

L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete all'organo di valutazione, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate dai singoli responsabili e dipendenti o da gruppi di lavoro.

Il progetto premiato è l'unico candidabile al Premio nazionale per l'innovazione nelle amministrazioni pubbliche, promosso dal Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

### **7.8 – Il Premio di efficienza**

Ai sensi dell'art 27 del d.lvo 150/2009 una quota non superiore al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Amministrazione può

essere destinata a premiare secondo criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa, il personale direttamente e proficuamente coinvolto.

Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nella Relazione di performance, validati dal Nucleo di valutazione.

### **7.9 – Le progressioni economiche**

Al fine di premiare il merito, il Comune di Cerda riconosce selettivamente le progressioni economiche di cui all'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165/2001 sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente.

### **7.10 – Le progressioni di carriera**

La legislazione vigente disciplina il rilievo che la valutazione positiva conseguita dal dipendente assume ai fini delle progressioni tra aree diverse.

### **7.11 – L'attribuzione di incarichi e responsabilità**

Il Comune di Cerda favorisce la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti pubblici ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti.

La professionalità sviluppata è attestata dal sistema di misurazione e valutazione e costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi e pubblici.

### **7.12 – L'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale**

Il Comune di Cerda, nei limiti delle risorse disponibili, riconosce e valorizza i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti che abbiano raggiunto nell'anno precedente una valutazione di performance individuale non inferiore a 95, ovvero un punteggio non inferiore a 85 nell'ultimo biennio oggetto di valutazione.

A tali fini il Comune di Cerda può:

- promuove l'accesso privilegiato dei dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali;
- favorire la crescita professionale e l'ulteriore sviluppo di competenze dei dipendenti, anche attraverso periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.

## **Art. 8 – CODICE DI COMPORTAMENTO, PIANO PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**

Un'importanza particolare e rilevante ai fini della valutazione della performance individuale assumono il rispetto del codice di comportamento nazionale e di Ente, dei vincoli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dettati dal legislatore e approvati dall'Ente, ai sensi della l. 190/2012, del dlgs 33/2013, del dlgs 97/2016 e s.m.i., sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc. nonché l'analisi degli impatti delle politiche gestionali sui cittadini, custode satisfaction, attraverso l'utilizzo di questionari o applicazioni informatiche.

L'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari o penali incide negativamente sulla valutazione

## **Art. 9 - DISPOSIZIONI FINALI E DECORRENZA**

Il presente Regolamento è il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) e viene adottato ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n.74.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance sostituisce integralmente ed automaticamente ogni provvedimento in precedenza approvato ed in contrasto con il presente Regolamento.

Sono abrogate, pertanto, tutte le discipline interne all'Ente incompatibili con il presente sistema.

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione.

Il Sistema è soggetto ad aggiornamento annuale previo parere vincolante dell'Organismo di Valutazione ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. A decorrere dal momento in cui gli aggiornamenti annuali

acquistano efficacia, le precedenti disposizioni continuano ad applicarsi in via transitoria ai procedimenti di valutazione in corso.

In sede di prima applicazione per l'anno 2024, la tempistica precedentemente indicata potrà essere disattesa e sarà applicato un sistema semplificato con obiettivi gestionali di carattere trasversale (performance organizzativa) su dinamiche finanziarie e organizzative ed obiettivi (performance individuale) assegnati al personale del proprio settore correlati alla tempistica.

**Schede di assegnazione degli obiettivi e di misurazione della performance**  
**Segretario Comunale**

AH. A1

COMUNE DI CERDA  
ANNO \_\_\_\_\_

SEGRETARIO COMUNALE

**Scheda di valutazione della Sezione performance di area**  
**Pesatura complessiva del livello: 40%**

Cognome e Nome: \_\_\_\_\_

Elemento valutato	Punteggio
Funzione di collaborazione	(min. 1 – max. 10)
Funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.	(min. 1 – max 10)
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti, di verbalizzazione e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta	(min. 1 – max 10)
Funzione di coordinamento e sovrintendenza degli Incaricati di E.Q.	(min. 1 – max 10)

Per ricevuta/accettazione

Il Valutatore

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMUNE DI CERDA  
ANNO \_\_\_\_\_

SEGRETARIO COMUNALE

**Scheda di valutazione del livello "Obiettivi individuali assegnati dal Sindaco"**

**Pesatura complessiva del livello: 55%**

Cognome e Nome: \_\_\_\_\_

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)

Per ricevuta/accettazione

Il dipendente

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMUNE DI CERDA  
ANNO \_\_\_\_\_

SECRETARIO COMUNALE

**Scheda di valutazione del livello "Performance organizzativa"**  
**Pesatura complessiva del livello: 05%**

Cognome e Nome: \_\_\_\_\_

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>Indicatori di performance</b>		<b>Risultato atteso</b>		<b>Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)</b>

Per ricevuta/accettazione

Il dipendente

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMUNE DI CERDA  
ANNO \_\_\_\_\_

SEGRETARIO COMUNALE  
Cognome e nome \_\_\_\_\_

**Scheda di valutazione di sintesi**

Livello di valutazione	Incidenza % sul totale della valutazione (A)	Sublivello	Pesatura % dell'obiettivo di sublivello (B)	Punteggio di raggiungimento in base agli indicatori selezionati (C)	Valutazione ponderata di Sublivello D = C * B	Valutazione ponderata del Livello E = D * A
Performance di area	40%	Funzione n. 1	25 %	—	—	—
		Funzione n. 2	25 %	—	—	
		Funzione n. 3	25 %	—	—	
		Funzione n. 4	25 %	—	—	
		Totale	100%	Totale D	—	
Obiettivi assegnati dal Sindaco	55%	Obiettivo n.	__%	—	—	—
		Obiettivo n.	__%	—	—	
		Totale	100%	Totale D	—	
Performance organizzativa	5%	Obiettivo n.	__%	—	—	—

Eventuali osservazioni conclusive

Data \_\_\_\_\_

Il Valutatore

\_\_\_\_\_

Per ricevuta/accettazione

Il dipendente

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Schede di assegnazione degli obiettivi e di misurazione della performance**  
*Dipendenti titolari di E.Q.*

Al. B1

COMUNE DI CERDA  
 ANNO \_\_\_\_\_

INCARICATO DI EQ

**Scheda di valutazione degli "Obiettivi di Settore"**

**Pesatura complessiva del livello: 40%**

Cognome e Nome: \_\_\_\_\_

Settore: \_\_\_\_\_

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>Indicatori di performance</b>		<b>Risultato atteso</b>		<b>Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)</b>

Per ricevuta/accettazione

Il dipendente

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMUNE DI CERDA  
ANNO \_\_\_\_\_

INCARICATO DI EQ

**Scheda di valutazione degli "Obiettivi Specifici Individuali"**  
**Pesatura complessiva del livello: 30%**

Cognome e Nome: \_\_\_\_\_

Settore: \_\_\_\_\_

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)

Per ricevuta/accettazione

Il dipendente

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMUNE DI CERDA  
ANNO \_\_\_\_\_

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione

Sez. 1 - "Qualità, Competenze e Comportamenti"

Pesatura complessiva del livello: 20%

Sez. 1 - "Capacità di valutazione"

Pesatura complessiva del livello: 10%

Cognome e Nome: \_\_\_\_\_

Settore: \_\_\_\_\_

<b>SEZIONE 1</b>	
<b>Elemento valutato</b>	<b>Punteggio</b>
Capacità di pianificazione e controllo delle attività, capacità di tradurre le policies in strategie e piani di azione	(min. 1 – max. 10)
Guida e coordinamento, Leadership	(min. 1 – max 10)
Capacità di programmazione e di gestione e valorizzazione delle risorse umane	(min. 1 – max 10)
Capacità di gestione delle risorse finanziarie e qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura	(min. 1 – max 10)
Orientamento all'utente interno ed esterno	(min. 1 – max 10)
Presenza, reperibilità e disponibilità	(min. 1 – max 10)
Competenza e professionalità espressa	(min. 1 – max 10)
Autonomia dimostrata e propensioni all'innovazione	(min. 1 – max 10)
Capacità di collaborazione con gli altri responsabili	(min. 1 – max 10)
Diligenza e fedeltà	(min. 1 – max 10)
<b>TOTALE =</b>	
<b>Sezione 2</b>	
<b>Elemento valutato</b>	<b>Punteggio</b>
Differenziazione valutazione dipendenti e valorizzazione	(min. 1 – max 10)*10
<b>TOTALE=</b>	

Per ricevuta/accettazione

Il Valutatore

Data \_\_\_\_\_

COMUNE DI CERDA  
ANNO \_\_\_\_\_

INCARICATO DI EQ del Settore: \_\_\_\_\_  
Cognome e nome \_\_\_\_\_

Scheda di valutazione di sintesi

Livello di valutazione	Incidenza % sul totale della valutazione (A)	Sublivello	Pesatura % dell'obiettivo di sublivello (B)	Punteggio di raggiungimento in base agli indicatori selezionati (C)	Valutazione ponderata di Sublivello D = C * B	Valutazione ponderata del Livello E = D * A
Obiettivi del Settore	40%	Obiettivo n. 1	___%	___	___	___
		Obiettivo n. 2	___%	___	___	
		Obiettivo n. 3	___%	___	___	
		Totale	100%	Totale D	___	
Obiettivi specifici individuali	30%	Obiettivo n. 1	___%	___	___	___
		Obiettivo n. 2	___%	___	___	
		Obiettivo n. 3	___%	___	___	
		Obiettivo n. 4	___%	___	___	
		Totale	100%	Totale D	___	
Obiettivo n. 5	20%	TAB. 2	100%	___	___	___
Obiettivo n. 6	10%	TAB. 3	100%	___	___	___
Totale	100%					100%

Eventuali osservazioni conclusive

Data \_\_\_\_\_

Il Valutatore

\_\_\_\_\_

Per ricevuta/accettazione

Il dipendente

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Schede di assegnazione degli obiettivi e di misurazione della performance**  
*Dipendenti non titolari di EQ*

All. CI

COMUNE DI CERDA  
ANNO \_\_\_\_\_

PERSONALE DIPENDENTE NON EQ

**Scheda di valutazione degli "Obiettivi Specifici"**  
**Pesatura complessiva del livello: %**

Cognome e Nome: \_\_\_\_\_

Settore: \_\_\_\_\_

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>Indicatori di performance</b>		<b>Risultato atteso</b>		<b>Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)</b>

Per ricevuta/accettazione

Il dipendente

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMUNE DI CERDA  
ANNO \_\_\_\_\_

PERSONALE DIPENDENTE NON EQ

**Scheda di valutazione della "Qualità, Competenza e Comportamenti"**

**Pesatura complessiva del livello: %**

Cognome e Nome: \_\_\_\_\_

Settore: \_\_\_\_\_

Elemento valutato	Punteggio
Capacità di lavorare in gruppo	(min. 1 – max. 10)
Competenza tecnica specifica nel settore\servizio di appartenenza	(min. 1 – max 10)
Capacità di adattamento ai cambiamenti, di migliorare e di migliorarsi	(min. 1 – max 10)
Capacità, impegno, interesse e precisione nello svolgimento dei compiti assegnati	(min. 1 – max 10)
Rispetto dei tempi di produttività	(min. 1 – max 10)
Capacità di stabilire relazioni con l'utenza	(min. 1 – max 10)
Capacità di riconoscere tempestivamente le cause scatenanti di un problema e di intervenire prontamente anche proponendo soluzioni	(min. 1 – max 10)
Leadership riconosciuta da parte del Titolare di E.Q. e dei colleghi	(min. 1 – max 10)
Capacità di contribuire alla creazione di un ambiente di lavoro sereno e di offrire collaborazione e disponibilità nei rapporti con i colleghi	(min. 1 – max 10)
Capacità di ascoltare in maniera aperta e positiva	(min. 1 – max 10)
<b>TOTALE</b>	<b>(min. 10 – max 100)</b>

Per ricevuta\accettazione

Il Valutatore

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMUNE DI CERDA  
ANNO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE NON EQ Settore: \_\_\_\_\_

Cognome e nome \_\_\_\_\_

**Scheda di valutazione di sintesi**

Livello di valutazione	Incidenza % sul totale della valutazione (A)	Sublivello	Pesatura % dell'obiettivo di sublivello (B)	Punteggio di raggiungimento in base agli indicatori selezionati (C)	Valutazione ponderata di Sublivello (D = C * B)	Valutazione ponderata del Livello (E = D * A)
Obiettivi Specifici	60%	Obiettivo n. _____	___%	___	___	___
		Obiettivo n. _____	___%	___	___	
		Totale	100%	Totale (D)	___	
Qualità competenza e comportamenti	40%	ALL. C2	100%	___	___	___
<b>Totale</b>	<b>100%</b>				<b>Totale E</b>	<b>___</b>

Eventuali osservazioni conclusive

Data \_\_\_\_\_

Il Valutatore

\_\_\_\_\_

Per ricevuta/accettazione

Il dipendente

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_