



COMUNE DI TERRE DEL RENO

Provincia di Ferrara

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 168 del 23-12-2025

OGGETTO	APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2026.
---------	--

L'anno duemilaventicinque, il giorno ventitre del mese di dicembre alle ore 11:38, , convocato nei modi di legge, si è riunito il Consiglio Comunale convocato, a norma di legge, in sessione in Prima convocazione in seduta .

Dei Signori Consiglieri assegnati a questo Comune e in carica:

Lodi Roberto	Sindaco	Presente
Marvelli Filippo	Vicesindaco	Presente
Guizzardì Gianfranco	Assessore	Presente in videoconferenza
Mastrandrea Maria	Assessore	Assente
Zavatti Elisabetta	Assessore	Assente
Lodi Alice	Assessore	Presente

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 2

Assume la presidenza Lodi Roberto in qualità di Sindaco assistito dal Segretario Comunale Cirillo Giovanni

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Immediatamente eseguibile	S
---------------------------	---

OGGETTO	APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2026.
---------	--

LA GIUNTA COMUNALE

LA GIUNTA

VISTA ED ESAMINATA la proposta di deliberazione redatta dal Responsabile del Settore 4° Personale –di seguito riportata:

“RICHIAMATI i seguenti atti in materia di organizzazione dell’ente:

- deliberazione n.2 del 2/1/2017, adottata con i poteri della Giunta Comunale, con la quale il Commissario Prefettizio ha approvato il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Terre del Reno e s.m.i;
- deliberazione n. 51 del 06/05/2020, adottata dalla Giunta Comunale, con la quale è stato modificato il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi prevedendo la trasformazione dell’Organismo indipendente di Valutazione in Nucleo di Valutazione, rivedendo a tal fine la decisione assunta in precedenza dagli enti estinti a seguito di fusione (ex Comune di Mirabello ed ex Comune di Sant’Agostino), per i motivi indicati nell’atto deliberativo a cui si rimanda integralmente per ulteriori approfondimenti;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 147 del 14/04/2023 avente da oggetto **“APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DISCIPLINANTE GLI INCARICHI DI “ELEVATA QUALIFICAZIONE” AI SENSI DEL CCNL DEL 16/11/2022 COMPARTO FUNZIONI LOCALI. MODIFICA ED INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO SULL’ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI TERRE DEL RENO”**;
- deliberazione di Giunta Comunale n.24 del 08/03/2024 di ridefinizione della struttura organizzativa del comune di terre del reno e della graduazione delle posizioni di lavoro ad elevata qualificazione istituite presso l’ente;

VISTI:

- il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*, che ha introdotto, all’interno della riforma del lavoro pubblico, importanti innovazioni nell’ambito del sistema di misurazione e valutazione delle performance individuali ed organizzative dei lavoratori pubblici;
- il D.Lgs. n. 74 del 25/05/2017, avente ad oggetto *“Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in attuazione dell’articolo 17, comma 1, lettera r) della legge 7 agosto 2015 n. 124”*, pubblicato in G.U. n. 130 del 07/06/2017 ed entrato in vigore il 22/06/2017;

ATTESO che ai sensi della normativa citata:

- le Amministrazioni Pubbliche, nell’ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;

- la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- ogni Amministrazione Pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti;

RICHIAMATO in particolare il comma 1 dell'art. 7, rubricato "Sistema di misurazione e valutazione della performance", del D.Lgs. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. n. 74 del 25/05/2017, il quale sancisce che *"Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A Tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance"*;

RICHIAMATE al riguardo integralmente le seguenti delibere di Giunta Comunale di adozione dei precedenti sistemi di misurazione e valutazione della performance per il personale dipendente del Comune di Terre del Reno, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009, così come modificato dall'art.5 del D.Lgs. n. 74/2017:

- n. 40 del 06/03/2019: approvazione del Sistema per l'anno 2019;
- n. 214 del 18/12/2019: di conferma anche per l'anno 2020 del Sistema approvato nell'anno 2019;
- n. 145 del 09/12/2020: di ulteriore conferma del Sistema precedentemente adottato con l'unica modifica inerente il recepimento della volontà dell'ente di avvalersi del Nucleo di Valutazione in luogo all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- n. 5 del 19/01/2022: di approvazione del sistema di misurazione e valutazione della Performance anno 2022 per il personale dipendente del Comune di Terre del Reno, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009, così come modificato dall'art. 5 del D.Lgs. 74/2017;

ATTESO che il comma 1 del succitato art. 7 del D.Lgs. n. 74/2017 richiede alle amministrazioni pubbliche di aggiornare annualmente il sistema in vigore, previo parere vincolato dell'Organismo indipendente di valutazione;

RAVVISATO che l'attuale SMVP deve essere aggiornato al fine di:

- renderlo maggiormente coerente con le nuove disposizioni di legge e di CCNL e con le direttive ministeriali in materia di misurazione e valutazione della performance nelle pubbliche amministrazioni;
- ricalibrare in modo più opportuno il rapporto tra la valutazione della performance (individuale) e il correlato punteggio attribuibile;
- rimodulare il processo di definizione della proposta di valutazione relativa alla performance individuale dei Responsabili apicali che il Nucleo di Valutazione sottopone all'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- inserire la declinazione della procedura di conciliazione con riferimento ai Responsabili apicali e alla figura del Segretario Comunale e prevedere un meccanismo semplificato di conciliazione per i dipendenti non titolari di EQ;

DATO ATTO in particolare che il nuovo CCNL 2019/2021 del Comparto Funzioni locali, stipulato in data 16.11.2024, ha superato il sistema di classificazione del personale articolato in categorie (A, B, C e D) a favore delle nuove aree professionali nonché

introdotto gli incarichi di elevata qualificazione in sostituzione degli incarichi di posizione organizzativa;

DATO ATTO, altresì, che:

- l'art. 6, commi da 1 a 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha stabilito che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottano, annualmente, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il quale contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione;
 - il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, dispone:
 - all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) di cui all'art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
 - all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000 il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del D.L. n. 80/2021;
- occorre, pertanto, sostituire ogni riferimento al Piano esecutivo di gestione (PEG) contenuto nel SMVP con il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che ora contiene il piano della performance dell'ente;

RICHIAMATA la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 ad oggetto *"Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale"*;

CONSIDERATO che si ritiene opportuno dall'anno 2026 aggiornare il sistema di misurazione e valutazione della performance per il personale dipendente del Comune di Terre del Reno, qui di seguito allegato, dando atto che l'impianto del SMVP che si intende aggiornare si basa essenzialmente sul previgente Sistema, approvato originariamente con DGC n. 40/2019, confermato con DGC n. 214/2019, con DGC n. 145/2020 e da ultimo modificato con DGC n. 5/2022;

VISTO lo schema aggiornato di sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Terre del **Reno Allegato A)** alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale il cui schema finale è stato elaborato tenendo conto delle risultanze e delle indicazioni emerse dal confronto con il Nucleo di Valutazione;

DATO ATTO che si è provveduto:

- ad informare le Organizzazioni Sindacali della volontà dell'amministrazione a procedere sottoponendo all'esame delle stesse il Sistema che oggi si intende approvare, trasmesso con nota prot. 24114 del 09/12/2025, ai fini di una possibile attivazione della procedura di confronto previsto dal CCNL; di fatto non richiesto;

- a richiede il parere del CUG del Comune di Terre del Reno con nota prot. 24713 del 16/12/2025 che lo ha reso favorevolmente con Verbale n.4 del 19/12/2025, conservato agli atti d'ufficio,
- a richiedere il competente parere favorevole al N.D.V. del Comune di Terre del Reno, con nota prot. n.24621 del 16/12/2025, ai sensi del comma 1 dell'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009;

ACQUISITO il succitato parere preventivo vincolante da parte del Nucleo di Valutazione Dott. Andrea Scacchi, pervenuto via PEC in data 16/12/2025 ed acquisito al prot. num.: 24671 di pari data, nel quale il N.d.V. esprime il proprio competente parere favorevole sul Sistema per la misurazione e la valutazione della performance del Comune di Terre del Reno che attesta la validità metodologica e la coerenza dell'aggiornato SMVP con la normativa vigente;

DATO ATTO che l'allegato Sistema di misurazione e valutazione della performance dall'anno 2026 sostituisce quelli precedentemente adottati e vigenti sino ad oggi presso l'Ente per la valutazione delle performance dei dipendenti, riferita all'anno 2026 e seguenti ;

DATO ATTO che nessun componente della Giunta Comunale ha dichiarato di essere in posizione di conflitto di interessi;

VISTO il parere tecnico favorevole espresso ai sensi dell'art.49 del TUEL approvato con D.Lgs.267/2000, e considerato che non si richiede l'espressione del parere di regolarità contabile, ai sensi della medesima normativa, non ravvisando impatti economico – finanziari – patrimoniali discendenti dall'adozione del presente atto;

DATO ATTO che sulla proposta in esame è stata svolta da parte del Segretario Comunale, la funzione di assistenza giuridico-amministrativa, ai sensi dell'art. 97 comma 2 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

Con voti unanimi palesemente espressi

DELIBERA

1. **LA** premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **DI** approvare l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance per il personale dipendente del Comune di Terre del Reno, ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 150/2009, così come modificato dall'art. 5 del d.lgs. 74/2017, da applicarsi dall'anno 2026, di cui all'Allegato A) alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
3. **CHE** il Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al punto 2. sostituisce quelli precedentemente adottati e vigenti sino ad oggi presso l'Ente per la valutazione delle performance dei dipendenti, riferita all'anno 2026 e seguenti;
4. **CHE** il Sistema di misurazione e valutazione della performance da applicarsi nell'anno 2026 e seguenti, di cui all'Allegato A):
 - è confacente a misurare ed a valutare la performance di tutto il personale dipendente dell'ente: sia esso titolare di Elevata Qualificazione o meno appartenente a tutte le aree previste dal CCNL: Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ed anche del Segretario Generale; ed inoltre è comprensivo di

modulistica propria di cui avvalersi ai fini della redazione del Piano degli Obiettivi da redigersi a cura dei Responsabili di Settore dell'ente e del Segretario Generale, che sarà utilizzata per l'approvazione del Piano degli Obiettivi, approvata nell'apposita sezione del PIAO, valevoli per l'anno 2026 e seguenti di prossima stesura da parte dei Responsabili di Settore;

- prevede un'articolazione dei livelli premiali conforme alle disposizioni del D.Lgs. 150/20019, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017;

5. DI DARE ATTO che:

- il presente atto è stato inviato preventivamente alla sua adozione con nota prot. num.: 24114 del 09/12/2025 alle RSU e OO.SS. e con nota prot. num.: 24713 del 16/12/2025 al CUG del Comune di Terre del Reno al fine di consentire a detti organismi di esprimersi in merito ad eventuali osservazioni/ricieste di confronto sul Sistema stesso;
- che ad esito delle succitate informazioni preventive le OO.SS. e RSU non hanno richiesto nei termini previsti dal vigente CCNL alcuna attivazione di confronto sindacale, mentre il CUG del Comune di Terre del Reno ha rilasciato con Verbale n.4/2025 parere favorevole sul Sistema inviato;
- il Sistema approvato al punto 2) ha ottenuto il parere favorevole del NdV del Comune di Terre del Reno, Dott. Andrea Scacchi, di cui all'Allegato **B)** del presente atto per farne parte integrante e sostanziale, come previsto dal comma 1 dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009;

6. DI:

- comunicare l'adozione della presente deliberazione alle OO.SS e RSU;
- pubblicare il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con il presente atto nella competente sezione del sito istituzionale dell'Amministrazione Trasparente, unito al parere dell'NdV, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale sotto la lettera B);

7. **CON** separata votazione palese, ad esito unanime, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.lgs. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere.

Con separata votazione, unanime e favorevole espressa in forma palese, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma4, del D.Lgs.267/00, al fine di procedere ai necessari e conseguenti adempimenti.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 164 del 01-12-2025 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2026.
---------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL Sindaco
Lodi Roberto

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

IL Segretario Comunale
Cirillo Giovanni

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI TERRE DEL RENO

Provincia di Ferrara

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2026.

Regolarita' tecnica

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO
INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 19-12-2025

Il Responsabile del servizio
Borghi Danila

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI TERRE DEL RENO

Provincia di Ferrara

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 168 del 23-12-2025

Oggetto: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2026.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione fino al 13-01-2026 con numero di registrazione all'albo on-line 1301.

COMUNE DI TERRE DEL RENO li
29-12-2025

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.; e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.)



COMUNE DI TERRE DEL RENO

Provincia di Ferrara

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 168 del 23-12-2025

Oggetto: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2026.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio on-line del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA in data 08-01-2026 ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

COMUNE DI TERRE DEL RENO li
09-01-2026

IL RESPONSABILE DELL' ESECUTIVITÀ

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.)

Sistema di misurazione e valutazione della performance

*Sistema approvato ai sensi dell'art. 7, Decreto Legislativo 150/2009, come
modificato ed integrato dall'art. 5 del Decreto Legislativo 74/2017*

Sommario

1 - PREMESSA.....	3
2- LA PROGRAMMAZIONE	4
3- GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE	4
4 - IL CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	6
5 - IL CICLO DELLA PERFORMANCE	7
6 - VERIFICA E VALIDAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	8
7 - PERFORMANCE INDIVIDUALE	10
8 - VALUTAZIONE RESPONSABILI APICALI – POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	141
9 - VALUTAZIONE PERSONALE CATEGORIE A, B, C, D (NON P.O.)	14
10 - VALUTAZIONE SEGRETARIO COMUNALE	19

1 - PREMESSA

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicura il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance delle pubbliche amministrazioni.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono alla base del miglioramento della qualità dei servizi, della valorizzazione delle competenze professionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità, della trasparenza e della qualità dell'azione amministrativa.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- Definizione degli obiettivi generali (strategici) contenuti nel DUP
- Programmazione degli obiettivi specifici collegati alle risorse disponibili da inserire nel Piano della performance annuale;
- Individuazione degli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi ai fini della valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- Monitoraggio e verifica infrannuale dello stato di avanzamento degli obiettivi;
- Azioni correttive per colmare gli scostamenti;
- verifica a consuntivo dello stato di avanzamento degli obiettivi specifici, misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi generali (strategici) del DUP a utilizzare per la programmazione dell'anno successivo.

Sulla base dell'art. 7 D. Lgs. 150/2009¹, come modificato dall'art. 5 del D. Lgs. 74/2017, l'Ente adotta, aggiorna e pubblica annualmente il Sistema di misurazione e valutazione della performance che rappresenta il punto di avvio del Ciclo della performance.

Il Sistema disciplina inoltre i ruoli e le responsabilità di ciascuno dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi, nonché il set di strumenti previsti per ciascuna fase.

Il rispetto delle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance di cui al Titolo II del D. Lgs. 74/2017, come integrate e dettagliate nel presente Sistema, è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali².

¹L'art. 7 comma 1 del Decreto Legislativo 150 del 27 ottobre 2009 prevede che: *le amministrazioni valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance*

² Art. 3, comma 5, D. Lgs. 150/2009, come modificato dall'art. 1, comma 1 lett. b), del D. Lgs. 74/2017.

2- LA PROGRAMMAZIONE

La programmazione di un Ente locale si articola in programmazione strategica e programmazione operativa. La programmazione strategica concerne la risposta che un'amministrazione pubblica intende dare ai problemi di benessere collettivo e alle richieste rivolte direttamente dagli stakeholder di riferimento. A livello strategico sono prese decisioni riguardanti il valore pubblico, le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione nei quali sono individuati gli obiettivi e le priorità che inquadrano le attività definite dalle decisioni operative.

Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi; le decisioni riguardano l'utilizzo delle risorse, il funzionamento dei processi produttivi, l'erogazione di beni e servizi.

3- GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

Gli strumenti di programmazione (strategica e di performance) sono distinti in tre livelli:

1. il primo livello strategico è costituito dalle Linee programmatiche e dai progetti di mandato contenuti nel programma di mandato che rappresentano la *mission* dell'Ente;
2. il secondo livello strategico è costituito dagli obiettivi generali (strategici) contenuti nella sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP);
3. il terzo livello è quello operativo, rappresentato dagli obiettivi specifici e dagli indicatori del Piano e della Relazione sulla performance.

1) LE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (art. 46 del TUEL)

Il Programma di mandato è lo strumento che definisce la *mission* e le priorità dell'amministrazione.

2) DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE – DUP (D. Lgs. 118/2011)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali; esso si compone di due sezioni:

- la Sezione Strategica che individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo;
- la Sezione Operativa che contiene la programmazione operativa dell'ente.

3) IL PIANO E LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Il Piano della performance è il documento preventivo che avvia il ciclo della performance nel quale l'ente esplicita i risultati attesi, ossia gli obiettivi specifici che l'amministrazione intende realizzare attraverso l'azione amministrativa.

Per ciascun obiettivo generale, nel Piano della performance sono definiti degli obiettivi specifici annuali contenenti i seguenti elementi (*si veda scheda allegato 1 al presente Sistema*):

- a) *Titolo*: individua l'obiettivo specifico in coerenza con le finalità dell'obiettivo strategico\generale del DUP;
- b) *Finalità*: Descrive in maniera sintetica che cosa si prevede di realizzare, le attività e le fasi necessarie al raggiungimento dell'obiettivo;
- c) *Responsabilità*: indica chi risponderà dell'obiettivo cioè la struttura apicale e il responsabile a cui viene attribuito;
- d) *Destinatari*: a chi è rivolto l'obiettivo da raggiungere;
- e) *Soggetti coinvolti*: quali sono i dipendenti e le unità organizzative dell'ente coinvolte. Potranno essere ricompresi anche soggetti esterni che a vario titolo contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo;
- f) *Peso*: in sede di predisposizione del Piano viene attribuito il peso a ciascun obiettivo specifico la cui somma deve essere pari a 100 rispetto all'obiettivo generale di riferimento;
- g) *Indicatore di performance*: per misurare il grado di realizzazione dell'obiettivo specifico, gli indicatori sono formulati attraverso:
 - una descrizione sintetica;
 - l'unità misura (ad es. un numero, una percentuale, una data, una fase, etc.);
 - il valore di partenza, qualora applicabile;
 - il valore atteso (target);
 - la fonte da cui sono verificabili i dati dell'indicatore, qualora applicabile;
 - il peso individuato in base alla sua complessità\importanza; la somma degli indicatori di ogni obiettivo specifico è pari a 100.

Gli obiettivi specifici devono inoltre avere le seguenti caratteristiche:

- essere rilevanti e pertinenti rispetto al valore pubblico, ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da migliorare la qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;

Inoltre, per ogni obiettivo specifico il Piano delle performance indica la categoria di appartenenza fra le seguenti:

- obiettivi di **semplificazione**, in coerenza con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore;
- obiettivi di **digitalizzazione** anch'essi in coerenza con le disposizioni legislative nazionali vigenti;
- obiettivi di **efficienza** in relazione alla tempistica di completamento delle procedure e/o procedimenti;
- obiettivi e performance **finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione**;
- obiettivi e performance per favorire le **pari opportunità** e l'**equilibrio di genere**;

Gli indicatori di performance che misurano gli obiettivi, possono essere di impatto, di efficacia qualitativa, di efficacia quantitativa e di efficienza. Devono essere inoltre formulati in maniera chiara e oggettiva, pertinenti all'obiettivo che si intende misurare. La loro individuazione e valorizzazione è proposta dai Responsabili apicali, i quali a consuntivo ne certificano il grado di realizzazione. Gli indicatori di performance esplicitano le attese concrete dell'organizzazione, motivando ed orientando i comportamenti dei responsabili apicali, dei loro collaboratori e degli ulteriori possibili soggetti esterni coinvolti.

Gli indicatori misurano il grado di raggiungimento di un obiettivo, evidenziando gli scostamenti tra la programmazione e l'effettiva realizzazione. Ad essi è pertanto collegata la corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili apicali e degli incentivi di performance ai loro collaboratori. Ciò secondo le previsioni dell'art. 9 del D. Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017, il quale stabilisce che *“nella valutazione complessiva della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, viene attribuito un peso prevalente agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità”*.

La Relazione sulla performance è il documento che evidenzia a consuntivo i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione è elaborata dai Responsabili apicali, validata dal Nucleo di valutazione (NDV) e approvata dalla Giunta comunale. Tale documento rappresenta la fonte di rilevazione per la misurazione e valutazione della performance organizzativa.

4 - IL CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

PROGRAMMA DI MANDATO

Entro il termine fissato dallo Statuto, il Sindaco presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Gli enti locali sono tenuti inoltre a redigere una Relazione di inizio e fine mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento. La relazione contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a: a) sistema ed esiti dei controlli interni; b) eventuali rilievi della Corte dei Conti; c) il rispetto dei saldi di finanza pubblica; d) situazione finanziaria e patrimoniale, e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard; f) quantificazione della misura dell'indebitamento dell'Ente.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Il processo di predisposizione e approvazione del Documento unico di programmazione (DUP) si svolge nei tempi e con le modalità previste dalle norme e dai Regolamenti dell'ente. L'approvazione del DUP è di competenza del Consiglio Comunale.

5 - IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

In seguito all'approvazione del DUP, viene predisposto il Piano della performance annuale, che sarà contenuto nel Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO). I Responsabili apicali, sentiti gli assessori di riferimento, predispongono gli obiettivi specifici (annuali) derivandoli dagli obiettivi strategici generali contenuti nel DUP e definendone i relativi indicatori.

Il Nucleo di Valutazione verifica:

1. che il Piano contenga obiettivi coerenti con quelli contenuti nel piano della trasparenza e nel piano anticorruzione e predispone i seguenti controlli a preventivo:
2. la coerenza tra obiettivi specifici ed obiettivi generali e tra indicatori ed obiettivi specifici;
3. che gli obiettivi specifici siano significativi e rilevanti;
4. che gli indicatori siano pertinenti, significativi e misurabili

Conclusa la fase di verifica e controllo, il Piano delle Performance viene presentato alla Giunta Comunale per l'approvazione, all'interno dell'apposita sezione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione).

Il Piano deve contenere inoltre obiettivi collegati direttamente all'attuazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

MONITORAGGIO INFRANNUALE

I Responsabili verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati, verificando altresì la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio. È loro compito segnalare eventuali eventi, fatti o ritardi significativi che possano mettere in dubbio il risultato atteso. Nel caso ritengano di riprogrammare attività, obiettivi, indicatori, in sede di Comitato di Direzione, a cui parteciperà in via eccezionale la Giunta Comunale, elaborano entro di norma il mese di ottobre una proposta di modifica agli obiettivi precedentemente approvati da sottoporre alla Giunta previo parere del NDV. Motivazioni tardive o successive alla conclusione dell'esercizio, non saranno prese in considerazione ai fini della valutazione del risultato.

6 - VERIFICA E VALIDAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

RENDICONTAZIONE

In sede di consuntivazione i Responsabili apicali, utilizzando le stesse schede approvate con il Piano (vedi allegato 1) indicano, per ciascun obiettivo specifico, il valore dell'indicatore raggiunto a consuntivo rispetto alla previsione attesa, descrivendone brevemente lo stato di avanzamento.

Sulla base del consuntivo elaborato dai Responsabili, viene prodotta la Relazione sulla performance articolata per Settore e per obiettivi generali (strategici) e specifici, in relazione alla quale calcolare la performance organizzativa. Lo stato di avanzamento degli obiettivi generali viene utilizzato per la programmazione dell'anno successivo.

Il NDV verifica preventivamente che la rendicontazione della Relazione:

- sia chiara e di immediata comprensione;
- contenga obiettivi coerenti con quelli contenuti nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- contenga valori di consuntivo relativi agli indicatori coerenti con lo stato di avanzamento dell'obiettivo descritto.

Sulla base del consuntivo dei Responsabili, il NDV procede a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi ed assegna:

- una percentuale di realizzazione pari al 100%, se ciascun indicatore è uguale o migliore della previsione (*Risultato raggiunto*);
- una percentuale di realizzazione compresa tra da 0 e <100% (*Risultato parzialmente raggiunto*) se il risultato è peggiore della previsione;
- una percentuale di realizzazione pari a 0 (*Risultato non raggiunto*) in caso di assenza di attività svolte e/o in presenza di un rilevante scostamento rispetto a quanto preventivato.

Nei casi di riprogrammazione dell'obiettivo\indicatore il NDV può procedere alla neutralizzazione dell'obiettivo escludendolo dal calcolo della performance organizzativa (*Risultato neutralizzato*).

Il Nucleo di Valutazione valida la relazione sulla performance organizzativa annuale, valutando i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi stabiliti e la invia alla Giunta per l'approvazione.

La Relazione sulla performance viene inviata alla Giunta per l'approvazione.

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE

Dopo l'approvazione della Relazione sulla performance da parte della Giunta, i Responsabili apicali avviano le procedure per la valutazione della performance individuale dei dipendenti loro subordinati, così come dettagliate nel Capitolo 7 e successivi.

PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI

La performance organizzativa viene valutata non solo in relazione al grado di realizzazione degli obiettivi specifici annuali (performance in senso stretto come *output* conseguente ad una specifica attività), ma anche sotto il profilo della “conformità” dell’azione amministrativa dell’Ente a norme di carattere generale e trasversali che ne attestano lo stato di “salute”. Tale conformità viene verificata attraverso un sistema di controlli finalizzati a monitorare il rispetto dei seguenti obblighi\adempimenti:

adempimento	Soggetto responsabile del controllo
mancata o tardiva emanazione dei provvedimenti amministrativi (art 2 c. 9 legge 241/1990 nel testo vigente)	Segretario Generale
controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e dei procedimenti (DL n. 174/2012)	Segretario comunale
attuazione degli adempimenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (legge 190/2012 art 1 c. 14)	Segretario comunale
mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art 46 D. Lgs. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza
- sanzioni del codice di comportamento e degli altri illeciti disciplinari (art. 1 c. 44 legge 190/2012 vedi anche Delibere CIVIT 5/2013) - controllo presenze - D. Lgs. 165/2001 utilizzo lavoro flessibile (art. 36 co. 3) e utilizzo co.co.co (art. 7 co. 5)	Responsabile del Personale
Approvazione Accordo fondo risorse decentrate entro l'anno solare	Responsabile del Personale
D. Lgs n.192/2012 rispetto dei termini per i pagamenti delle fatture fissato in 30 giorni	Responsabile Servizio finanziario
Rispetto degli equilibri di bilancio	Responsabile Servizio finanziario
D. Lgs. n. 179/2016 Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD) Transizione digitale: garantire gli adempimenti della digitalizzazione dell’amministrazione.	Responsabile della transizione al digitale

Entro il mese di marzo i responsabili del controllo individuati in tabella, comunicano al NDV le informazioni di rispettiva competenza.

Il rispetto di questi adempimenti ha effetto sulla qualità della performance organizzativa poiché restituiscono lo stato di “salute” dell’Ente (Salute amministrativa, organizzativa, digitale, etica, finanziaria).

L’accertamento di violazioni, ritardi, inadempienze, può inoltre assumere rilevanza anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dipendenti e dei responsabili apicali, qualora ciò sia previsto da norme, ovvero attribuito come obiettivo nel Piano della performance.

PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Il Piano, la Relazione sulla performance e il Documento di validazione della Relazione sulla performance, vengono infine pubblicati sulla pagina amministrazione trasparente del sito istituzionale nella sezione denominata “performance”.

Riepilogo fasi, tempi e responsabilità della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Fase	Responsabile	termine
invio al NDV della relazione sullo stato di avanzamento degli obiettivi	Responsabili apicali	28/02
Misurazione della performance organizzativa attraverso la verifica dello stato di avanzamento degli indicatori e verifica degli scostamenti	NDV con i Responsabili apicali e il Segretario comunale	31/03
Verifica controlli e rispetto obblighi\adempimenti (di cui alla tabella precedente)	Responsabili dei controlli (tabella precedente)	31/03
Validazione Relazione sulla Performance	NDV	31/03
Approvazione della Relazione sulla Performance	Giunta Comunale	15/04
Valutazione della performance individuale del personale e invio dei riepiloghi al NDV	Responsabili apicali	30/04
Proposta di valutazione dei Responsabili apicali	NDV e Segretario Generale	15/05
Proposta di valutazione Segretario Generale	NDV	15/05
Pubblicazione della Relazione sulla Performance	Segretario comunale	31/05
Attività di consuntivazione performance	NDV	30/06

7 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione individuale del personale si ispira ai seguenti criteri:

- a) preventiva comunicazione dei criteri di valutazione;
- b) comunicazione e verifica in corso d'anno, necessarie nel caso di prestazioni insoddisfacenti;
- c) comunicazione e discussione a consuntivo dei risultati della valutazione, preventiva all'erogazione dei compensi;
- d) garanzia del contraddittorio in caso di valutazione non positiva;
- e) coerenza tra l'esito della valutazione, premio e azioni da intraprendere per il miglioramento e lo sviluppo professionale.

La valutazione individuale si compone della valutazione della performance individuale e del risultato della performance organizzativa, inteso come risultato raggiunto dalla struttura apicale di appartenenza, misurato attraverso gli indicatori di performance collegati agli obiettivi specifici del Piano della performance (a loro volta collegati con gli obiettivi generali del DUP). Il peso relativo dei due ambiti di valutazione dipende dalla categoria e dal ruolo ricoperto (dipendente, Responsabile apicale, Segretario comunale).

L'esito della valutazione della performance individuale e il risultato della performance organizzativa della struttura apicale di appartenenza, costituiscono riferimenti e presupposti esclusivi per la quantificazione e l'erogazione dei premi, secondo quanto stabilito nei CCNL e nel Contratto decentrato.

Il NDV garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance individuale, verificando il corretto utilizzo della metodologia. Acquisisce e valuta tutti gli elementi utili affinché il Sindaco, titolare della valutazione finale dei Responsabili apicali e del Segretario comunale, possa esprimere in modo completo e attendibile la propria valutazione.

L'attività di consuntivazione delle performance deve completarsi di norma entro il 30 giugno dell'anno successivo al periodo oggetto di valutazione.

Di seguito sono disciplinati, distintamente, i criteri di valutazione dei responsabili apicali (EQ), del personale delle - Aree (non E.Q.), e del Segretario comunale.

8 - VALUTAZIONE RESPONSABILI APICALI – (EQ)

La valutazione dei responsabili apicali, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ), viene effettuata con riferimento ai seguenti due ambiti:

- la Performance organizzativa (peso 60/100) che riguarda il grado di realizzazione degli obiettivi della struttura apicale di diretta responsabilità;
- la Performance individuale (peso 40/100) che valuta la qualità e quantità della prestazione individuale.

Il NDV acquisisce e valuta tutti gli elementi utili affinché il Sindaco, titolare della valutazione finale dei Responsabili apicali, possa esprimere in modo completo e attendibile la propria valutazione.

Alla valutazione della performance organizzativa procede il NDV sulla base della Relazione sulle Performance.

Di seguito si riporta la struttura della scheda di valutazione (vedi allegato 3 al presente Sistema):

ambito	N.	fattore	Descrizione/riferimento	punti
Perform. Organizz.	1	Grado di realizzazione degli obiettivi della struttura apicale di diretta responsabilità	Fonte: Relazione sulla Performance	60
Perform. Individuale	2	qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente	➤ Propensione al lavoro di gruppo; livello di consapevolezza delle interrelazioni tra la propria attività e quella degli altri settori; orientamento all'utente interno ed esterno.	10
	3	competenze professionali	➤ qualità della collaborazione con l'organo di governo nella predisposizione del PEG/Piano delle performance; qualità degli indicatori utilizzati; ➤ capacità di realizzare operativamente gli indirizzi espressi dell'amministrazione, impiegando le risorse (umane, tecniche e finanziarie) in modo efficiente.	10
	4	Competenze manageriali	➤ orientamento al cambiamento ed alla innovazione (informatizzazione, riduzione tempi, semplificazione, digitalizzazione, ecc.) finalizzato al miglioramento della gestione dei servizi erogati; ➤ capacità di fronteggiare situazioni critiche tramite l'utilizzo del proprio bagaglio di conoscenze e di abilità; ➤ capacità di delegare, periodicità delle riunioni, fluidità delle informazioni; ➤ leadership, ovvero capacità di guidare e motivare i propri collaboratori; ➤ capacità di assumersi le responsabilità proprie del ruolo.	10
	5	Comportamenti organizzativi e capacità di valutazione dei propri collaboratori	➤ capacità di gestire efficacemente le attività proprie e degli altri, in funzione delle risorse e del tempo a disposizione; ➤ qualità della valutazione dei propri collaboratori, capacità di differenziare le valutazioni dei collaboratori ai fini del riconoscimento del merito.	10
Totale Punti				100

Con riferimento alla performance individuale, il NDV attribuisce un punteggio a ciascun fattore, applicando la seguente scala:

da 0 a 4 INADEGUATO	Prestazione non rispondente agli standard o alle attese. Comportamenti e risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo organizzativo. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
5 MIGLIORABILE	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Comportamenti e risultati vicini ai requisiti del ruolo organizzativo ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici

6-7 ADEGUATO	Prestazione in linea con gli standard o le attese. Comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, coerenti con i requisiti del ruolo organizzativo, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche.
8-9 BUONO	Prestazione superiore agli standard o alle attese. Comportamenti/risultati più che soddisfacenti che evidenziano la piena comprensione ed espletamento del ruolo organizzativo ricoperto; sostanziale assenza di difetti o lacune.
10 ECCELLENTE	Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Comportamenti/risultati esemplari per qualità, assumibile a riferimento per i pari ruolo.

Procedimento

Il NDV attribuisce il punteggio relativo alla performance organizzativa sulla base dell'esito del consuntivo della performance, mentre il punteggio relativo alla performance individuale viene attribuito sentito il Segretario comunale, in quanto organo che sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina le attività.

Entro 5 giorni dal ricevimento della valutazione, il Responsabile può chiedere chiarimenti al NDV sul punteggio assegnato. Entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, il NDV risponde, assistito dal Segretario nel caso di richieste relative a punteggi attinenti alla performance individuale.

Successivamente, il NDV propone al Sindaco la valutazione dei Responsabili. Il Sindaco approva la valutazione definitiva con facoltà, motivando per ogni punto, di modificare i punteggi alla performance individuale. Le schede di valutazione definitive sono trasmesse per conoscenza al NDV.

Collegamento con la retribuzione di risultato

Il punteggio definitivo approvato dal Sindaco determina l'ammontare della retribuzione di risultato, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali, nonché dalla contrattazione decentrata integrativa. La retribuzione di risultato spettante è calcolata in funzione delle seguenti classi di punteggio:

Punteggio performance organizzativa e individuale (max. 100 punti)	% premio
< 60 punti	Nessun premio
Da 60 a 70 punti	50 %
Da 71 a 80 punti	70 %
Da 81 a 89 punti	80 %
Da 90 a 95 punti	90 %
> 95 punti	100 %

In presenza di punteggi inferiori a 60 punti, non viene erogato alcun premio e la valutazione negativa può rilevare ai fini della revoca dell'incarico.

La valutazione negativa reiterata nell'ultimo triennio, tale da comportare un punteggio medio

inferiore a 60/100 punti, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini del licenziamento disciplinare.

Ai soli fini del diretto impatto della valutazione relativa alla performance organizzativa ottenuta dai Responsabili apicali, sulla valutazione della performance organizzativa di ogni singolo dipendente ad essi collegati, calcolata come indicato al seguente paragrafo 9, si suddividono le seguenti fasce di punteggio conseguibile da parte dei responsabili apicali in tale ambito:

grado realizzazione obiettivi della struttura apicale di diretta responsabilità (performance organizzativa)	% premio performance organizzativa spettante ai dipendenti addetti alla struttura di appartenenza di diretta responsabilità del responsabile apicale di riferimento
< 60 %	Nessun premio
Da 60% a 70%	50 %
Da 71% a 80%	70 %
Da 81% a 89%	80 %
Da 90% a 95%	90 %
> 95%	100 %

Procedura di conciliazione.

Se la valutazione finale non viene accettata dal valutato, quest'ultimo, entro 5 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, può formalizzare istanza di conciliazione al NDV presentando le proprie deduzioni ed osservazioni ai fini di una revisione della valutazione ottenuta. Il NDV, anche eventualmente dopo aver sentito il valutato anche tramite collegamenti da remoto, entro il termine di 15 giorni formula una proposta di conciliazione da inviare al valutato, al Segretario e al Sindaco. La procedura di conciliazione termina con l'accettazione o meno delle parti della proposta nel termine di 5 giorni dal ricevimento della stessa. In caso di mancata accettazione della proposta di conciliazione, che non può comunque portare ad una valutazione inferiore a quella inizialmente ottenuta, sono esperibili i rimedi giurisdizionali previsti dall'ordinamento.

9 - VALUTAZIONE PERSONALE AREE OPERATORI, OPERATORI ESPERTI, ISTRUTTORI, FUNZIONARI (NON EQ.)

La responsabilità della valutazione del personale delle categorie, è affidata al Responsabile apicale titolare di Elevata Qualificazione che la esercita nel rispetto della legge, dei CCNL e dei criteri del presente Sistema. La valutazione viene effettuata dal Responsabile apicale nominato *pro*

tempore alla data di redazione delle valutazioni. Nel caso in cui il Responsabile di servizio nominato *pro tempore* sia chiamato a valutare un periodo di performance ricadente, anche parzialmente, sotto la gestione di un precedente Responsabile ha la facoltà di coinvolgere, qualora disponibile, il precedente Responsabile al fine di acquisire pareri, informazioni e elementi di riscontro sui risultati conseguiti e sui comportamenti dal personale valutato.

Nel caso in cui un dipendente:

- sia stato assegnato temporaneamente e parzialmente ad un Settore diverso da quello di appartenenza organica la responsabilità finale e l'onere di esprimere il giudizio di valutazione della performance individuale competono in via esclusiva al Responsabile del Settore di appartenenza organica del dipendente valutato che sarà tenuto a raccogliere gli elementi valutativi relativi al periodo di assegnazione temporanea ed instaurare un confronto obbligatorio e documentato con il Responsabile del Settore presso il quale si è disposta l'assegnazione temporanea.
- sia stato comandato/distaccato totalmente presso altra amministrazione, ente, società (utilizzatore) la responsabilità finale e l'onere di esprimere il giudizio di valutazione della performance individuale competono al soggetto utilizzatore secondo il sistema di misurazione performance dell'Ente di Provenienza.

La valutazione avviene annualmente, a consuntivo, nell'ambito di un colloquio sui criteri previsti dalla scheda di valutazione. Al fine di acquisire informazioni ed elementi di conoscenza utili alla valutazione, i Responsabili possono avvalersi dei propri collaboratori dell'area dei Funzionari responsabili degli uffici o di collaboratori aventi analoghe responsabilità. Al termine del colloquio la scheda di valutazione deve essere consegnata al valutato che la firma per ricevuta.

La valutazione del personale viene effettuata con riferimento alla performance organizzativa e alla performance individuale sulla cui base sono erogati i relativi premi annualmente previsti dalla contrattazione decentrata.

I premi individuali, distinti tra performance organizzativa e performance individuale, sono calcolati in relazione all'ammontare delle risorse stabilite dalla contrattazione decentrata e dai criteri di riparto stabiliti anch'essi in sede di contrattazione decentrata.

Performance organizzativa

La performance organizzativa, viene calcolata con riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi della struttura di appartenenza del dipendente ed è direttamente collegata alla valutazione della performance organizzativa conseguita dai responsabili apicali in relazione al grado di realizzazione degli obiettivi della struttura apicale di diretta responsabilità, come indicato al precedente paragrafo. Il premio relativo alla performance organizzativa viene erogato in base alle seguenti fasce di punteggio:

grado realizzazione obiettivi struttura di appartenenza (performance organizzativa)	% premio performance organizzativa
< 60 %	Nessun premio
Da 60% a 70%	50 %
Da 71% a 80%	70 %
Da 81% a 89%	80 %
Da 90% a 95%	90 %
> 95%	100 %

Performance individuale

La performance individuale viene valutata con riferimento ai seguenti criteri (*utilizzando la scheda allegato 2 al presente Sistema*):

N. fattore	Descrizione fattore	punti
1	qualità del contributo assicurato alla struttura apicale di appartenenza: capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendone metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi	10
2	puntualità, precisione, impegno e affidabilità nell'assolvimento delle prestazioni assegnate	10
3	capacità di adattamento operativo alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi	10
4	propensione ai rapporti con l'utenza ed allo sviluppo collaborativo	10
5	capacità di iniziativa organizzativa e propositiva anche in termini di interpretazione delle problematiche e disponibilità alla loro risoluzione	10
6	capacità operativa e di traduzione in interventi delle indicazioni di programmi di lavoro assegnati	10
7	capacità di svolgere con maggiore competenza i compiti attribuiti	10
	Tot. Punti fattore	70

La valutazione viene effettuata attribuendo un punteggio secondo la scala seguente:

da 0 a 4 INADEGUATO	Prestazione non rispondente agli standard e/o alle attese. Comportamenti e risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo organizzativo. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
5-6 MIGLIORABILE	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard e/o alle attese. Comportamenti e risultati vicini ai requisiti del ruolo organizzativo ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici

7-8 ADEGUATO	Prestazione pressochè in linea con gli standard e/o alle attese. Comportamenti e risultati mediamente soddisfacenti, coerenti con i requisiti del ruolo organizzativo, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche.
9 BUONO	Prestazione in linea con gli standard e/o le attese. Comportamenti e risultati soddisfacenti che evidenziano la piena comprensione ed espletamento del ruolo organizzativo ricoperto; sostanziale assenza di difetti o lacune.
10 ECCELLENTE	Prestazione superiore agli standard e/o alle attese. Comportamenti e risultati esemplari per qualità, assumibile a riferimento per i pari ruolo.

In base al punteggio conseguito nella valutazione della performance individuale, viene erogato il relativo premio individuale con riferimento alle seguenti fasce:

Punteggio performance individuale (punti max. 70)	% premio performance individuale
< 38 punti	Nessun premio
39 – 43 punti	50 %
44 –47 punti	65 %
48-52 punti	75 %
53-57 punti	80%
58-62punti	95%
> =63 punti	100 %

In presenza di violazione al codice disciplinare o al codice di comportamento che abbiano comportato l'erogazione di una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto ovvero nei casi di apertura di un procedimento disciplinare che prefiguri una sanzione finale di superiore gravità, il punteggio conseguito nella valutazione dei criteri di merito, viene decurtato di una percentuale in funzione della gravità della sanzione comminata. La percentuale di decurtazione verrà stabilita precedentemente con apposita tabella dai Responsabili d'intesa con il Segretario comunale.

In presenza di valutazioni della performance individuale inferiore a 38 punti sui 70 non viene erogato alcun premio. La valutazione negativa reiterata nell'ultimo triennio, corrispondente ad un punteggio medio del triennio inferiore a 38 punti sui 70, rileva ai fini del licenziamento disciplinare³.

Procedimento

I Responsabili apicali, nella fase di predisposizione degli obiettivi specifici annuali, da ricomprendersi nel Piano della performance da presentare poi alla Giunta comunale per l'approvazione, in sede di comitato di direzione, coadiuvati dal Segretario, verificheranno

³decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articolo 55-quater, comma 1: "Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi: (omissis).....lettera f quinquies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

preventivamente, che gli obiettivi predisposti siano: specifici, misurabili e conseguibili al fine di consentirne il raggiungimento.

I Responsabili apicali provvederanno inoltre a coordinare la propria azione valutativa in riferimento alle peculiarità dei diversi obiettivi formalmente assegnati dalla Giunta comunale e in relazione ai fattori di valutazione individuale assegnando agli stessi valori il più possibile omogenei.

I Responsabili, all'inizio di ogni anno, e comunque non oltre 20 giorni dopo l'approvazione del Piano della performance, convocano un incontro con il personale per discutere e condividere le attività, gli obiettivi e gli indicatori di misurazione della performance, attribuire gli obiettivi, comunicare il sistema di valutazione su cui si baserà la valutazione.

In corso di esercizio, indicativamente tra luglio e settembre, i Responsabili promuovono almeno una verifica intermedia - necessaria nel caso di significative criticità - nella quale viene illustrato ai lavoratori l'andamento del programma di lavoro e le eventuali problematiche che possano determinare un mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi assegnati.

A consuntivo, di norma nel mese di febbraio, i Responsabili rendicontano ed inviano al NDV lo stato di avanzamento degli obiettivi. Il NDV di norma entro fine marzo verifica i consuntivi e valida la Relazione sulla performance, trasmettendola alla Giunta per l'approvazione finale, di norma entro metà aprile. Entro fine aprile i Responsabili rendicontano al rispettivo personale gli obiettivi raggiunti ovvero le ragioni del loro parziale o mancato raggiungimento; provvedono inoltre ad effettuare i colloqui di valutazione individuale e a consegnare la relativa scheda. Entro 5 giorni dal ricevimento della scheda, il dipendente può chiedere al valutatore chiarimenti in merito al punteggio ricevuto. Nei successivi 5 giorni il valutatore risponde o per iscritto o effettuando un ulteriore colloquio. Nel caso di modifica del punteggio, il valutatore consegna al dipendente una nuova scheda di valutazione, sottoscritta dalle parti.

Se la valutazione finale non viene accettata dal valutato, esperito il contraddittorio con il proprio responsabile, entro ulteriori 5 giorni, il dipendente potrà inoltrare opposizione presentando le proprie controdeduzioni ed osservazioni al NDV. Quest'ultimo, anche eventualmente dopo aver sentito in sessione separata il valutato e il valutante, anche tramite collegamenti da remoto, entro 15 giorni dal ricevimento degli atti, formula una proposta di conciliazione da inviare alle parti. La procedura di conciliazione termina con l'accettazione o meno delle parti della proposta nel termine di 5 giorni dal ricevimento della stessa. In caso di mancata accettazione della proposta di conciliazione, che non può comunque portare ad una valutazione inferiore a quella inizialmente ottenuta, sono esperibili i rimedi giurisdizionali previsti dall'ordinamento.

Terminate le valutazioni, i punteggi sono trasmessi in forma riepilogativa al NDV per la verifica del grado di differenziazione dei punteggi attribuiti da parte dei Responsabili. Di norma entro il 15 maggio il NDV trasmette al Sindaco la proposta di valutazione dei Responsabili apicali e del Segretario.

10 - VALUTAZIONE SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione della performance del Segretario comunale si effettua con riferimento ai seguenti ambiti (*utilizzando la scheda allegato 4 al presente Sistema*):

- Performance organizzativa dell'Ente (peso 60/100) che riguarda il grado di realizzazione degli obiettivi di tutte le strutture apicali dell'ente
- Performance individuale (peso 40/100) che valuta la qualità e quantità dell'apporto individuale riferita sia alle funzioni ed ai compiti che la legge assegna a tale organo, sia alla qualità del contributo e alla collaborazione fornita nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

ambito	Fatt.	descrizione	punti
Performance Organizzativa	1	Grado di realizzazione degli obiettivi specifici (Fonte: Relazione sulla Performance)	50
Obiettivi individuali	2	Grado di realizzazione di obiettivi individuali assegnati	10
Performance Individuale (art. 97TUEL D. Lgs 267/2000)	3	coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili apicali per garantire l'unità di indirizzo amministrativo, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale	10
	4	collaborazione (consultiva e propositiva) con i Responsabili apicali per il raggiungimento degli obiettivi dell'ente	10
	5	partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta;	10
	6	collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	10
		totale	100

Procedimento

Il NDV effettua la proposta di valutazione del Segretario attribuendo i punteggi al fattore 1 e 2; al fattore 1 viene attribuito un punteggio pari alla media dei punteggi attribuiti alle strutture apicali relativamente al grado di realizzazione degli obiettivi.

La performance individuale viene valutata applicando la scala seguente:

- prestazione insoddisfacente fino a 5 punti;
- prestazione migliorabile, da 6 a 7;
- prestazione buona, da 8 a 9;
- prestazione eccellente 10 punti

La proposta viene trasmessa al Sindaco il quale attribuisce i punteggi sugli altri fattori della scheda ed approva la valutazione definitiva.

Collegamento con la retribuzione di risultato

Il punteggio definitivo approvato dal Sindaco determina l'ammontare della retribuzione di risultato da corrispondere al Segretario, in funzione delle seguenti classi di punteggio;

Punteggio performance organizzativa e individuale (max. 100 punti)	% premio
< 60 punti	Nessun premio
Da 60 a 70 punti	50 %
Da 71 a 80 punti	70 %
Da 81 a 89 punti	80 %
Da 90 a 95 punti	90 %
> 95 punti	100 %

Procedura di conciliazione

Se la valutazione finale non viene accettata dal Segretario, quest'ultimo, entro 5 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, può formalizzare istanza di conciliazione al NDV presentando le proprie deduzioni ed osservazioni ai fini di una revisione della valutazione ottenuta. Il NDV, anche eventualmente dopo aver sentito in sessione separate il valutato e il valutante, anche tramite collegamenti da remoto, entro il termine di 15 giorni, formula una proposta di conciliazione da inviare alle parti. La procedura di conciliazione, che non può comunque portare ad una valutazione inferiore a quella inizialmente ottenuta, termina con l'accettazione o meno delle parti della proposta nel termine di 5 giorni dal ricevimento della stessa.

In caso di mancata accettazione della proposta di conciliazione sono esperibili i rimedi giurisdizionali previsti dall'ordinamento.

Comune di Terre del Reno

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO _____

Settore.....

Responsabile.....

OBIETTIVO GENERALE (DUP): _____			
CATEGORIA OBIETTIVO:	<i>L'obiettivo può essere: di semplificazione, di digitalizzazione, di efficienza, di performance per l'accessibilità dell'amministrazione, di performance per le pari opportunità e di equilibrio di genere</i>		
OBIETTIVO SPECIFICO N. _____	Titolo _____	PESO	/100
<i>Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità</i>			
<i>Destinatari: Descrive a chi è rivolto l'obiettivo da raggiungere</i>			

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Descrizione sintetica	Fonte di verifica dati indicatore (h)	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore di partenza (i)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di avanzamento (a cura del responsabile) (e)	Verifica del NDV (f)	Grado realizzazione (g)
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)									
PUNTI ASSEGNATI									

e) Dipendenti e unità organizzative coinvolti (eventuale) altri soggetti esterni che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo

Nota per la compilazione:

PREVENTIVO: Il responsabile compila questo documento individuando gli obiettivi da proporre alla Giunta, descrivendo cosa si intende realizzare, per quale scopo, con quale modalità e ne quantifica il peso (su base 100). Il totale del peso di tutti obiettivi specifici del Settore \ Area deve essere pari a 100.

Per ciascun obiettivo individua uno o più indicatori per misurarne il grado di raggiungimento

- a) l'Unità di misurazione dell'indicatore (n., %, data...)
- b) il peso del singolo indicatore (x/100)
- c) il valore che rappresenta il pieno raggiungimento
- h) la fonte di verifica dati dell'indicatore (delibera, determina, altro atto amministrativo) qualora applicabile
- i) il valore di partenza (termine minimo da perseguire stabilito da norme, valore realizzato l'anno precedente) qualora applicabile

Il peso totale degli indicatori è pari a 100

CONSUNTIVO

A consuntivo il responsabile compila:

- d) il valore a consuntivo
- e) una breve relazione riferita al valore a consuntivo

Il NDV sulla base del consuntivo

- f) verifica l'adeguatezza del consuntivo rispetto all'obiettivo previsto
- g) attribuisce un grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

Comune di Terre del Reno

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
PERSONALE AREE OPERATORI, OPERATORI ESPERTI, ISTRUTTORI, FUNZIONARI (NON E.Q.)**

ANNO_____

SETTORE _____

COGNOME _____ **NOME** _____ **CAT.** _____

PERIODO _____

N. fattore	Fattori di valutazione della performance individuale	Punti previsti	Punti assegnati
1	qualità del contributo assicurato alla struttura apicale di appartenenza	10	
2	puntualità, precisione, impegno e affidabilità nell'assolvimento delle prestazioni assegnate	10	
3	capacità di adattamento operativo alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi	10	
4	propensione ai rapporti con l'utenza ed allo sviluppo collaborativo	10	
5	capacità di iniziativa organizzativa e propositiva anche in termini di interpretazione delle problematiche e disponibilità alla loro risoluzione	10	
6	capacità operativa e di traduzione in interventi delle indicazioni di programmi di lavoro assegnati	10	
7	capacità di svolgere con maggiore competenza i compiti attribuiti	10	
	Totale Punti	70	

Il valutatore attribuisce un punteggio a ciascun fattore, applicando la scala seguente:

da 0 a 4 INADEGUATO	Prestazione non rispondente agli standard e/o alle attese. Comportamenti e risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo organizzativo. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
5 - 6 MIGLIORABILE	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard e/o alle attese. Comportamenti e risultati vicini ai requisiti del ruolo organizzativo ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.
7 - 8 ADEGUATO	Prestazione pressochè in linea con gli standard e/o le attese. Comportamenti e risultati mediamente soddisfacenti, coerenti con i requisiti del ruolo organizzativo, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche.
9 BUONO	Prestazione in linea con gli standard e/o le attese. Comportamenti e risultati soddisfacenti che evidenziano la piena comprensione ed espletamento del ruolo organizzativo ricoperto; sostanziale assenza di difetti o lacune.
10 ECCELLENTE	Prestazione superiore agli standard e/o alle attese. Comportamenti e risultati esemplari per qualità, assumibile a riferimento per i pari ruolo.

In base al punteggio conseguito, il premio spettante viene erogato con riferimento alle seguenti fasce:

Punteggio performance individuale (punti max. 70)	% premio performance individuale
< 38 punti	Nessun premio
39 – 43 punti	50 %
44 – 47 punti	65 %
48 - 52 punti	75 %
53 – 57 punti	80 %
58 – 62 punti	95 %
>= 63 punti	100 %

Data

Il Responsabile (firma)_____

Il valutato (firma)_____

Comune di Terre del Reno

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

ANNO ____

SETTORE _____

COGNOME _____

NOME _____

CAT. _____

PERIODO _____

ambito	N.	fattore	Descrizione/riferimento	Punti previsti	Punti assegnati
Perform. Organizz.	1	Grado di realizzazione degli obiettivi della struttura apicale di diretta responsabilità	Fonte: Relazione sulla Performance	60	
Perform. Individuale	2	qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente	➤ Propensione al lavoro di gruppo; livello di consapevolezza delle interrelazioni tra la propria attività e quella degli altri settori; orientamento all'utente interno ed esterno.	10	
	3	competenze professionali	➤ Qualità della collaborazione con l'organo di governo nella predisposizione del PEG/Piano delle performance; qualità degli indicatori utilizzati, ➤ capacità di realizzare operativamente gli indirizzi espressi dell'amministrazione, impiegando le risorse (umane, tecniche e finanziarie) in modo efficiente.	10	
	4	Competenze manageriali	➤ orientamento al cambiamento ed alla innovazione (informatizzazione, riduzione tempi, semplificazione, digitalizzazione, ecc.) finalizzato al miglioramento della gestione dei servizi erogati; ➤ capacità di fronteggiare situazioni critiche tramite l'utilizzo del proprio bagaglio di conoscenze e di abilità; ➤ capacità di delegare, periodicità delle riunioni, fluidità delle informazioni; ➤ leadership, ovvero capacità di guidare e motivare i propri collaboratori; ➤ capacità di assumersi le responsabilità proprie del ruolo.	10	
	5	Comportamenti organizzativi e capacità di valutazione dei propri collaboratori	➤ capacità di gestire efficacemente le attività proprie e degli altri, in funzione delle risorse e del tempo a disposizione; ➤ qualità della valutazione dei propri collaboratori, capacità di differenziare le valutazioni dei collaboratori ai fini del riconoscimento del merito.	10	
Totale Punti				100	

Con riferimento alla performance organizzativa il NDV attribuisce il punteggio calcolato sulla base della percentuale di realizzazione degli obiettivi della struttura di diretta responsabilità.

I punteggi relativi ai fattori della performance individuale, sono attribuiti applicando la seguente scala:

da 0 a 4 INADEGUATO	Prestazione non rispondente agli standard o alle attese. Comportamenti e risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo organizzativo. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
5 MIGLIORABILE	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Comportamenti e risultati vicini ai requisiti del ruolo organizzativo ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici
6-7 ADEGUATO	Prestazione in linea con gli standard o le attese. Comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, coerenti con i requisiti del ruolo organizzativo, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche.
8-9 BUONO	Prestazione superiore agli standard o alle attese. Comportamenti/risultati più che soddisfacenti che evidenziano la piena comprensione ed espletamento del ruolo organizzativo ricoperto; sostanziale assenza di difetti o lacune.
10 ECCELLENTE	Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Comportamenti/risultati esemplari per qualità, assumibile a riferimento per i pari ruolo.

La retribuzione di risultato spettante è calcolata in funzione delle seguenti classi di punteggio:

Punteggio performance organizzativa e individuale (max. 100 punti)	% premio
< 60 punti	Nessun premio
60 – 70 punti	50 %
71 – 80 punti	70 %
81 – 89 punti	80 %
90 – 95 punti	90 %
> 95 punti	100 %

Data

Il NDV (firma)_____

Il Sindaco (firma)_____

Il valutato(firma)_____

Comune di Terre del Reno

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEL SEGRETARIO COMUNALE ANNO _____**

COGNOME _____

NOME _____

PERIODO _____

<i>ambito</i>	<i>Fatt.</i>	<i>descrizione</i>	<i>Punti previsti</i>	<i>Punti assegnati</i>
Performance Organizzativa	1	Grado di realizzazione degli obiettivi specifici (Fonte: Relazione sulla Performance)	50	
Obiettivi individuali	2	Grado di realizzazione di obiettivi individuali assegnati	10	
Performance Individuale (art. 97TUEL D. Lgs 267/2000)	2	coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili apicali per garantire l'unità di indirizzo amministrativo, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale	10	
	3	collaborazione (consultiva e propositiva) con i Responsabili apicali per il raggiungimento degli obiettivi dell'ente	10	
	4	partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta;	10	
	5	collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	10	
		totale	100	

Il NDV effettua la proposta di valutazione del Segretario comunale attribuendo i punteggi ai fattori 1 e 2. In particolare, al fattore 1 viene attribuito un punteggio pari alla media dei punteggi attribuiti alle strutture apicali relativamente al grado di realizzazione degli obiettivi.

In assenza di obiettivi individuali assegnati, i 10 punti del fattore si aggiungono ai punti della performance organizzativa che passa da 50 a 60.

La performance individuale viene valutata applicando la scala seguente:

- prestazione inadeguata fino a 5 punti;
- prestazione migliorabile, da 6 a 7;
- prestazione buona, da 8 a 9;
- prestazione eccellente 10 punti

Il punteggio definitivo approvato dal Sindaco determina l'ammontare della retribuzione di risultato da corrispondere al Segretario, in funzione delle seguenti classi di punteggio:

Punteggio performance organizzativa e individuale (max. 100 punti)	% premio
< 60 punti	Nessun premio
60 – 70 punti	50 %
71 – 80 punti	70 %
81 – 89 punti	80 %
90 – 95 punti	90 %
> 95 punti	100 %

Data

Il NDV(firma)_____

Il Sindaco (firma)_____

Il Segretario comunale_____

Comune Terre del Reno (FE)
NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO

Al Comune di Terre del Reno
Via Dante Alighieri, 2
44047 Sant'Agostino (Ferrara)
comune.terredelreno@pec.it

PARERE SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE VALEVOLE PER L'ANNO 2026 E SEGUENTI DEL COMUNE DI TERRE DEL RENO.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Terre del Reno ha preso in esame il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Terre del Reno per l'anno 2026 e seguenti, trasmesso in data 16/12/2025, predisposto dall'Ente ai sensi dell'art. 7 co. 1 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 5 del D. Lgs. 74/2017, ai fini dell'espressione del previsto parere preventivo.

In premessa si richiamano:

- l'art. 7 comma 1 del D. Lgs. 150/2009, rubricato *"Sistema di misurazione e valutazione della performance"*, modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, il quale stabilisce che: *"Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A Tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance"*;
- l'art. 18 del D. Lgs. 74/2017 che pone in capo alle regioni e agli enti locali l'obbligo di adeguare i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del D. Lgs. n. 150/2009, come modificati dal medesimo D. Lgs. n. 74/2017, entro sei mesi dall'entrata in vigore dello stesso (entro il 22 dicembre 2017);

Il Nucleo di valutazione giudica corrette ed opportune le modifiche apportate al Sistema per la misurazione e la valutazione della performance dall'anno 2026 e ritiene che, nel suo complesso, il Sistema applichi concretamente e in maniera efficace i principi contenuti agli articoli 16 e 31 del D. Lgs 150/2009 e sia conforme al vigente quadro normativo e contrattuale.

Tutto ciò premesso il Nucleo esprime **PARERE FAVOREVOLE** sul Sistema per la misurazione e la valutazione della performance del Comune di Terre del Reno per l'anno 2026 e seguenti.

Trasmette il presente atto al Comune di Terre del Reno per il seguito di competenza.

Terre del reno, 16 dicembre 2025

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott. Andrea Scacchi
(firmato digitalmente)