



Comune di Marano Principato

Provincia di Cosenza

Piazza Caduti in Guerra n. 1

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 49 del 24/03/2026

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

L'anno 2026 addì 24 del mese di Marzo alle ore 19:00, nella sede del Comune di Marano Principato, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con le forme di legge e statuto, la Giunta comunale si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Dott. Giuseppe Salerno con la presenza dei signori:

N°	Qualifica	Nome	Presente	Assente
<u>1</u>	SALERNO GIUSEPPE	Sindaco	X	
<u>2</u>	BILOTTO ANGELO ROBERTO	Vice Sindaco	X	
<u>3</u>	MUTO FRANCESCO	Assessore	X	
<u>4</u>	MOLINARO AMALIA GILDA	Assessore	X	
<u>5</u>	RUFFOLO GIULIA	Assessore	X	

PRESENTI: 5 ASSENTI: 0

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Comunale Dott.ssa Emanuela Longo.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da Emanuela Longo, Giuseppe Salerno e stampato il giorno 31/03/2026 da Francesco Ruffolo.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

LA GIUNTA COMUNALE

Relaziona il Sindaco e dà lettura della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Premesso che il D.Lgs. 150/2009, noto anche come “Decreto Brunetta”, attua la legge n. 15 del 4 marzo 2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Che, il suddetto decreto, prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance che include pianificazione, misurazione e valutazione dei risultati organizzativi e individuali con l'obiettivo principale di aumentare la produttività, l'efficienza e la trasparenza delle amministrazioni;

Che, in attuazione dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009 ss.mm., gli enti adottano un proprio regolamento, denominato “*Sistema di misurazione e valutazione della performance*” che attui le disposizioni di principio richiamate dal decreto e da ogni disposizione di legge dalla quale discendono prescrizioni rilevanti ai fini della valutazione della performance organizzativa e individuale;

Che in coerenza con quanto indicato nel D. Lgs. n. 150/2009, il SMVP deve essere aggiornato annualmente, previo parere vincolante dell'OIV/NdV in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e in esso devono essere previste, altresì, le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;

Visto il D.Lgs. n. 74/2017 che è intervenuto a modificare in modo rilevante il Titolo II e III del D. Lgs. 150/2009, con riferimento in particolare al ciclo e ai soggetti della performance, al coinvolgimento dei cittadini e degli utenti nel processo di valutazione, ai criteri di differenziazione della premialità;

Viste:

- le Linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance n. 1/giugno 2017 ad oggetto: “*Linee guida per il piano della performance. Ministeri.*”;
- le Linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance n. 2/dicembre 2017 ad oggetto: “*Linee guida per il Sistema di misurazione e valutazione della performance. Ministeri.*”;
- le Linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance n. 5/dicembre 2019 ad oggetto: “*Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale*”;

Considerato che il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) è lo strumento

con il quale il Comune si pone i seguenti obiettivi:

- promuovere la trasparenza dei processi amministrativi verso gli utenti esterni ed interni;
- promuovere il miglioramento della qualità dei servizi offerti, anche attraverso l'ascolto degli utenti;
- promuovere la crescita delle competenze personali, anche attraverso un costante dialogo tra valutati e valutatori (Feedback);
- valorizzare le competenze e professionalità;
- promuovere la crescita individuale;

Ritenuto che la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali, tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa;

Richiamata la recente normativa che fornisce nuovi indirizzi e introduce nuovi obblighi in materia di performance degli enti locali e in particolare:

- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 28 novembre 2023, riguardante: *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale, ad integrazione ed aggiornamento delle disposizioni fornite in passato dal Dipartimento della funzione pubblica”* (Linee guida n. 2/2017 e n. 5/2019);
- il comma 2, dell'art. 4-bis (*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*), del D.L. n. 13/2023, ad oggetto: *“Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune.”* convertito in Legge n. 41/2023;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri a firma del Ministro della PA, del 14/01/2025 ad oggetto: *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*;

Visto lo schema di Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), allegato alla presente sotto la lettera A, parte integrante e sostanziale del presente atto, elaborato ai sensi della suddetta normativa;

Ritenuto dover procedere in merito e approvare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), All. A;

Visto il parere favorevole sulla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00 e ss.mm., del Responsabile del Settore Economico/Finanziario-Personale, attestante anche la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto l'atto di validazione del Nucleo di Valutazione acquisito al ns. prot. n. 2146 del 12/03/2026;

Visti gli atti d'ufficio;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 27/03/2025 ad oggetto: *“Approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) Periodo 2025 - 2027 (Art. 170, Comma 1, del D.Lgs. N. 267/2000).”*, esecutiva e ss.mm.ii.;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da Emanuela Longo, Giuseppe Salerno e stampato il giorno 31/03/2026 da Francesco Ruffolo. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 27/03/2025 ad oggetto: “*Approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027 (Art. 151, D.Lgs. n. 267/2000 e Art. 10, D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.).*”, esecutiva;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 07/04/2025 ad oggetto: “*Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Triennio 2025 – 2027 – Anno 2025.*”, esecutiva;

Visto il Regolamento di Contabilità Armonizzato, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 29/07/2016, esecutiva, e modificato con deliberazione consiliare n. 28 del 22/11/2018;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 07 del 13/01/2026 ad oggetto: “*Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione Provvisorio (Art. 169 Del D.Lgs. N. 267/2000). Anno 2026.*”, esecutiva;

Visto il CCNL 2019 – 2021 del 16/11/2022;

Visto il CCNL 2022 – 2024 del 23/02/2026;

Vista la Legge n. 199 del 30 dicembre 2025 (Legge di Bilancio 2026);

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;

Per tutto quanto sopra, con voti favorevoli ed unanimi espressi per alzata di mano

D E L I B E R A

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;

- 1. Di approvare** lo schema di Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), qui allegato sotto la lettera “A”, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2. Di trasmettere** l’atto ai Responsabili dei Settori, al Revisore dei Conti, alle OO.SS./R.S.U. e al Nucleo di Valutazione, ognuno per quanto di competenza;
- 3. Di dare comunicazione** della presente deliberazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell’art. 125, c. 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e Prefettura UTG di Cosenza;
- 4. Di pubblicare** la presente deliberazione sul sito internet dell’Ente “Amministrazione Trasparente Sez. Performance/Sistema di Misurazione e Valutazione della performance”;
- 5. Di rendere** la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il presente verbale viene come di seguito sottoscritto.

IL Sindaco
Dott. Giuseppe Salerno

IL Segretario Comunale
Dott.ssa Emanuela Longo

(atto sottoscritto digitalmente)



Comune di Marano Principato

Provincia di Cosenza

Piazza Caduti in Guerra n. 1

SETTORE II - Economico Finanziario

Ufficio Economico/Finanziario

PROPOSTA DI GIUNTA N. 8 DEL 11/01/2026

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Note:

12/03/2026

Il Responsabile
Nadia Francesca Bilotto / ArubaPEC S.p.A.
(parere sottoscritto digitalmente)



Comune di Marano Principato

Provincia di Cosenza

Piazza Caduti in Guerra n. 1

SETTORE II - Economico Finanziario

—

PROPOSTA DI GIUNTA N. 8 DEL 11/01/2026

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Si esprime parere favorevole in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Motivazione:

12/03/2026

Il Responsabile Unico del Procedimento
Nadia Francesca Bilotto / ArubaPEC S.p.A.
(parere sottoscritto digitalmente)



Comune di Marano Principato

Provincia di Cosenza

Piazza Caduti in Guerra n. 1

Allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale N° 49 del 24/03/2026

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

E' stata affissa in copia all'Albo Pretorio per rimanervi per 15 giorni consecutivi (Art. 124, comma 1, D.lgs. n. 267/2000), dal 30/03/2026 al 14/04/2026

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 24/03/2026 essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari e Prefettura (Art. 125 D.lgs. n. 267/2000) in data 30.03.2026 con Prot. n. 2572.

Data, 30/03/2026

Il Responsabile del Settore Amministrativo
Gianfranco Lupo / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

(COSENZA)

Piazza Caduti in Guerra 1– 87040 Marano Principato (CS)

www.comune.maranoprincipato.cs.it

Telefono e fax 0984/858173- 0984/857875

PEC protocollo.maranoprincipato@pec.it

ALL. “A”

Sistema per la misurazione e valutazione della performance (SMVP)

**Approvato con deliberazione
della G.C. n. ____ del _____**

TITOLO I - ASPETTI GENERALI

Art.1 - Oggetto

1. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento costituiscono il sistema di misurazione e valutazione della performance - di seguito indicato, altresì, come SMVP - adottato in attuazione dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009 ss.mm., noto anche come "Decreto Brunetta", il quale prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance per consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi.
2. Il presente Regolamento attua le disposizioni di principio richiamate dal D.lgs. 150/2009 ss.mm. e ogni disposizione di legge dalla quale discendono prescrizioni rilevanti ai fini della valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.
3. In coerenza con quanto indicato nel D. Lgs. n. 150/2009, il SMVP deve essere aggiornato annualmente, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione/OIV, in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica. L'aggiornamento può consistere anche in un atto di conferma con il quale l'Ente attesti che il "SMVP" non richiede alcuna modifica.
4. Di seguito i riferimenti normativi, le linee guida e le direttive rilevanti ai fini della stesura del presente atto:
 - D.Lgs. del 27 ottobre 2009 n. 150 ad oggetto: *"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."*;
 - D.Lgs. del 25 maggio 2017 n.74 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."*;
 - Linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance n. 1/giugno 2017 ad oggetto: *"Linee guida per il piano della performance. Ministeri."*;
 - Linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance n. 2/dicembre 2017 ad oggetto: *"Linee guida per il Sistema di misurazione e valutazione della performance. Ministeri."*;
 - Linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance n. 5/dicembre 2019 ad oggetto: *"Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale"*;
 - Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 28 novembre 2023, riguardante: *"Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale, ad integrazione ed aggiornamento delle disposizioni fornite in passato dal Dipartimento della funzione pubblica "(Linee guida n. 2/2017 e n. 5/2019)"*;
 - Comma 2, dell'art. 4-bis (*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*), del D.L. del 24 febbraio 2023, n. 13 convertito in Legge 21 aprile 2023, n.41;

- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 14 gennaio 2025 ad oggetto: “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”.

Art. 2 - Principi generali

1. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle norme di legge, alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica e a quanto disposto con il presente Regolamento.
2. Il Comune promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera.
3. È vietata la distribuzione indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni sui risultati effettuate in base alle disposizioni del presente Regolamento.
4. Il presente Regolamento, ai sensi della vigente normativa in materia, mira:
 - alla valutazione del merito e a 360° superando la tradizionale valutazione gerarchica, introducendo la valutazione *dal basso* e degli utenti per una visione più completa della performance;
 - alla valutazione della leadership intesa come capacità di motivare il team, creare un ambiente di lavoro positivo e guidare al raggiungimento degli obiettivi;
 - alla promozione della formazione e allo sviluppo delle competenze, favorendo i percorsi formativi individuali e di gruppo;
 - alla valorizzazione del capitale umano al fine di conoscerne caratteristiche, punti di forza e debolezza, e guidarlo verso il cambiamento, rendendo il merito il principio fondamentale della valutazione;
 - al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'amministrazione e funzionale alla creazione di Valore Pubblico.
5. Il rispetto delle disposizioni del presente Regolamento è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.
6. Al fine di diffondere la cultura della valutazione nell'Ente, il SMVP deve essere:

- semplice e sostenibile, tale cioè da garantire un processo lineare e comprensibile da tutti;
- appropriato alla cultura organizzativa esistente e al contesto sociale economico e normativo di riferimento;
- trasparente, dove i ruoli e le responsabilità siano chiari.

Art. 3 – Finalità del SMVP

1. La valutazione delle performance è condizione necessaria e rilevante ai fini dell'erogazione dei premi e degli incentivi, incluso il trattamento retributivo legato alla performance, del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità e il conferimento di incarichi di posizione organizzativa.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è finalizzato a:
 - comunicare con chiarezza ai dipendenti dell'Ente le attese sulle prestazioni richieste (risultati attesi e standard di comportamento), fornendo punto di riferimento per la prestazione lavorativa;
 - sollecitare l'apprendimento organizzativo e favorire un atteggiamento di continua autovalutazione;
 - spingere verso traguardi di miglioramento e di crescita professionale;
 - responsabilizzare su obiettivi sia individuali che collettivi;
 - valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo professionale dei dipendenti;
 - consentire ai cittadini di partecipare al processo valutativo.
3. Nell'esercizio dell'autonomia riconosciuta agli enti locali con il presente atto si determinano le fasi del ciclo di gestione della performance, le modalità attuative, i criteri di valutazione ed i soggetti coinvolti.
4. Il presente SMVP si applica a tutto il personale del Comune di Marano Principato (Funzionari di Elevata Qualificazione, che rivestono ruolo apicale, Funzionari, Istruttori, Operatori Esperti e Operatori) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ed al Segretario Comunale.
5. La struttura organizzativa dell'Ente prevede un'articolazione in Settori ed Uffici e ad ogni Settore è preposto un Funzionario incaricato di Elevata Qualificazione con decreto sindacale.
6. Il Segretario Comunale si avvale dei Funzionari di Elevata Qualificazione, Responsabili di Settore, per svolgere le proprie funzioni di sovrintendenza e coordinamento.

TITOLO II – IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 4 – Definizione

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, l'Ente sviluppa, in maniera coerente con la programmazione finanziaria e di bilancio, il ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance viene attivato annualmente con l'approvazione del Piano della performance, comprensivo del Piano degli Obiettivi, ora confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e dei successivi DPR. n. 81/2022 e DPR n. 132/2022, e si conclude con la validazione ed approvazione della Relazione finale sulla performance e con la formalizzazione definitiva delle valutazioni individuali.

Art. 5 – Ambiti di misurazione e valutazione

1. Il SMVP deve individuare:
 - le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
 - le procedure di garanzia e di conciliazione in caso di divergenza valutatore/valutato;
 - le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
2. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance riguardano da un lato la performance individuale e, dall'altro, la performance organizzativa.

Art. 6 – L'assegnazione degli obiettivi specifici

1. L'assegnazione degli obiettivi è condizione necessaria per l'effettuazione della valutazione e per l'erogazione delle incentivazioni legate alla performance.

Fase	Soggetti coinvolti	Strumenti
ASSEGNAZIONE OBIETTIVI	✓ Sindaco e Giunta ✓ Segretario Comunale ✓ Incaricati di Elevata Qualificazione	✓ Bilancio di Previsione ✓ DUP ✓ Piano della Performance/Piano degli obiettivi/PIAO ✓ PEG (eventuale nei Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti)

2. L'assegnazione degli obiettivi prevede le seguenti fasi:
- Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione di competenza del Consiglio Comunale, è predisposto, con il coordinamento del Segretario Comunale, il Piano della Performance, comprensivo di Piano degli obiettivi. Detto Piano, a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e dei successivi DPR. n. 81/2022 e DPR n. 132/2022, è oggi assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), precisamente nella sottosezione 2.2. di programmazione Performance del PIAO (nei Comuni con meno di 50 dipendenti la compilazione di tale sottosezione non è obbligatoria). La approvazione del PIAO da parte della Giunta Comunale – organo espressamente indicato dall'art. 11, comma 1, del DPR n. 132/2022 quale competente alla approvazione del PIAO – comporta la approvazione dell'annesso Piano della Performance/Piano degli obiettivi.
 - Il Piano della performance/P.d.O., definito in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica, individua gli indirizzi e gli obiettivi trasversali e specifici in coerenza con i contenuti, gli strumenti e il ciclo della programmazione finanziaria e di Bilancio. Gli obiettivi da utilizzare ai fini della misurazione della performance organizzativa vengono individuati in coerenza con quelli previsti dalla Sezione Strategica e nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione con le opportune integrazioni informative necessarie per la misurazione.
3. Per espressa previsione dell'art. 8, comma 2, del DPR n. 132/2022, in caso di differimento del termine legale per l'approvazione dei bilanci preventivi, il termine per la approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.
4. La Giunta Comunale, con l'approvazione del PIAO, assegna ai Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione/Responsabili di Settore, gli obiettivi di performance individuale ed organizzativa collegati alle risorse previste nel Bilancio di Previsione che ne consentono ai medesimi la realizzazione.
5. Contestualmente, con il medesimo atto (o con un ulteriore provvedimento della Giunta Comunale) vengono assegnati gli obiettivi al Segretario Comunale.
6. I Funzionari di Elevata qualificazione Responsabili di Settore, nei successivi 15 giorni, assegnano alle risorse umane in dotazione della propria struttura gli obiettivi che devono consentire al Settore di poter raggiungere gli obiettivi di performance prefissati.
7. I Funzionari di Elevata qualificazione Responsabili di Settore definiscono la programmazione operativa di massima per i dipendenti assegnati alla propria struttura organizzativa rendendoli edotti, anche mediante apposito incontro in cui vengono illustrati i compiti e le responsabilità loro assegnate per il raggiungimento degli obiettivi programmati.

8. Periodicamente, e, comunque, ogni qualvolta sia ritenuto necessario, si procede ad una verifica dello stato di attuazione degli incarichi ripartiti e all'eventuale aggiornamento degli stessi.
9. Nelle more e fino all'approvazione del nuovo Piano della Performance/ Piano degli obiettivi/PIAO, restano attribuiti gli obiettivi dell'attività ordinaria e, comunque, gli obiettivi assegnati nel precedente Piano.
10. L'assegnazione formale degli obiettivi individuali avviene con il Piano della Performance/Piano degli obiettivi/PIAO, corredato dalla validazione del Nucleo di Valutazione, che indicherà gli obiettivi attraverso una sintetica descrizione, assegnando loro un peso e specificando gli indicatori qualitativi e quantitativi individuati per la loro misurazione e i target o risultati attesi su cui si baserà successivamente la valutazione.
11. Gli obiettivi da assegnare al personale, utilizzando l'acronimo SMART, devono essere:
 - Specifici: definiti con chiarezza e dettaglio;
 - Misurabili: collegati ad indicatori specifici che consentano il monitoraggio e la valutazione oggettiva;
 - Attuabili: correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
 - Rilevanti: pertinenti rispetto ai bisogni della comunità, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
 - Temporizzati: riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno.
12. A ciascun Settore possono essere assegnati un numero di obiettivi specifici pari a 4 (quattro), tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione finale sulla performance se disponibile. A ciascun obiettivo deve essere assegnato un peso.

Art. 7 – Il monitoraggio degli obiettivi

1. Il monitoraggio e la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi nel corso dell'esercizio sono effettuati:
 - dal *Nucleo di Valutazione*, con l'eventuale supporto del Segretario Comunale, per i Funzionari di E.Q., con segnalazione di eventuali criticità ed eventuale richiesta alla Giunta Comunale di modifica e/o rimodulazione degli obiettivi assegnati;
 - dal *Sindaco*, con l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione, per il Segretario Comunale, con segnalazione di eventuali criticità ed eventuale richiesta alla Giunta Comunale di modifica e/o rimodulazione degli obiettivi assegnati;
 - dai *Funzionari di Elevata qualificazione* per il grado di realizzazione delle attività

ed obiettivi assegnati ai dipendenti assegnati al proprio Settore.

2. Il Nucleo di Valutazione, sulla base di quanto acquisito in fase di monitoraggio, informa tempestivamente la Giunta Comunale e il Segretario Comunale.

Art. 8 – La Relazione finale sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, la Giunta Comunale approva ogni anno, entro il 30 giugno, la Relazione Finale sulla Performance che viene elaborata in base ai dati di monitoraggio degli obiettivi trasversali e specifici, dalle strutture di governo del ciclo della performance con il concorso dei responsabili delle unità organizzative di vertice.
2. Alla fine di ogni esercizio finanziario, entro il 31 marzo dell'anno successivo, i Responsabili di Settore/Funzionari di Elevata Qualificazione trasmettono al Nucleo di Valutazione e al Segretario Comunale una relazione a consuntivo sull'attività svolta nell'anno precedente, evidenziando il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria struttura organizzativa in sede di approvazione del PIAO/Piano Performance.
3. Nella redazione della Relazione finale sulla Performance, il Segretario Comunale evidenzia, altresì, il raggiungimento da parte dell'Ente nel suo complesso e delle singole strutture organizzative degli obiettivi generali e trasversali disposti dal legislatore analiticamente indicati nell'articolo successivo riferito alla Performance Organizzativa.
4. Entro il 30 aprile di ogni anno, il Segretario Comunale trasmette la propria Relazione Finale al Nucleo di Valutazione, affinché venga sottoposta a validazione, unitamente a:
 - I questionari di *customer satisfaction* degli utenti, il cui schema qui si allega, qualora ve ne siano;
 - I questionari sul benessere organizzativo compilati in forma anonima dal personale dipendente non apicale, utilizzando la scheda allegata al presente SMVP (da compilare e consegnare al Segretario Comunale entro il 31 marzo di ogni anno).
5. Il Nucleo di Valutazione valida la Relazione Finale sulla Performance e dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore/Funzionari EQ. Se richiesto dal Sindaco, fornisce il suo supporto al fine della valutazione del Segretario Comunale.
6. Il Nucleo, nei 10 giorni successivi, comunica ai Responsabili di Settore/Funzionari EQ ed al Segretario la valutazione proposta.
7. In caso di esito negativo della validazione potrà essere elaborata una nuova versione qualora i rilievi critici del Nucleo di valutazione siano superabili.
8. Il Nucleo di valutazione può decidere di sospendere la procedura di validazione qualora

dall'esame risultino criticità che possano essere superate attraverso una modifica del documento.

9. Nei casi previsti dai precedenti commi la relazione rielaborata viene nuovamente sottoposta al Nucleo di valutazione per la validazione.
10. La Relazione Finale sulla Performance fornisce ogni dettaglio utile per comprendere le modalità di calcolo degli indicatori di performance e, una volta validata dal Nucleo di Valutazione/OIV, deve essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno.
11. In caso di mancata adozione della Relazione Finale sulla Performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e di ogni altra forma di incentivo o premio.

TITOLO III – LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 9 – Performance organizzativa

1. La Performance Organizzativa deve essere intesa come il funzionamento delle unità organizzative e dell'istituzione nel suo complesso e misura il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ad un'unità organizzativa, comunque denominata, conseguito attraverso l'azione della medesima struttura. Gli obiettivi vengono individuati nell'ambito della missione istituzionale dell'Ente e delle linee programmatiche di mandato, per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder, e negli strumenti di programmazione di cui all'art.6.
2. Le aree peculiari della valutazione della Performance Organizzativa, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009 e successive modificazioni, sono rappresentate nelle quattro dimensioni: Stato di salute finanziaria; Stato di salute organizzativa; Capacità di raggiungimento dei risultati programmati; Stato di salute dei Servizi e valutazione partecipativa.
3. La misurazione e la valutazione della Performance Organizzativa avvengono attraverso obiettivi misurati con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna, opportunamente ponderati, ed è effettuata sulla base del presente sistema, come da schede di valutazione allegate, e collegata:
 - al raggiungimento degli obiettivi programmatici dell'Amministrazione nel suo complesso;
 - alla *customer satisfaction*.
4. Gli obiettivi di Performance Organizzativa devono essere in linea con gli obiettivi strategici ed operativi del Documento unico di programmazione e correlati ai corrispondenti obiettivi del Piano della performance/PIAO.
5. In riferimento al funzionamento dell'Ente nel suo complesso, nell'ambito della Performance Organizzativa, vengono valutati degli obiettivi generici riportati nel

seguente elenco i cui indicatori sono specificati nell'All.1 al presente SMVP denominato "INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE ".

6. Inoltre, in sede di misurazione della Performance Organizzativa, il legislatore ha fissato una serie di vincoli per ciascuna struttura organizzativa/settore di seguito riportati, i cui indicatori sono, altresì, specificati nell'All.2 al presente SMVP denominato "VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE TRASVERSALI A CIASCUN SETTORE".
7. Lo strumento della valutazione è paragonabile a un continuo "*work in progress*", pertanto, è necessario che si basi anche sul giudizio dei destinatari dei servizi erogati, cioè degli utenti/stakeholders (*customer satisfaction*).
8. Gli utenti partecipano al processo di misurazione della performance organizzativa, comunicando il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati mediante la compilazione di apposite schede di *customer satisfaction*, qui allegate, All.8), che saranno rese disponibili on line sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Servizi erogati", e che, nelle more dell'attivazione della possibilità di invio telematico, potranno essere depositate in un'apposita urna all'ingresso della sede comunale o consegnate presso l'Ufficio Protocollo.
9. La mancata trasmissione delle schede da parte dei cittadini sarà valutata come esito positivo della *customer satisfaction*.

Art. 10 – Performance Individuale

1. La Performance Individuale, declinata in coerenza con la Performance Organizzativa, misura il contributo fornito da ciascun individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, ed è collegata agli obiettivi individuali ed ai comportamenti organizzativi/manageriali individuali;
2. La Performance Individuale ha ad oggetto:
 - a. il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - b. la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
 - c. la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
 - d. l'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento;
 - e. le competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.

3. La misurazione e valutazione della Performance Individuale è effettuata sulla base del presente sistema, comprensivo delle schede di valutazione allegate, ed è collegata:
 - a. al raggiungimento di specifici obiettivi, di gruppo o individuali, assegnati;
 - b. alle competenze professionali ed ai comportamenti organizzativi.
4. Nell'ambito della performance individuale, con direttiva del 16 gennaio 2025 il Ministro della Pubblica Amministrazione ha introdotto un obbligo di 40 ore di formazione annuali per tutti i dipendenti pubblici a partire dal 2025. La formazione viene riconosciuta come un obiettivo di performance concreto e misurabile per i dirigenti, che devono garantire la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative. Sulla scorta della direttiva del 16 gennaio 2025, ogni dipendente pubblico deve svolgere un numero di ore di formazione non inferiore a 40 all'anno, a partire dal 2025. Nel caso in cui, dal Dipartimento di Funzione Pubblica, venga disposto con nuove direttive un numero di ore di formazione obbligatoria diverso da 40, la valutazione verrà riadattata secondo le nuove disposizioni e in tal caso ne verrà data tempestiva comunicazione agli interessati con appositi atti interni. La formazione deve produrre valore pubblico attraverso il miglioramento dei servizi e la valorizzazione del capitale umano. La direttiva mira ad ampliare e diversificare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti per aiutarli ad affrontare nuove sfide e a risolvere problemi complessi.
5. In particolare, la misurazione della Performance Individuale, è legata ai seguenti elementi:

• PER GLI OBIETTIVI INDIVIDUALI	
a1) Funzionari/EQ Titolari di PO	a2) Funzionari/EQ Non Titolari di PO - Istruttori-Operatori Esperti - Operatori
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, definiti nel Piano della performance/P.d.O.; - alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate; - alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi; - alla esperienza maturata negli ambiti	- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali; - alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza; - alle competenze dimostrate; - ai comportamenti professionali e organizzativi. La verifica terrà conto dell'obbligo delle 40 ore di formazione annuali di cui alla vigente Direttiva Zangrillo, o di cui ad eventuali nuove direttive.

professionali di riferimento; - alle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi; - alla capacità di guidare con successo il personale assegnato e fungere da leader del cambiamento nell'organizzazione.	
--	--

• PER LE COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI/MANAGERIALI INDIVIDUALI	
b1) Funzionari/EQ Titolari di PO	b2) Funzionari/EQ Non Titolari di PO - Istruttori-Operatori Esperti - Operatori
Vengono prese in esame le competenze relazionali, organizzative e quelle decisionali dimostrate nella realizzazione dei compiti affidati. Allo scopo sarà essenziale verificare: b) l'attuazione dei contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (ora sezione 2.3 del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO); c) la capacità di rispettare e far rispettare le regole comportamentali; d) l'orientamento alla professionalità e al miglioramento continuo del proprio lavoro; e) la capacità di individuare e risolvere i problemi; f) il grado di autonomia e la capacità di iniziativa; g) la capacità di orientare il cittadino; h) la capacità di gestione e la comunicazione all'interno del gruppo; i) la capacità di valorizzare il merito; j) la capacità di incentivare la	Vengono prese in esame le capacità dimostrate in termini di integrazione al lavoro di gruppo, di autonomia e risoluzione dei problemi (<i>problem solving</i>), di accuratezza e affidabilità nell'esecuzione, di assiduità nel lavoro e, infine, di flessibilità e interesse al miglioramento. La verifica terrà conto dell'obbligo delle 40 ore di formazione annuali di cui alla vigente Direttiva Zangrillo, o di cui ad eventuali nuove direttive, per gli Istruttori e i Funzionari/EQ

formazione del proprio personale. La verifica terrà conto anche delle risultanze della compilazione, anche in forma anonima, di un questionario sul benessere organizzativo (secondo la scheda allegata al presente SMVP), in linea con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 (“Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale”), al fine di esprimere un giudizio sul proprio Responsabile apicale. La verifica terrà conto dell’obbligo delle 40 ore di formazione annuali di cui alla Direttiva Zangrillo.	
--	--

Art. 11 – Il Rispetto dei tempi di pagamento

1. L’art. 4-bis, comma 2, del D.L. 24.02.2023, n. 13 (recante “*Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l’attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune*”), convertito in L. 21.04.2023, n. 41 – articolo rubricato “*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*” – dispone testualmente quanto segue: “*Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell’individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all’articolo 7, comma 1, del decreto- legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64*”.
2. Sul contenuto e sulla portata di tale disposizione legislativa si sono pronunciati il Ministero dell’Economia e delle Finanze e la Ragioneria Generale dello Stato con la Circolare n. 1/2024 Prot. 2449 del 03/01/2024, ad oggetto “*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di*

pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative”.

3. L'obiettivo di cui si considera “non rispettato” laddove l'indicatore di ritardo medio ponderato dell'Ente, elaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC), elaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC), allegato ai sensi dell'art. 41, comma 1, D.L. n. 66/2014 al Rendiconto della Gestione dell'Esercizio Finanziario, sia maggiore di zero giorni, con conseguente decurtazione della retribuzione di risultato dei Funzionari/EQ/Titolari di P.O. spettante pari al 30 per cento.
4. Pertanto, tale obiettivo di legge è da considerarsi, fino ad intervenuta modifica legislativa, annualmente inserito nel Piano performance/PDO senza attribuzione di uno specifico peso. In sede di valutazione, in caso di mancato raggiungimento dello stesso, si darà luogo ad una decurtazione della retribuzione di risultato spettante pari al 30 per cento.
5. A tal fine il Responsabile del Settore Economico/Finanziario comunicherà al Nucleo di Valutazione ed al Revisore Unico dei Conti l'indicatore di ritardo medio ponderato dell'Ente elaborato dalla suddetta piattaforma entro il 31 marzo.
6. La decurtazione della retribuzione di risultato spettante in misura pari al 30 per cento sarà effettuata dall'Ufficio competente per il trattamento economico del personale in sede di liquidazione della indennità.

TITOLO IV - LA VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Art. 12 – La titolarità del potere valutativo

1. Il Segretario Comunale è valutato dal Sindaco sulla base di una proposta formulata dal Nucleo di Valutazione/OIV.
2. I Funzionari EQ/Titolari di PO sono valutati dal Nucleo di Valutazione/OIV.
3. Il personale non titolare di posizione organizzativa è valutato dal Funzionario EQ/Titolare di PO.
4. Il personale che, nel corso dell'anno, viene trasferito in un altro Settore è valutato tenendo conto della percentuale di raggiungimento al 31/12 degli obiettivi assegnatigli dal responsabile dell'unità organizzativa presso cui ha prestato l'attività prevalente nel corso dell'anno. Il medesimo personale, con riferimento alle competenze professionali ed ai comportamenti organizzativi, viene valutato dal responsabile dell'unità organizzativa al quale il dipendente risulta assegnato al 31 dicembre dell'anno di riferimento, sentito il/i responsabile/i precedente/i rispetto al periodo di lavoro svolto in altra/e unità organizzativa/e.

5. Il personale proveniente da altri enti in posizione di comando viene valutato dal responsabile dell'unità organizzativa cui è assegnato.
6. Il personale proveniente da altri enti in posizione di distacco o utilizzo funzionale viene valutato dal responsabile dell'ente di provenienza cui risulta assegnato al quale verranno fornite le necessarie informazioni dal responsabile della struttura presso la quale espleta la prestazione lavorativa.
7. Il personale assegnato ad altri enti in posizione di distacco o utilizzo funzionale, viene valutato dal responsabile dell'unità organizzativa cui risulta assegnato che acquisirà le necessarie informazioni dal responsabile dell'Ente presso il quale svolge la prestazione lavorativa.
8. Non si procede alla valutazione individuale nelle ipotesi in cui:
 - a. il dipendente abbia prestato servizio per un periodo inferiore ad un trimestre;
 - b. il dipendente abbia prestato servizio per uno o più periodi lavorativi tali da non garantire la concreta possibilità di una valutazione secondo il giudizio, espresso con atto motivato, del titolare del potere valutativo;
 - c. in tutti i casi in cui non si sia proceduto all'assegnazione degli obiettivi individuali e/o all'individuazione degli indicatori relativi alla unità organizzativa di assegnazione.
9. I cittadini o gli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione, partecipano alla valutazione della Performance organizzativa dell'Amministrazione, secondo le modalità stabilite dal presente SMVP.

Art. 13 – Il processo valutativo

1. Entro 10 giorni dalla validazione e approvazione della Relazione finale sulla performance i titolari del potere valutativo e il Nucleo di valutazione avviano, per la parte di competenza, le procedure valutative. A tal fine possono richiedere ai destinatari della valutazione un'apposita relazione individuale con la quale fornire elementi utili in relazione a ciascun fattore valutativo previsto per la specifica posizione. La mancata predisposizione della relazione nei termini assegnati dal titolare del potere valutativo o dal Nucleo di valutazione, verrà valutato nell'ambito dei comportamenti professionali.
2. Le procedure di valutazione devono concludersi entro 30 giorni con la notifica delle relative schede finali di valutazione e con la formulazione delle proposte di valutazione da parte del Nucleo di valutazione.
3. Nella Tabella che segue vengono indicati i soggetti deputati alla valutazione del personale dell'Ente:

Ambito di valutazione	Soggetti valutati	Soggetto deputato alla valutazione
PERFORMANCE INDIVIDUALE e PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	✓ Funzionari di Elevata Qualificazione Titolari di PO	la valutazione spetta al Nucleo di Valutazione, con l'eventuale supporto del Segretario Comunale, sulla base delle relazioni trasmesse dai Funzionari di Elevata Qualificazione
	✓ Segretario Comunale	la valutazione compete al Sindaco, sulla base della relazione trasmessa dal Segretario Comunale; il Sindaco potrà richiedere al Nucleo di Valutazione di supportarlo e/o di avanzare una eventuale proposta
	✓ dipendenti: Funzionari – Istruttori – Operatori Esperti – Operatori	la valutazione verrà effettuata dai Funzionari di Elevata Qualificazione di riferimento, con l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione

4. Eventuali ricorsi dei dipendenti si risolvono come descritto nel paragrafo di cui *infra* relativo alle procedure di conciliazione.

Art. 14 - Giudizio qualitativo della valutazione complessiva raggiunta e ripartizione premialità

1. Il Sistema di Valutazione, sulla base del punteggio finale conseguito da ciascuno, individua i livelli di punteggio in corrispondenza dei quali è declinato il giudizio qualitativo e, conseguentemente sarà erogata la premialità.
2. Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance per come da come da Metodologia di calcolo per l'erogazione della performance All.6 al presente SMVP.
3. Con determinazione del Responsabile competente per il trattamento economico del personale sono ripartite e liquidate le somme stanziare per l'incentivazione della performance con riferimento alle indennità di risultato per i Funzionari di Elevata Qualificazione e del Segretario Comunale e alla performance per il restante personale.
4. Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nelle progressioni economiche all'interno delle aree (ex PEO), nelle progressioni tra le aree (ex PEV), nell'attribuzione degli incarichi di specifiche responsabilità e nel conferimento degli incarichi di elevata qualificazione.
5. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.

6. Non si dà corso all'erogazione delle indennità per i Segretari Comunali, i Funzionari di Elevata Qualificazione Responsabili delle Aree e dipendenti che hanno avuto irrogate, nell'anno cui la stessa si riferisce, sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi.

Art. 15 – Valutazione negativa e procedure di conciliazione

1. I titolari del potere valutativo e il Nucleo di valutazione possono effettuare un colloquio valutativo che diviene obbligatorio nella ipotesi in cui si prospetti una valutazione negativa. In questo caso il titolare del potere valutativo e il Nucleo di valutazione trasmettono al destinatario della valutazione un preavviso di valutazione negativa con la finalità di raccogliere ulteriori elementi utili alla conclusione della valutazione.
2. Si considera negativa una valutazione all'esito della quale non spetta alcuna premialità individuale e verrà valutata per le finalità previste dall'art. 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165/2001 ss.mm. quando sia accompagnata dalla valutazione negativa dello specifico comportamento professionale correlato all'insufficiente rendimento.
3. Entro 10 giorni dalla data della trasmissione della scheda definitiva di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di conciliazione in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore decide entro 20 giorni, previo colloquio obbligatorio con il valutato. Nel caso di contrasto prevale la posizione del Nucleo di valutazione.
4. Ai fini della conciliazione il valutato può farsi assistere da una persona di sua fiducia o dall'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
5. Se la richiesta viene effettuata dal Segretario Comunale, la conciliazione viene effettuata da un collegio composto dal Nucleo di valutazione e dal Sindaco. In caso di contrasto prevale la posizione del Nucleo di valutazione.
6. La valutazione non è sindacabile nel merito qualora il valutatore abbia applicato correttamente le procedure e rispettato le previsioni normative, contrattuali e regolamentari.

Art. 16 – Misurazione e valutazione

1. Il valutatore può discostarsi dagli esiti delle misurazioni dei fattori valutativi, previa adeguatamotivazione, quando il raggiungimento degli obiettivi sia stato condizionato dalla presenza:
 - a) di variabili esogene oggettive non controllabili dall'Ente e dal singolo valutato;
 - b) di variabili endogene oggettive non controllabili dall'Ente e dal singolo valutato;
 - c) di un alto grado di innovatività ed incertezza dell'area dei servizi presidiata

dall'unità organizzativa di riferimento, atto a giustificare una misurazione meno meccanicistica.

TITOLO V - IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Art. 17 – Nomina e composizione

1. È istituito il Nucleo di Valutazione, in forma monocratica, costituito da un soggetto esterno, individuato sulla base dell'esperienza posseduta nelle seguenti materie:
 - Organizzazione economica finanziaria;
 - Organizzazione aziendale e del lavoro;
 - Esperienza professionale acquisita presso uffici dirigenziali di pubbliche amministrazioni e aziende pubbliche e/o private;
 - Conoscenze di tecniche gestionali di plessi organizzativi nonché di tecniche di valutazione dei risultati e delle prestazioni;
2. Il componente deve, in ogni caso, possedere Diploma di Laurea Specialistica o del Vecchio Ordinamento in materie giuridiche, economiche e/o equipollenti. Non sarà considerato valido per la nomina il possesso di lauree diverse. E' richiesta una adeguata esperienza almeno triennale nella valutazione e/o nella gestione delle risorse umane, con esperienza maturata nel campo della gestione amministrativa, del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle pubbliche Amministrazioni ed in assenza delle condizioni di incompatibilità o inconferibilità previsti dalla normativa per tali soggetti e sottoelencati. Non è richiesta l'esclusività. I termini e le modalità sono stabiliti nel Regolamento comunale sul funzionamento del Nucleo di Valutazione/OIV, ove esistente.
3. Per ragioni di efficacia, efficienza ed economicità il Nucleo di Valutazione può essere istituito in forma associata con altri Comuni. Dalle sedute del Nucleo di Valutazione è reso verbale.
4. Il componente del Nucleo di Valutazione è selezionato attraverso selezione pubblica e procedura concorsuale-comparativa.
5. Il componente del Nucleo di Valutazione monocratico è nominato con decreto sindacale previo accertamento dei requisiti delle competenze e delle capacità richieste. In caso di costituzione in forma associata, la Convenzione disciplina le modalità di nomina e di revoca, nel rispetto dei principi di legge.
6. La scelta può avvenire anche sulla base di appositi colloqui effettuati dal Sindaco anche alla presenza del Segretario comunale e tenuto conto dei curricula presentati.
7. Il compenso da corrispondere è determinato dal Sindaco con lo stesso decreto di nomina

nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle disposizioni di legge in materia.

8. Il Nucleo di Valutazione è nominato con cadenza triennale ed esso, anche oltre la durata, effettua la valutazione relativa all'ultimo anno in cui svolge la propria attività.
9. Alla nomina, effettuata con decreto sindacale, segue il disciplinare d'incarico. L'incarico decorre dalla firma del disciplinare d'incarico ed ha durata di tre anni. L'incarico è rinnovabile una sola volta.
10. Il Nucleo di Valutazione monitora nel corso dell'anno il grado di raggiungimento degli obiettivi, segnalando le criticità e proponendo alla Giunta comunale le eventuali modifiche al piano delle performance ed agli obiettivi assegnati.
11. Il Nucleo di Valutazione presiede al processo di valutazione dell'intero ente ed effettua direttamente la valutazione della performance dei Funzionari EQ/Responsabili di Settore. Nello svolgimento di tale attività tiene adeguatamente conto degli esiti dei giudizi espressi dagli utenti e/o dai cittadini.
12. Il Nucleo di Valutazione valida, al termine del processo di valutazione, la relazione sulla performance e la trasmette alla Giunta comunale per l'approvazione; in tale documento esso formula anche i giudizi sul processo di valutazione nell'intero ente.
13. Il Nucleo di Valutazione svolge le seguenti (elenco non esaustivo), ulteriori attività:
 - ✓ Attività finalizzate a implementare il controllo di gestione e ottimizzare la gestione delle risorse umane per migliorare i livelli di economicità, efficacia ed efficienza dell'Ente;
 - ✓ La valutazione del peso delle posizioni organizzative al fine della graduazione delle indennità di posizione;
 - ✓ L'attestazione che le risorse aggiuntive previste dai contratti siano state rese disponibili a seguito di razionalizzazioni o siano finalizzate al miglioramento e/o ampliamento dei servizi;
 - ✓ Supporto e assistenza per l'esame delle possibili forme di integrazione del fondo per il trattamento economico accessorio;
 - ✓ Supporto e assistenza per la formazione del piano dettagliato degli obiettivi e del PEG;
 - ✓ Supporto e assistenza per l'implementazione del Controllo di Gestione;
 - ✓ Supporto ed assistenza per la predisposizione degli strumenti per la valutazione degli utenti;
 - ✓ Supporto e assistenza per la gestione delle relazioni sindacali e per la stipula dei contratti decentrati, anche in ambito territoriale;
 - ✓ Supporto e assistenza per i problemi organizzativi e di gestione delle risorse umane.

14. Nello svolgimento delle sue attività il Nucleo di Valutazione ha diritto di accesso a tutti

i documenti, anche interni, ed alle informazioni ed è tenuto al rispetto dei vincoli di riservatezza di cui alle norme del Regolamento Privacy UE 679/2016. L'eventuale mancata trasmissione o la trasmissione in modo parziale ovvero con ritardo di tali informazioni danno luogo al maturare di responsabilità disciplinare.

Art. 18 – Divieti di nomina e cause di incompatibilità

1. Non può essere nominato componente unico del Nucleo di valutazione chi riveste incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero abbia rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbia rivestito simili incarichi o cariche o che abbia avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
2. Non possono essere nominati, inoltre, associazioni, società e, in generale, soggetti diversi dalle persone fisiche;
3. Non possono, altresì, essere nominati coloro che incorrono nelle seguenti cause ostative o conflitti di interesse:
 - a) Condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del Titolo I del libro II del Codice Penale;
 - b) L'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o condanna ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
 - c) Svolgimento di incarichi di indirizzo politico o copertura di cariche pubbliche elettive presso questa Amministrazione nel triennio precedente la nomina;
 - d) Situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, nei confronti del Comune di Marano Principato;
 - e) Svolgimento delle funzioni di Magistrato o Avvocato dello Stato nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera il Comune di Marano Principato;
 - f) Svolgimento non episodicamente di attività professionale in favore o contro l'Amministrazione comunale;
 - g) Rapporto di coniugio, convivenza, parentela o affinità entro il secondo grado con i Titolari di Posizione Organizzativa del Comune di Marano Principato o con il vertice politico o comunque con l'Organo di indirizzo politico-amministrativo;
 - h) Rimozione, presso altri Enti, motivatamente, dall'incarico di Organismo di Valutazione/Nucleo di Valutazione prima della scadenza del mandato;

- i) Funzioni di Revisore dei Conti presso il Comune di Marano Principato;
- j) Incompatibilità e ineleggibilità previste dall'art. 236 del D. Lgs. 267/00 per i Revisori;
- k) Componente dei Consigli di Amministrazione delle società partecipate dal Comune di Marano Principato o abbia ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la nomina.

Art. 19– Modalità di funzionamento

1. Il Comune garantisce la disponibilità di locali e strumenti idonei allo svolgimento dell'attività del Nucleo di valutazione.
2. Le sedute del nucleo non sono pubbliche. In relazione agli argomenti trattati possono essere convocati il Segretario Comunale, i Responsabili di Settore o altri soggetti coinvolti nei processi di misurazione e di valutazione della performance. I dipendenti convocati devono garantire presenza personale.
3. I verbali e il materiale di lavoro rimangono a disposizione dell'amministrazione presso la struttura Comunale.

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 20 – Trasparenza

1. In attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 ss.mm., l'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti ogni fase del ciclo di gestione della performance. A tal fine l'Ente pubblica sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione trasparente", sottosezione "Performance", il Piano e la Relazione sulla performance nonché i rapporti di monitoraggio intermedio e le relazioni del Nucleo di valutazione.
2. Sul sito istituzionale dell'Ente deve essere, inoltre, pubblicato ogni ulteriore documento e informazione richiesti dalla normativa nazionale vigente in materia o dal presente regolamento.
3. In caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al presente articolo è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili degli uffici coinvolti.

Art. 21 – Responsabilità

1. In ogni caso, e fermi restando gli adempimenti informativi espressamente previsti dalla legge, dai regolamenti, dalla contrattazione collettiva, nazionale, decentrata ed integrativa, nonché dal presente Regolamento, è fatto obbligo ai responsabili delle

strutture in cui si articola l'Ente di provvedere alla costante, completa, tempestiva e puntuale collaborazione con il Nucleo di valutazione, per consentire la piena applicazione del presente regolamento.

2. La mancata o intempestiva collaborazione è rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale ed è valutata nell'ambito delle specifiche declaratorie previste con riferimento ai comportamenti professionali organizzativi.

Art. 22 - Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione all'albopretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale
2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a partire dal ciclo valutativo 2025, incluse le norme procedurali.
3. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogate le norme regolamentari precedenti.

Allegati:

- Indicatori per la misurazione della condizione dell'ente (All.1)
- Vincoli dettati dal legislatore per ciascuna struttura organizzativa/settore (All.2)
- Scheda di valutazione del Segretario Comunale (All.3)
- Scheda di valutazione dei Funzionari EQ/Responsabili di Settore (All.4)
- Scheda di valutazione dei Funzionari - Istruttori Operatori - Operatori esperti (All.5)
- Giudizi qualitativi e Metodologia di calcolo per l'erogazione della performance (All.6)
- Scheda sul benessere organizzativo (All.7)
- Scheda-questionario per la rilevazione della soddisfazione degli utenti (*customer satisfaction*) (All.8)

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

1	Rispetto dell'equilibrio di bilancio	Vedasi All.9 Bilancio di Previsione
2	Rispetto del tetto di spesa del personale	Vedasi attestazione Resp.le del Settore
3	Rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale	Vedasi tabella allegata all'ultimo Rendiconto approvato
4	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	Vedasi punto 2.5 del Piano degli indicatori allegato all'ultimo Rendiconto approvato
5	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	Vedasi MUD (Modello Unico di Dichiarazione Ambientale)
6	Attuazione del programma delle opere pubbliche (esclusivamente per le opere finanziate)	Vedasi attestazione Resp.le del Settore
7	Rispetto della normativa di cui al GDPR Privacy	Indicatore positivo in assenza di rilievi del DPO
8	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale in merito agli Obiettivi di Accessibilità (Circolare AGID 1/2016 e ss.mm. - (D.L. 179/2012 CONV. IN. L. 221/2012).	Vedasi link Dichiarazione di Accessibilità in Amministrazione Trasparente – Altri contenuti.

Obiettivi raggiunti	Punteggio
Da 7 a 8 obiettivi raggiunti	10 punti
Da 5 a 6 obiettivi raggiunti	6 punti
Da 3 a 4 obiettivi raggiunti	3 punti
Da 0 a 2 obiettivi raggiunti	0 punti

VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE:

1	Rispetto degli obblighi e adempimenti di pubblicazione del Settore di competenza sulla sezione Amministrazione Trasparente, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..	Vedasi assolvimento obblighi di trasparenza del NdV/OIV
2	Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012. Applicazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.	Obiettivo raggiunto in caso di assenza rilievi del RPCT.
3	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca.	Obiettivo raggiunto in caso di assenza rilievi del Segretario Comunale in sede di controlli semestrali degli atti.
4	Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati e monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi	Vedasi elenco atti prodotti rispetto all'anno precedente e attestazioni Responsabili di Settore
5	Rispetto delle procedure previste dalla normativa di cui D.Lgs.36/2023 (Codice degli appalti) e ss.mm. per l'acquisto di beni e servizi e ricorso alle piattaforme digitali di e-procurement/centrali uniche di committenza per affidamenti di servizi e forniture pari o superiori a 5.000 euro (Art.1, c. 450 L. n.296/2006, come modificato dall'Art.1, c 130 L. n. 145/2018.	Obiettivo raggiunto in caso di assenza rilievi del Segretario Comunale in sede di controlli semestrali degli atti.

Obiettivi raggiunti	Punteggio
Da 5 a 6 obiettivi raggiunti	10 punti
Da 3 a 4 obiettivi raggiunti	6 punti
Da 1 a 2 obiettivi raggiunti	3 punti
Da 0 obiettivi raggiunti	0 punti

COMUNE DI MARANO PRINCIPATO
SCHEDA VALUTAZIONE SEGRETARIO COMUNALE
ANNO _____

COGNOME:	NOME:
-----------------	--------------

Elementi di valutazione			Punti assegnati	
PERFORMANCE INDIVIDUALE			max 40 punti	
			Attesi	Assegnati
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati.				
OBIETTIVO 1	PESO PONDERALE	PUNTI		
OBIETTIVO 2	PESO PONDERALE	PUNTI		
OBIETTIVO 3	PESO PONDERALE	PUNTI		
OBIETTIVO 4	PESO PONDERALE	PUNTI		
PUNTEGGIO				
Competenze professionali			max 30 punti	
Interazione con gli organi di indirizzo politico - Capacità di collaborare efficacemente e in tempi ragionevoli per la realizzazione delle direttive e disposizioni emanate dagli organi di indirizzo da parte della struttura amministrativa			0 a 8	
Collaborazione - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo con gli organi di governo, con i funzionari apicali (E.Q.) e con il personale			0 a 7	
Supporto giuridico ai funzionari apicali ed agli organi politici			0 a 7	
Gestione autonoma e flessibile del tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'ente (autonomia e professionalità dimostrate nell'organizzazione delle attività di propria competenza e in relazione alle esigenze degli Organi dell'Ente)			0 a 8	
PUNTEGGIO				
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			max 30 punti	
Andamento degli indicatori della condizione dell'Ente nel suo complesso (come da All.1)			0 a 10	
Grado di attuazione della normativa in materia di controllo interno, trasparenza amministrativa e anticorruzione			0 a 20	
PUNTEGGIO TOTALE (max 100 punti)				

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE INDIVIDUALE	max 70 punti	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	max 30 punti	
TOTALE	max 100 punti	

IL SINDACO	P.P.V. IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della R.S.U. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Segretario per autorizzazione

Il totale dei punteggi sopra descritti dà titolo alla **percentuale del monte salari** contrattualmente stabilito secondo le fasce sottoindicate.

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO COMUNALE

- Punteggio fino a 60 punti: nessun compenso
- Punteggio da 61 a 70 punti: erogazione del 4% del monte salario
- Punteggio da 71 a 80 punti: erogazione del 6% del monte salario
- Punteggio da 81 a 90 punti: erogazione del 8% del monte salario
- Punteggio da 91 a 100 punti: erogazione del 10% del monte salario

COMUNE DI MARANO PRINCIPATO
SCHEDA VALUTAZIONE
FUNZIONARIO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE/TITOLARE DI PO
ANNO

COGNOME:	NOME:
Settore:	
Profilo professionale:	Posizione Economica

Elementi di valutazione:			Punti assegnati	
PERFORMANCE INDIVIDUALE			Max 40 punti	
			Attesi	Assegnati
Obiettivi individuali specifici assegnati al Settore nel PIAO				
OBIETTIVO 1	PESO	PUNTI		
OBIETTIVO 2	PESO	PUNTI		
OBIETTIVO 3	PESO	PUNTI		
OBIETTIVO 4	PESO	PUNTI		
PUNTEGGIO				
Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi			Max 30 punti	
<i>Interazione con gli organi di indirizzo politico</i> - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			0 a 3	
<i>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</i> - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte			0 a 3	
<i>Gestione economica, organizzativa e del personale</i> - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale			0 a 5	
<i>Orientamento all'innovazione</i> - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione			0 a 5	
<i>Autonomia e flessibilità</i> - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli			0 a 5	
<i>Collaborazione e benessere organizzativo</i> - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi; creare benessere organizzativo all'interno dell'Area- <i>Questionario sul benessere organizzativo</i>			0 a 4	
N. ore di formazione obbligatoria annue certificate a seguito di processi formativi. Nel caso in cui non si raggiungano le ore di formazione obbligatoria, il punteggio è zero			0 o 5	
PUNTEGGIO				
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			Max 30 punti	
Andamento degli indicatori della condizione dell'Ente nel suo complesso (come da All.1)			0 a 10	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore per ciascuna struttura organizzativa/settore (come da All.2)			0 a 10	

Customer satisfaction (da calcolare sul totale delle schede pervenute dall'utenza)		0 a 10	
1.prevalenza giudizi positivi e/o assenza o numero ridotto di reclami da parte dell'utenza; nessuna scheda pervenuta		10	
2.equivalenza giudizi positivi e negativi		5	
3. prevalenza giudizi negativi e/o elevato numero di reclami		0	
PUNTEGGIO TOTALE (Max 100 punti)			
OBIETTIVO DI LEGGE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI Art.4 bis comma 2 D.L.13/2023, convertito in L.41/2023	Raggiuto (SI/NO) *		
Rispetto tempi di pagamento			

*N.B. il mancato raggiungimento di questo obiettivo di legge determina la decurtazione del 30 per cento della somma spettante a titolo di indennità di risultato.

La decurtazione della retribuzione di risultato spettante in misura pari al 30 per cento sarà effettuata dall'Ufficio competente per il trattamento economico del personale in sede di liquidazione della indennità.

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE INDIVIDUALE	max 70 punti	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	max 30 punti	
TOTALE	max 100 punti	

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE	P.P.V. IL DIPENDENTE
Data e firma	Data e firma

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della R.S.U. e delle Organizzazioni e Confederazioni Sindacali.

Il dipendente

CALCOLO DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO PER LE E.Q.

Al termine del processo valutativo, a ciascun Responsabile viene attribuito un punteggio espresso in centesimi. L'ammontare da destinare alle retribuzioni di risultato equivale alla spesa complessiva prevista in bilancio per la retribuzione di risultato che, per come da art. 4 comma 3 del Regolamento per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 10/04/2024, esecutiva, e da art 17 del Contratto Decentrato Integrativo, parte normativa, 2023-2025, stipulato il 14/11/2023, prot. n.9186, è stabilita nel 25% della retribuzione di posizione.

La ripartizione di tali somme tra i Responsabili avviene mediante l'utilizzo del seguente sistema di calcolo:

Punteggio fino a 60 punti: nessun compenso.

Oltre i 60 punti si procede secondo il seguente prospetto:

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio fino a 60 punti: nessun compenso
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 16% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18 % della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione

COMUNE DI MARANO PRINCIPATO
SCHEDA VALUTAZIONE
ISTRUTTORI- FUNZIONARI (NON E.Q.) - OPERATORI- OPERATORI ESPERTI
ANNO _____

COGNOME:	NOME:
Settore:	
Profilo professionale:	Posizione economica:

Elementi di valutazione				Punti assegnati	
PERFORMANCE INDIVIDUALE				Max 40 punti	
				Attesi	Assegnati
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati dal Responsabile del Settore					
Descrizione obiettivi	Peso	Indicatori di valutazione			
PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI					
Competenze professionali e comportamenti organizzativi				Max 50 punti	
*Grado di partecipazione e contributo al risultato				<i>0 a 15</i>	
*Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione				<i>0 a 15</i>	
*Comportamento organizzativo				<i>0 a 10</i>	
*Attenzione all'utenza (customer satisfaction)				<i>0 a 5</i>	
* N. ore di formazione obbligatoria annue certificate a seguito di processi formativi. Nel caso in cui non si raggiungano le ore di formazione obbligatoria, il punteggio è zero				<i>0 o 5</i>	
PUNTEGGIO TOTALE					
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				Max 10 punti	
Valutazione della performance organizzativa da parte del Responsabile dell'Area di riferimento				<i>0 a 10</i>	
PUNTEGGIO TOTALE (Max 100 punti)					
GIUDIZIO QUALITATIVO					

Il Funzionario di E.Q./Responsabile	Per presa visione - Il dipendente
Data e firma	Data e firma

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della R.S.U. e delle Organizzazioni e Confederazioni Sindacali.

Il dipendente per autorizzazione

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE INDIVIDUALE max 90 punti	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA max 10 punti	
TOTALE max 100 punti	

***1. grado di partecipazione e contributo al risultato**, con un punteggio da 0 a 15, secondo i seguenti criteri:

Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione punti 0	
Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 3	
Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 6	
Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 9	
Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile: punti 12	
Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 15	

***2. grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione**, con punteggio da 0 a 15, secondo i seguenti criteri:

Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0	
Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 3	
Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 6	
Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 9	
Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 12	
Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità coordinamento: punti 15	

***3. comportamento organizzativo**, con un punteggio da 0 a 10, secondo i seguenti criteri:

Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0	
Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno funzionale: punti 2	
Il dipendente pur se disponibile, ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4	
Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6	
Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 8	
Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 10	

***4 Attenzione all'utenza (customer satisfaction)**, con punteggio da 0 a 5 secondo i seguenti criteri:

Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alle esigenze dell'utenza: punti 0	
Il dipendente ha dimostrato adeguatezza e professionalità nel rispondere alle esigenze dell'utenza in modo sufficiente: punti 2	
Il dipendente ha dimostrato adeguatezza e professionalità nel rispondere alle esigenze dell'utenza in modo discreto: punti 3	

Il dipendente ha dimostrato adeguatezza e professionalità nel rispondere alle esigenze dell'utenza in modo ottimo: punti 4	
Il dipendente ha dimostrato adeguatezza e professionalità nel rispondere alle esigenze dell'utenza in modo eccellente: punti 5	

***5. Formazione – competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi** con punteggio quantificato in 0 o in 5 punti secondo i seguenti criteri:

Nel corso dell'anno il dipendente non ha raggiunto le ore di formazione annue certificate: punti 0	
Il dipendente ha partecipato le ore di formazione annue certificate: punti 5	

METODOLOGIA DI CALCOLO PER L'EROGAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE E PER LA DETERMINAZIONE DELLA MAGGIORAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE.

OPERATORI- OPERATORI ESPERTI- ISTRUTTORI E FUNZIONARI (NON E.Q.)

Al termine del processo valutativo, il personale dipendente (Operatori- Operatori Esperti- Istruttori E Funzionari (Non Titolari di PO.), al fine di ottenere l'erogazione della indennità connessa alla performance, è necessario che raggiunga un punteggio superiore a 60 punti.

Punteggio fino a 60 punti: nessun compenso. Oltre i 60 punti si applica il calcolo riferito al prospetto che segue.

Punteggio	Gradi di valutazione	Giudizio qualitativo	Premialità
tra 97 e 100	Eccellente	Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.	Premio base * 2
tra 86 e 96	Ottima	Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.	Premio base * 1,80
tra 75 e 85	Buona	Prestazione perfettamente in linea con gli standard o le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati discretamente soddisfacenti.	Premio base * 1,25
tra 61 e 74	Sufficiente	Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche. Il valutato non necessita di interventi di sostegno.	Premio base (*)
fino a 60	Negativa	Prestazione non rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati lontani da soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.	Nessun premio individuale

Il premio base (*) è determinato per ciascuna categoria di inquadramento, tenendo conto delle retribuzioni tabellari corrispondenti e sulla base del numero dei dipendenti in ogni categoria di inquadramento.

Ai dipendenti che hanno conseguito la valutazione più elevata nell'ambito di ciascun Settore in cui risulta articolato l'Ente è attribuita una maggiorazione del premio individuale del 30% della quota teorica del valore medio pro capite della performance individuale, conformemente a quanto stabilito dall'Art. 42 del CCDI normativo triennio 2023-2025.

COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

Questionario per la rilevazione del benessere organizzativo

(rif. Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 avente ad oggetto "Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale")

Settore: _____ Responsabile: _____

Il presente questionario è rivolto a tutti i dipendenti.

*Una volta compilato il questionario dovrà essere trasmesso al Segretario Comunale per il successivo inoltro al Nucleo di Valutazione **entro il 31 marzo**. Il questionario può essere firmato o trasmesso in forma anonima.*

Istruzioni per la compilazione:

Rispondere alle varie domande con una crocetta o un segno sul quadratino accanto alla risposta prescelta.

1. Il Responsabile è disponibile all'ascolto? SI
☐ NO ☐

2. Disponibilità del Responsabile:
 (esprimere un giudizio utilizzando una scala che va da 0 a 5, 0 è il voto più basso, 5 è il voto più alto)
 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

3. Capacità del Responsabile di valutare il proprio personale:
 (esprimere un giudizio utilizzando una scala che va da 0 a 5, 0 è il voto più basso, 5 è il voto più alto)
 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

4. Capacità del Responsabile di valorizzare il merito:
 (esprimere un giudizio utilizzando una scala che va da 0 a 5, 0 è il voto più basso, 5 è il voto più alto)
 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

5. Capacità del Responsabile di stimolare la formazione del personale:
 (esprimere un giudizio utilizzando una scala che va da 0 a 5, 0 è il voto più basso, 5 è il voto più alto)
 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

6. Giudizio complessivo:
 (esprimere un giudizio utilizzando una scala che va da 0 a 5, 0 è il voto più basso, 5 è il voto più alto)
 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

Eventuali osservazioni.....

COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

Questionario per la rilevazione della soddisfazione degli utenti (*customer satisfaction*)

Settore

Ufficio.....

Responsabile.....

Il presente questionario è rivolto a tutti coloro che, per qualsiasi seria ragione, si sono trovati nella necessità mettersi in contatto con il Comune al fine di trovare risposta all'esigenza di soddisfare una propria necessità.

L'utente del servizio è cortesemente invitato a compilare il seguente questionario per permettere un costante miglioramento nelle modalità di erogazione del servizio.

La compilazione del questionario avviene con modalità tali da preservarne l'assoluto anonimato.

Una volta compilato il questionario potrà essere depositato in una apposita urna all'ingresso della sede comunale o consegnate presso l'ufficio Affari Generali.

Istruzioni per la compilazione:

- rispondere alle varie domande con una crocetta o un segno sul quadratino accanto alla risposta prescelta.

1. Servizio richiesto _____

2. Data dell'accesso all'ufficio _____

3. Cortesia dell'operatore con cui è venuto in contatto:

(esprimere un giudizio utilizzando una scala che va da 0 a 5, 0 è il voto più basso, 5 è il voto più

alto) 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

4. Disponibilità dell'operatore:

(esprimere un giudizio utilizzando una scala che va da 0 a 5, 0 è il voto più basso, 5 è il voto più

alto) 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

5. Capacità di ascolto dell'operatore:

(esprimere un giudizio utilizzando una scala che va da 0 a 5, 0 è il voto più basso, 5 è il voto più

alto) 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

6. Chiarezza e semplicità di esposizione dell'operatore:

(esprimere un giudizio utilizzando una scala che va da 0 a 5, 0 è il voto più basso, 5 è il voto più alto)

0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

7. I tempi di attesa che è stato costretto a sopportare li considera

(esprimere un giudizio utilizzando una scala che va da 0 a 5, 0 è il voto più basso, 5 è il voto più alto)

Inaccettabili	0
Seccanti	1
Tollerabili	2
Soddisfacenti	3
Ottimi	4
Sorprendenti	5

8. In caso di richiesta di appuntamento, quanti giorni sono trascorsi dal giorno della sua richiesta al giorno in cui è avvenuto?
meno di 7 ☐ meno di 14 ☐ più di 20 ☐

10. L'appuntamento è stato rinviato? SI ☐ NO ☐
(Rispondere soltanto se alla domanda precedente avete risposto "sì") Per indisponibilità sua ☐
Per problemi dell'Ufficio ☐

11. Gli orari che le sono stati programmati per l'appuntamento sono stati rispettati?
SI ☐ NO ☐

12. Ha avuto difficoltà ad individuare il locale dell'ufficio di suo interesse?
SI ☐ NO ☐

13. Ha avuto necessità di compilare dei moduli?
SI ☐ NO ☐

Se SI, li ritiene di agevole compilazione? (esprimere un giudizio utilizzando una scala che va da 0 a 5, 0 è il voto più basso, 5 è il voto più alto)

0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

14. Come giudica il locale dell'Ufficio? È gradevole?
(esprimere un giudizio utilizzando una scala che va da 0 a 5, 0 è il voto più basso, 5 è il voto più alto)

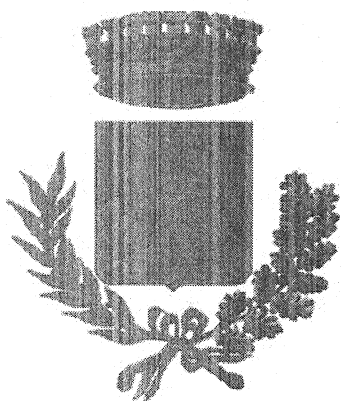
0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

Se no, perché _____

15. Giudizio complessivo
(esprimere un giudizio utilizzando una scala che va da 0 a 5, 0 è il voto più basso, 5 è il voto più alto) 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

15.Eventuali suggerimenti e/o reclami.....

.....
.....



Comune di Marano Principato

Piazza dei Caduti in guerra, n.1

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott.ssa Paola Conte

ATTO DI VALIDAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

OGGETTO: validazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. 74/2017- su proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 11/01/2026.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

nella persona della Dott.ssa Paola Conte, con sede legale in Cosenza, Via Adige n. 35.

Visti

- ✓ il D.Lgs. n. 150/2009 recante disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del
- ✓ lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- ✓ il D.Lgs. n. 74/2017 di modifica e integrazione del sistema di misurazione e valutazione della
- ✓ performance;
- ✓ le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017, n. 2/2017 e n. 5/2019;
- ✓ la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 28 novembre 2023 in materia di
- ✓ misurazione e valutazione della performance individuale;
- ✓ la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 relativa alla
- ✓ valorizzazione delle persone e alla produzione di valore pubblico;
- ✓ l'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 che prevede l'adozione del Sistema di Misurazione e
- ✓ Valutazione della Performance (SMVP);

Preso atto della proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 11/01/2026 ricevuta mezzo PEC alla data del 12/03/2026, avente ad oggetto "Approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance" e dello schema di SMVP allegato sotto la lettera "A" che costituisce parte integrante della stessa.

Considerato che il sistema proposto disciplina le modalità di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale dell'Ente e definisce le fasi del ciclo della

performance, i soggetti coinvolti nel processo valutativo, gli obiettivi e gli indicatori di misurazione, nonché le modalità di monitoraggio e validazione dei risultati.

Rilevato che lo schema di Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance risulta conforme alla normativa nazionale vigente, coerente con i principi di trasparenza, meritocrazia e responsabilizzazione del personale e idoneo a garantire il collegamento tra programmazione, gestione e valutazione dei risultati.

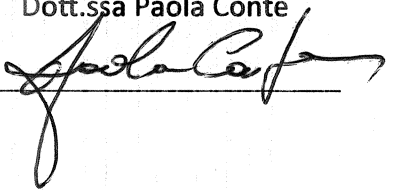
VALIDA

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) allegato alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 11/01/2026 del Comune di Marano Principato. Il presente parere è reso ai sensi della normativa vigente e costituisce presupposto necessario per l'approvazione del sistema da parte della Giunta Comunale.

Cosenza, 12 / 03 / 2026

Il Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Paola Conte

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Paola Conte', is written over a horizontal line.