

COMUNE DI ALICE BEL COLLE

ALLEGATO 2 AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2023/2025

Ciclo di gestione della performance individuale e di ente 2023/2025 (legge 15/2009; dlgs 150/2009; D.Lgs. 74/2017; Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)

Procedura finalizzata alla determinazione degli obiettivi, alla pianificazione e valutazione delle performances individuali ed organizzative, alla pesatura delle posizioni e all'erogazione dei premi (indennità di risultato o produttività) per i responsabili ed altri dipendenti in servizio nel corso dell'esercizio 2023.

1. Metodologia di valutazione

1. In esecuzione di quanto prescritto dal d.lgs 150/2009, si stabilisce che il sistema di valutazione del personale assume valore positivo se è pensato come sostegno ai processi di miglioramento dell'ente e dei singoli e non come mero strumento di controllo o punitivo.

2. Lo stesso sistema può altresì costituire una base di riferimento per un'equa politica del personale e orientare le procedure di mobilità interna e di formazione del personale

3. In questo ambito sono pertanto oggetto di determinazione:

- il sistema permanente di valutazione ed i relativi criteri;
- le procedure che si instaureranno per la definizione della metodologia ;
- eventuali periodi e modalità di sperimentazione della metodologia di valutazione, in relazione alle modalità di formazione di un sistema di valutazione compiuto e condiviso.

Le principali novità introdotte dal D.Lgs. 74/2017 riguardano:

• la definizione degli obiettivi in base al livello e alla qualità dei servizi erogati e suddivisi in:

- Obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati. Sono individuati in

coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali definite nel programma di Governo e negli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del consiglio dei ministri. Tali priorità devono tenere conto anche del comparto di contrattazione di appartenenza e del livello e della qualità dei servizi da garantire ai cittadini. Gli obiettivi generali sono determinati con apposite linee guida;

- Obiettivi specifici che sono invece quelli propri di ogni pubblica amministrazione individuati nel presente Piano della performance in attuazione e coerenza con quanto illustrato negli strumenti di programmazione politica e finanziaria (DUP, PIAO, PEG finanziario);
- l'individuazione di una pluralità di soggetti per la misurazione e valutazione della performance:
 - l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) a cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice;
 - i dirigenti di ciascuna amministrazione; o
 - i cittadini o gli altri utenti finali;
- l'esplicitazione di un peso prevalente della performance organizzativa nella valutazione complessiva dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità;
- il rafforzamento del ruolo del Nucleo di Valutazione, che, nelle sue funzioni di OIV, ha pieno accesso a documenti, atti, sistemi informativi per espletare le proprie funzioni con riferimento a "merito e premi":

Il Contratto collettivo nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, stabilisce la quota delle 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. Il collegamento tra la performance e la programmazione strategica e finanziaria è rafforzato dalle nuove attribuzioni previste dal D.Lgs. 74/2017 per i Nuclei di valutazione che svolgono anche le funzioni degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).

Ai sensi dell'art. 4bis DL 13/2023 conv. Legge 41/2023 è fatto obbligo a tutte le pubbliche amministrazioni di assegnare uno specifico obiettivo ai responsabili del pagamento delle fatture relativo al rispetto dei tempi di pagamento secondo la normativa vigente. Valore assegnato almeno il 30% della retribuzione di risultato.

2. Il sistema di valutazione delle prestazioni

1. La valutazione delle prestazioni si colloca all'interno di un sistema più complesso di direzione per obiettivi o gestione per risultati, il quale si propone di integrare le esigenze dell'Ente (perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa e migliore utilizzazione delle risorse umane) con le aspettative del personale (remunerazione e maggiore partecipazione ai processi di organizzazione del lavoro).

2. Il sistema agisce attraverso una pianificazione degli obiettivi di lavoro ed una successiva valutazione dei risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi stessi, non come sistema di mero controllo, ma come strumento per il miglioramento delle prestazioni collettive e individuali.

3. La direzione per obiettivi implica:

- l'intervento degli organi di vertice dell'Amministrazione per fissare gli obiettivi principali e le priorità dell'Ente;
- il coinvolgimento dei responsabili di servizio nell'individuare le aree di responsabilità individuali e gli obiettivi sui quali sarà valutata la prestazione.

4. Il processo, comunicato e riconosciuto da tutta la struttura è continuo ed il suo scopo è tradurre gli obiettivi dell'Ente in obiettivi individuali o di gruppo; esso si articola nelle seguenti fasi:

A) Definizione degli obiettivi

- L'organo detentore del potere esecutivo Giunta Comunale, definisce annualmente, in sede di determinazione delle modalità ciclo di gestione della performance dell'amministrazione gli obiettivi e il budget da assegnare ai servizi, sentiti i responsabili di questi ultimi.

B) Fase intermedia di verifica degli obiettivi

- Periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno con la proposta di ricognizione da presentare al Consiglio Comunale di cui all'art. 193, comma 2, del d.lgs 267 del 18.08.2000, il Sindaco e la Giunta Comunale, il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi si incontrano per un momento di verifica, durante il quale possono essere attivate azioni correttive o di sviluppo rispetto agli obiettivi assegnati all'inizio dell'anno.

C) Valutazione

- al termine di ogni anno, i responsabili dei servizi effettueranno, in relazione al personale addetto ai rispettivi servizi, una valutazione complessiva, mediante schede di valutazione predisposte sulla base di una griglia di parametri differenziati per ciascuno degli istituti a cui la metodologia si applica di merito e premi di cui all'art. 16 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Solo taluni parametri sono condivisi tra le schede relative all'incentivazione della produttività e quelle relative alla progressione orizzontale.

Il periodo di riferimento per la valutazione delle prestazioni coincide con l'anno solare. La valutazione è espressa con un giudizio, relativo a ciascun parametro, al quale corrisponde un punteggio, come sotto specificato:

VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Elevata/o,	pari a punti da 91 a 100
Significativa/o,	pari a punti da 81 a 90
Discreta/o,	pari a punti da 71 a 80
Modesta/o,	pari a punti da 60 a 70
Scarsa/o,	pari a punti inferiore a 60

La valutazione viene determinata mediante la somma dei giudizi riferiti ai vari parametri.

Correttivi in caso di inadempimenti o procedimento disciplinare.

Il punteggio di valutazione finale verrà ridotto in ricorrenza delle seguenti fattispecie:

- dimezzamento in caso di irrogazione di sanzione disciplinare di censura scritta e, per i dipendenti investiti di responsabilità di procedimento, mancata o tardiva emanazione di n. 1 provvedimento assegnato priva di motivate giustificazioni, come stabilito dalla legge 241/1990, art. 2, commi 8 e 9 (compreso potere sostitutivo);
- riduzione a zero in caso di irrogazione di sanzione disciplinare superiore alla censura scritta oppure la mancata o tardiva emanazione di più provvedimenti assegnati priva di motivate giustificazioni, come stabilito dalla legge 241/1990, art. 2, commi 8 e 9 (compreso potere sostitutivo).

3. Valutazione ai fini della progressione orizzontale

1. Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione. Al personale proveniente per mobilità da altri enti del comparto resta attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza; è valutata l'anzianità conseguita nell'ente di provenienza. Per poter accedere alle selezioni per progressione orizzontale il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 mesi. Le progressioni che trovano copertura nell'anno di riferimento hanno effetto dal 1° gennaio del medesimo anno, fatto sempre salvo il principio contrattuale che la valutazione dell'attività e dei risultati è effettuata dal soggetto competente al termine del periodo annuale correlato al procedimento previsto. A parità di punteggio di valutazione verrà data la precedenza al dipendente che ha conseguito una valutazione positiva per il maggior numero di esercizi consecutivi. In applicazione dell'art. 14 del CCNL 2019/2021 vigente, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse aree saranno esplicitati in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa.

4. Valutazione ai fini della pesatura dell'indennità di posizione dei responsabili dei servizi titolari di elevata qualificazione.

Secondo quanto stabilito dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto vigente, i dipendenti di area funzionari, responsabili del servizio e titolari di elevata qualificazione (art. 16 CCNL 2019/2021), beneficiano di:

- Una retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 18.000 lordi per tredici mensilità;
 - una retribuzione di risultato pari a una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutti gli incarichi previsti dal proprio ordinamento, corrisposta a seguito di valutazione annuale;
- la graduazione dell'indennità di posizione sarà effettuata, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal Segretario Comunale con verbale approvato con propria determinazione dirigenziale, sulla base dei seguenti criteri:

REQUISITI RICHIESTI	CRITERIO DI VALUTAZIONE	PESO PONDERALE
---------------------	-------------------------	----------------

Requisiti culturali e professionali, titoli di studio, abilitazioni, diploma di specializzazione, corsi di formazione	Possesso dei titoli richiesti, frequenza e superamento dei corsi ed attinenza degli stessi con le funzioni assegnate.	Fino ad un massimo di punti 20
Responsabilità attribuite	Rilevanza qualitativa e quantitativa dei servizi assegnati, responsabilità di procedimenti, budget comunale gestito (capitoli assegnati nel P.E.G.) in entrata ed uscita, rapporto con il pubblico e attività di sportello.	Fino ad un massimo di punti 40
Coordinamento di risorse umane e di collaboratori esterni	Numero di persone da coordinare e dirigere.	Fino ad un massimo di punti 20
Svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza. Attività sperimentali, introduzione di novità che portino ad un miglioramento dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, progetti innovativi, risparmi consistenti di risorse finanziarie,	Rilevanza qualitativa e quantitativa delle attività svolte, relazioni con gli organi politici e gestionali, relazioni con enti e soggetti esterni;	Fino ad un massimo di punti 20 sulla base delle mansioni effettivamente svolte per ogni attività.

attività con rilevanza esterna.		
TOTALE		100/100

Il risultato della graduazione dell'indennità di posizione sarà trasmesso alla Giunta Comunale alla quale spetta la definizione della misura economica delle relative retribuzioni di posizione e la misura massima della retribuzione di risultato.

5. Valutazione delle performances organizzative ed individuali ai fini della erogazione dell'indennità di risultato dei responsabili dei servizi titolari di elevata qualificazione.

Date le dimensioni ridottissime dell'ente la valutazione delle performances di ente, e degli uffici in cui è ripartito, e dei singoli soggetti devono inevitabilmente essere accorpate in quanto difficilmente separabili.

Il metodo ed i parametri per la valutazione delle performances ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, nonché la relativa procedura, vengono di seguito illustrati nei seguenti modelli di scheda di valutazione, nel quale vengono altresì esplicitati, per ciascun responsabile del servizio:

- a) gli obiettivi da raggiungersi per il corrente esercizio, per un peso pari al 50%, come indicati nel piano delle performance compreso nel PIAO – Piano Integrato di Attività ed Organizzazione;
- b) i comportamenti organizzativi realizzati, rappresentativi degli orientamenti ad una gestione efficace ed efficiente delle attività e all'innovazione per un peso pari al 50%;

I comportamenti che saranno valutati, in una scala (1= insoddisfacente - 2=discreto - 3= adeguato - 4= buono - 5= esemplare) proporzionata al loro peso sono:

COMPORAMENTO	PESO	VALUTAZIONE %	RISULTATO
Rapporti con l'esterno (enti/utenti/fornitori)	20		
Gestione budget assegnato con PEG	20		
Orientamento alla qualità dei servizi ed innovatività	20		

Gestione personale ed interazione con amministratori	20		
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione	20		
TOTALE	100		

I responsabili coordinatori di altri dipendenti non investiti di responsabilità del servizio dovranno a loro volta determinare gli obiettivi degli stessi, a specificazione di quelli loro assegnati:

Gli obiettivi per i responsabili dei servizi titolari di elevata qualificazione vengono indicati come segue, sulla base del Peg 2023:

COMUNE DI ALICE BEL COLLE	
DIPENDENTE	
Area funzionari	
Profilo Professionale: <i>Istruttore Direttivo Amministrativo</i>	
Servizio di appartenenza: SERVIZIO SEGRETERIA, ARCHIVIO E PROTOCOLLO; SERVIZIO U.R.P.; SERVIZIO PROVVEDITORATO; SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA, STATISTICO; SERVIZIO COMMERCIALE.	
Obiettivi generali	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione ordinaria dell'ufficio, rapporti con amministratori, enti esterni ed utenti, adempimento obblighi di legge nei servizi statali delegati.
Obiettivi specifici	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento della trasparenza dell'attività amministrativa comunale, in particolare tramite il sito Web; • Potenziamento dell'informatizzazione e digitalizzazione dell'ente,

	<p>adeguamento del protocollo informatico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto all'attuazione dei progetti PNRR • Liquidazione delle fatture entro 30 gg dal ricevimento
COMPORAMENTI (50%)	Vedasi scheda sopra

COMUNE DI ALICE BEL COLLE	
DIPENDENTE	
Area funzionari	
Profilo Professionale: <i>Istruttore Contabile Amministrativo</i>	
Servizio di appartenenza: SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO; SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZIO FISCALE; SERVIZIO SCOLASTICO; SERVIZI SOCIALI; SERVIZIO SPORTIVO - TURISTICO; SERVIZIO CIMITERIALE.	
Obiettivi generali	<ul style="list-style-type: none"> • gestione ordinaria dell'ufficio, rapporti con amministratori, enti esterni ed utenti, adempimento obblighi di legge e obblighi contabili.
Obiettivi specifici	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione ottimale dei flussi di cassa per la liquidazione delle opere pubbliche • Accertamenti tributari e tariffari • Supporto all'attuazione dei progetti PNRR • Liquidazione delle fatture entro 30 gg dal ricevimento
COMPORAMENTI (50%)	Vedasi scheda sopra

COMUNE DI ALICE BEL COLLE	
DIPENDENTE	
Area funzionari	
Profilo Professionale: <i>Istruttore Direttivo Tecnico</i>	
Servizio di appartenenza: UFFICIO TECNICO; ILLUMINAZIONE PUBBLICA; URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO; VIABILITÀ E CIRCOLAZIONE STRADALE; GESTIONE E MANUTENZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI; MANUTENZIONE E GESTIONE VERDE PUBBLICO, ARREDO URBANO.	
Obiettivi generali	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione ordinaria dell'ufficio, rapporti con amministratori, enti esterni ed utenti, adempimento obblighi di legge per realizzazione opere pubbliche
Obiettivi specifici	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei finanziamenti regionali e/o PNRR secondo le regole speciali di esecuzione e rendicontazione • Velocizzazione pratiche edilizie • Razionalizzazione utilizzo e miglior gestione del patrimonio e demanio • Supporto all'attuazione dei progetti PNRR • Liquidazione delle fatture entro 30 gg dal ricevimento
COMPORAMENTI (50%)	Vedasi scheda sopra

Valutazione in 50/100 degli obiettivi raggiunti sulla base di relazione scritta, 50/100 sulla base di valutazione dei comportamenti da parte dell'OIV.

Nella valutazione degli obiettivi i 30/50 verranno assegnati in riferimento alla valutazione dell'obiettivo specifico di riduzione dei tempi di pagamento ai sensi dell'art. 4bis DL 13/2023.

Determinazione dell'indennità di risultato : X: Z = 100 :Y

X = misura massima corrispondente alla misura dell'indennità di posizione (minimo 15%) come determinata dalla Giunta Comunale.

Y= valutazione complessiva espressa in centesimi

Z= indennità di risultato

6. Valutazione delle performances ai fini della erogazione dell'incentivazione della produttività e il miglioramento dei servizi per i dipendenti non titolari di elevata qualificazione

Secondo quanto stabilito dalla contrattazione collettiva vigente, i dipendenti di aree ex categorie A-B-C non responsabili del servizio (artt. 73 e 80 del CCNL 2019/2021 di categoria), beneficiano di premi correlati alla performance organizzativa ed individuale, finanziata dalle risorse residuali del Fondo delle risorse da destinare alle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività all'incremento delle risorse decentrate variabili.

Il metodo ed i parametri per la valutazione, nonché la relativa procedura, di competenza del Responsabile del Servizio a cui i dipendenti sono stati assegnati, vengono di seguito illustrati nei seguenti modelli di scheda di valutazione, nel quale vengono altresì esplicitati, per ciascun dipendente:

- a) gli obiettivi da raggiungersi per il corrente esercizio, per un peso pari al 50%;
- b) i comportamenti organizzativi realizzati, rappresentativi degli orientamenti ad una gestione efficace ed efficiente delle attività e all'innovazione per un peso pari al 50%;

Le performance saranno valutate dal Segretario Comunale, di concerto con il responsabile del servizio di riferimento, sulla base dei risultati raggiunti secondo una scala predeterminata (<60% = insoddisfacente - 61÷70 =discreto - 70÷80 = sufficiente - 80÷90 = buono - >90 = pieno)

Lo stesso valuterà altresì i comportamenti che saranno vagliati, in una scala (1= insoddisfacente - 2=discreto - 3= adeguato - 4= buono - 5= esemplare) proporzionata al loro peso sono:

COMPORAMENTO	PESO	VALUTAZIONE	RISULTATO
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	20		

Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	20		
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	20		
Relazione e integrazione. Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	20		
Innovatività	20		
TOTALE	100		

Gli obiettivi per i dipendenti non titolari di elevata qualificazione verranno indicati dal responsabile del servizio, sulla base del Peg 2023.

Valutazione in 50/100 degli obiettivi raggiunti e in 50/100 sulla base di valutazione dei comportamenti da parte del responsabile del servizio attraverso la compilazione di apposita scheda.

Determinazione dell'incentivazione di produttività: $X: Z = 100 : Y$

X = misura massima corrispondente alla quota teorica per dipendente

Y= valutazione complessiva espressa in centesimi

Z= incentivazione di produttività

La quota annuale complessiva delle risorse destinate all'incentivazione della produttività collettiva sarà suddivisa dal segretario comunale in tante quote di eguale importo quanti sono i dipendenti aventi diritto a beneficiare delle risorse stesse.

In tal modo si ottiene la quota individuale teorica massima; partendo da quest'ultima, il segretario calcolerà la quota individuale effettiva tenendo conto del punteggio conseguito all'esito della valutazione operata dai competenti responsabili dei servizi.

B) Part-time

Il punteggio assegnato a seguito di valutazione non è soggetto ad alcuna riduzione, mentre il trattamento economico relativo al compenso incentivante viene decurtato in rapporto alla percentuale di part-time.

C) Comunicazione della valutazione ai dipendenti

Ogni dipendente sarà portato a conoscenza, dal proprio responsabile di servizio o, per questi ultimi, direttamente dal Segretario Comunale, delle valutazioni che lo interessano individualmente mediante consegna di copia della scheda. E' fatto divieto di pubblicizzare le valutazioni individuali, che rimangono nella sfera della privacy e trattate in tal senso, ad esclusione delle forme di pubblicizzazione del ciclo di gestione della performance ai fini della trasparenza dell'amministrazione e della rendicontazione ai cittadini come stabilito dal d.lgs 150/2009: i dati dovranno comunque essere pubblicati, per quanto possibile, in forma anonima

Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati, eventualmente assistiti dai loro rappresentanti sindacali; gli interessati potranno anche presentare osservazioni in ordine ai punteggi conseguiti; il ricorso o le osservazioni saranno prese in esame, entro 10 giorni dalla presentazione, dal responsabile del servizio. In ogni caso competerà esclusivamente a quest'ultimo l'adozione dell'atto motivato di conferma o di eventuale revisione della valutazione, non oltre 10 giorni dal ricevimento delle osservazioni e/o del ricorso o dalla scadenza infruttuosa del termine stabilito per la presentazione degli stessi.

L'erogazione del compenso incentivante avverrà, di norma, a consuntivo entro il mese di marzo di ciascun anno per l'anno precedente.

Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo. Ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano e sarà ammessa la presentazione di osservazioni o di un ricorso secondo i principi stabiliti dalle leggi, dai regolamenti e dai contratti collettivi.