



Comune di Sassari

Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Aggiornato alle disposizioni di cui al D.Lgs. 74/2017



Indice generale

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Articolo 1 Oggetto e finalità.....	3
Articolo 2 Principi generali.....	3
Articolo 3 Dinamica del processo di programmazione e controllo.....	4
CAPO II – IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....	6
Articolo 4 Fasi del ciclo di gestione della performance.....	6
Articolo 5 Caratteristiche degli obiettivi.....	6
Articolo 6 Caratteristiche degli indicatori.....	7
Articolo 7 Il Piano della Performance.....	7
Articolo 8 Collegamento tra obiettivi e risorse.....	8
Articolo 9 Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi.....	8
Articolo 10 Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.....	9
Articolo 11 Utilizzo dei sistemi premianti.....	9
Articolo 12 Rendicontazione dei risultati e Trasparenza.....	9
CAPO III - MISURAZIONE E VALUTAZIONE.....	10
Articolo 13 Soggetti della funzione di misurazione e valutazione della performance.....	10
Articolo 14 Ambiti di misurazione e valutazione della performance.....	10
Articolo 15 Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.....	10
Articolo 16 Performance organizzativa di Ente e di Settore.....	11
Articolo 17 Misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale.....	12
Articolo 18 Misurazione e valutazione della performance del Direttore Generale.....	12
Articolo 19 Misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti.....	13
Articolo 20 Misurazione e valutazione della performance individuale del personale con incarico di posizione organizzativa o alta professionalità.....	14
Articolo 21 Misurazione e valutazione della performance individuale del restante personale.....	15
Articolo 22 Fasi, tempi e modalità della valutazione della performance individuale.....	17
Articolo 23 Procedure conciliative.....	17
CAPO IV – OBIETTIVI E INDICATORI.....	19
Articolo 24 Individuazione e pesatura degli obiettivi.....	19
Articolo 25 Individuazione degli indicatori di performance.....	19
Articolo 26 Metodologia di valutazione degli obiettivi.....	19
CAPO V – NUCLEO DI VALUTAZIONE.....	21
Articolo 27 Istituzione e composizione del Nucleo.....	21
Articolo 28 Componenti esterni.....	21
Articolo 29 Cessazione dall’incarico dei componenti esterni.....	21
Articolo 30 Durata dell’incarico.....	21
Articolo 31 Funzioni del Nucleo.....	21
Articolo 32 Convocazione e disciplina delle riunioni del Nucleo di Valutazione.....	23
Articolo 33 Valutazione delle prestazioni dei Dirigenti.....	23
Articolo 34 Compensi.....	23
CAPO VI – MERITO E PREMI.....	24
Articolo 35 Criteri e modalità per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance.....	24
Articolo 36 Criteri per la differenziazione delle valutazioni.....	24
Articolo 37 Collegamento tra performance e retribuzione accessoria – Segretario Generale.....	24

Articolo 38 Collegamento tra performance e retribuzione accessoria – Direttore Generale.....	24
Articolo 39 Collegamento tra performance e retribuzione accessoria – Dirigenti e restante personale.....	25
Articolo 40 Altri istituti premianti.....	26
Articolo 41 Progressioni economiche.....	26
Articolo 42 Progressione tra le categorie.....	26
Articolo 43 Attribuzione di incarichi e responsabilità.....	27
Articolo 44 Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.....	27
Articolo 45 Premio di efficienza.....	27
Articolo 46.....	27
Differenziazione del premio.....	27

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Oggetto e finalità

Le disposizioni contenute nel presente documento disciplinano il sistema integrato di misurazione e valutazione delle performance delle strutture e dei dipendenti del Comune di Sassari, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi resi alla cittadinanza attraverso la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale del Direttore generale, del Segretario generale, dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative/Alte professionalità, del restante personale. Tale sistema (nel proseguo indicato anche come SMVP), rappresenta lo strumento finalizzato 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 doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento”*. Il SMVP adottato dal Comune di Sassari è strutturato per rispondere ai principi generali enunciati nell'Art. 3, c. 3 e 4, del D.Lgs. 150/2009 e successive integrazioni e modificazioni, secondo cui *“Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance”* e *“.....adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi”*. Al fine di assicurare la rispondenza del SMVP alle finalità e ai principi enunciati nel D.Lgs. 150/2009 nonché alle trasformazioni del contesto applicativo che, per sua natura presenta elementi di variabilità, il Comune di Sassari provvederà alla verifica e all'aggiornamento annuale del sistema previo parere vincolante del Nucleo di valutazione. Il presente documento aggiorna e sostituisce integralmente il vigente Regolamento per la gestione del sistema di misurazione e valutazione della performance e viene adottato ai sensi dell'art. 7, c. 1, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

Articolo 2

Principi generali

Il SMVP è l'insieme di tecniche, risorse e processi che regolano lo svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, rendicontazione e valutazione della performance.

Più precisamente il sistema, ispirato alla semplicità, comprensibilità, gestibilità e trasparenza, è finalizzato a definire una metodologia per la misurazione e la valutazione:

- della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso (*Performance organizzativa di Ente*);
- della performance organizzativa delle singole strutture, identificabili con l'attribuzione di uno specifico incarico dirigenziale, che rileva ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle unità organizzative dell'Ente (*Performance organizzativa di Settore*);
- delle performance dei singoli dipendenti (dirigenti, titolari di posizione organizzativa/alta professionalità e restante personale (*Performance individuale*));
- della performance del Segretario Generale e del Direttore Generale.

Articolo 3

Dinamica del processo di programmazione e controllo

La gestione della performance risiede all'interno di un processo logico e unitario in cui alla fase di pianificazione strategica, rappresentata dalle Linee programmatiche di mandato e dalla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), seguono la fase di programmazione operativa e la definizione degli indicatori da utilizzare per l'attività di Misurazione, Valutazione e controllo.

Nel Comune di Sassari il ciclo della performance si sviluppa coerentemente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e presenta un collegamento diretto tra i diversi livelli degli obiettivi. Ciò agevola la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità della rappresentazione della performance.

Nello Specifico:

a) Le Linee programmatiche di mandato costituiscono il principale documento di pianificazione strategica;

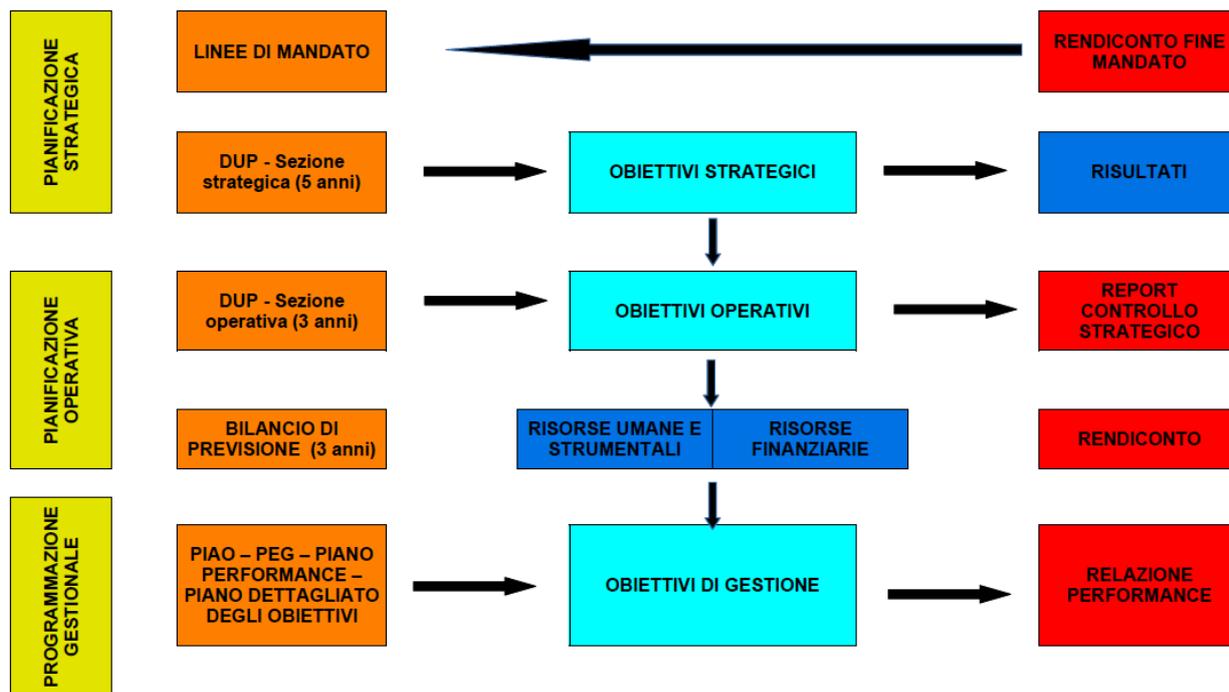
b) il Documento unico di programmazione rappresenta il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione e, nella sezione strategica individua gli indirizzi e i principali obiettivi strategici che caratterizzano il programma dell'Amministrazione in coerenza con i vincoli di finanza pubblica, il quadro normativo di riferimento e le linee di indirizzo della programmazione regionale.

La sezione operativa del DUP riguarda la programmazione operativa pluriennale ed annuale dell'Ente dove vengono definiti gli obiettivi all'interno delle singole missioni che costituiscono il presupposto all'attività di controllo strategico al fine della valutazione dei risultati conseguiti dall'Ente;

c) Il Piano integrato di attività e organizzazione, la cui piena operatività richiede l'entrata in vigore dei decreti attuativi, chiamato a definire, su base triennale e con aggiornamento annuale, diversi profili di interesse dell'attività e dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, la cui disciplina è contenuta all'articolo 6 del DL 80/2021.

d) Il Piano della Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi "dettagliano" gli obiettivi e gli indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'Amministrazione e gli obiettivi assegnati al personale dipendente;

e) lo schema di rendiconto sulla gestione conclude il sistema di bilancio e unitamente ad esso la Relazione sulla performance riporta i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati evidenziandone gli eventuali scostamenti.



CAPO II – II CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Articolo 4

Fasi del ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance, che prende avvio con l'approvazione del Piano della Performance o del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico – amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché agli organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Articolo 5

Caratteristiche degli obiettivi

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con i contenuti indicati nei documenti programmatici di cui alla normativa economica e finanziaria applicabile agli Enti Locali.

Essi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) devono determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) devono riferirsi ad un arco temporale determinato;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni simili;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, qualora possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi, individuati nel Piano delle Performance, coerentemente con i contenuti del DUP, si articolano in:

- a) obiettivi strategici, pertinenti con la missione istituzionale, con le strategie e le priorità politiche dell'Amministrazione;
- b) obiettivi operativi, di valenza pluriennale, orientati ad ottenere i risultati desiderati nei vari ambiti di intervento che occorre realizzare per raggiungere l'obiettivo strategico.

Articolo 6

Caratteristiche degli indicatori

L'indicatore rappresenta una misura sintetica, in genere espressa in forma quantitativa, in grado di riassumere l'andamento dei fenomeni oggetto di indagine e valutazione. L'indicatore può essere il risultato di un rapporto fra due valori, oppure di una media (semplice o ponderata) di una serie di valori, o ancora può essere costituito da un singolo valore monetario o quantitativo, espresso nelle più diverse unità di misura.

L'indicatore, a seconda del fenomeno misurato, può essere:

- a) di stato delle risorse, per esprimere in termini quantitativi (numero risorse umane, numero computer, ecc.), e/o qualitativi (profili delle risorse umane, livello di aggiornamento delle infrastrutture informatiche ecc) il livello di salute dell'Amministrazione.
- b) di efficienza, per testare la capacità dell'Amministrazione di utilizzare le risorse umane, economico-finanziarie, strumentali (input) in modo sostenibile e tempestivo nel processo di erogazione del servizio pubblico (output);
- c) di efficacia, per misurare in termini quantitativi e qualitativi l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti (interni ed esterni);
- d) di impatto, al fine di quantificare l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio e lungo termine;
- e) indicatori temporali.

Per ogni indicatore deve essere definito il target di riferimento, ovvero il valore da raggiungere affinché si possa considerare realizzato l'obiettivo o una delle sue fasi.

Articolo 7

Il Piano della Performance

Il Piano della Performance, nell'ottica della necessaria integrazione del ciclo della performance con il ciclo di bilancio e programmazione strategica, viene adottato ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Il documento è definito dalla Giunta in collaborazione con il Direttore Generale e i Dirigenti, secondo gli indirizzi indicati dal Dipartimento della funzione pubblica.

Con il Piano della Performance vengono individuati:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi ai sensi del precedente art. 5, declinati in finali ed intermedi;
- b) i valori attesi di risultato;
- c) gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione;
- d) gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori.

Nel Piano delle Performance sono individuati annualmente, per ciascun centro di responsabilità, specifici obiettivi di miglioramento, definiti in termini di efficacia, qualità, efficienza, produttività e innovazione nonché gli appropriati indicatori quali-quantitativi. Inoltre nel Piano della Performance possono essere presenti specifici indicatori relativi all'evoluzione dello stato di salute finanziaria ed organizzativa dell'Ente; possono essere altresì previste modalità di confronto sia con altri enti di dimensioni e caratteristiche analoghe, che rispetto al trend storico di sviluppo di taluni indicatori significativi nella realtà dell'Ente.

Con l'adozione del Piano della Performance, redatto su base triennale, e del Piano dettagliato degli obiettivi, che corrisponde alla prima annualità del Piano della Performance, sono attribuiti gli

obiettivi programmati ai dirigenti e da questi, a cascata, al personale dipendente di ciascun settore mediante la consegna di una scheda di assegnazione degli obiettivi e dei comportamenti professionali e organizzativi attesi. La consegna della scheda deve avvenire attraverso modalità che consentano il coinvolgimento e la condivisione del personale interessato.

Tutti i documenti dovranno essere approvati entro i termini previsti e decorrenti dall'approvazione del Bilancio di previsione, salvo il caso di differimento del termine di approvazione dello stesso.

La mancata adozione del Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D.Lgs. 150/2009) comporta il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del documento, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti. La mancata adozione del Piano comporta inoltre il divieto di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Le medesime sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del D.Lgs 150/2009 sono previste nel caso di inadempienza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Articolo 8

Collegamento tra obiettivi e risorse

Il documento programmatico di cui all'articolo precedente assicura uno stretto collegamento tra obiettivi e risorse finanziarie, umane, strumentali assegnate ai responsabili dei Settori. L'assegnazione delle risorse finanziarie ai dirigenti viene effettuata sulla base degli stanziamenti del bilancio annuale e pluriennale. Il Piano dettagliato degli Obiettivi, che coincide con la prima annualità del Piano della Performance, è predisposto dal Direttore Generale, che lo concorda con i Dirigenti alla luce delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione degli obiettivi e lo presenta all'approvazione della Giunta Comunale.

Articolo 9

Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi

Il Nucleo di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'Amministrazione, verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità e l'opportunità degli interventi correttivi in corso di esercizio, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione. Le variazioni verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori di performance organizzativa e individuale, sono inserite nella Relazione sulla performance e sono oggetto di valutazione da parte del Nucleo ai fini della validazione della Relazione stessa.

Il Direttore Generale, i Dirigenti e la Giunta Comunale effettuano il monitoraggio continuo in ordine al raggiungimento degli obiettivi assegnati con verifiche intermedie da effettuare almeno una volta all'anno. A seguito di tali controlli possono motivatamente proporre la sostituzione, variazione, integrazione di specifici obiettivi o fasi. Le modifiche avvengono secondo le procedure ordinarie previste per i documenti di programmazione acquisito il parere preventivo del Nucleo di Valutazione. La fase in itinere favorisce il confronto sulle ragioni che hanno determinato gli scostamenti rispetto ai risultati attesi e permette il riallineamento al nuovo contesto di riferimento.

Articolo 10

Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Il SMVP definisce la metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale del Comune di Sassari. La misurazione e la valutazione della performance, come meglio descritte nel CAPO III, sono volte:

- a) ad assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi resi alla cittadinanza;
- b) allo sviluppo delle competenze professionali del personale 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 doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il processo di misurazione si realizza attraverso la definizione di un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali – quantitativi, le dimensioni rilevanti di performance organizzativa e individuale.

Il processo di valutazione consegue al processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Articolo 11

Utilizzo dei sistemi premianti

L'utilizzo dei sistemi premianti è direttamente e strettamente collegato all'esito dei processi di valutazione della performance organizzativa ed individuale. Gli strumenti premianti, nella loro accezione più ampia, sono orientati alla valorizzazione del merito e all'incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa e sono informati a principi di selettività e concorsualità. Alla valutazione individuale, oltre ai riconoscimenti economici previsti dalla contrattazione nazionale e decentrata, possono essere collegate altre diverse azioni come l'attribuzione di incarichi e responsabilità, l'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, la formazione individuale per incidere su eventuali aree di miglioramento professionali o comportamentali, nel rispetto delle pari opportunità di accesso alla formazione e alla mobilità interna per tutti i dipendenti, secondo le modalità descritte nel successivo CAPO VI – Merito e Premi.

Articolo 12

Rendicontazione dei risultati e Trasparenza

Il ciclo della performance si chiude annualmente con la Relazione sulla Performance che viene predisposta dal Direttore Generale, validata dal Nucleo di valutazione e approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno. La Relazione sulla Performance evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Evidenzia altresì il bilancio di genere realizzato.

La Relazione sulla Performance, redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per i cittadini e gli altri utenti finali, viene pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" nel sito istituzionale dell'Amministrazione.

CAPO III - MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Articolo 13

Soggetti della funzione di misurazione e valutazione della performance

Le funzioni di misurazione e valutazione della performance a livello nazionale sono coordinate dalla Funzione pubblica.

A livello locale i soggetti maggiormente interessati che intervengono a diverso titolo nel processo di valutazione sono:

- a) il Sindaco con riferimento alla performance del Segretario Generale e del Direttore Generale;
- b) il Nucleo di valutazione, costituito secondo le modalità di cui al successivo CAPO V, cui compete la misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso e la proposta di valutazione annuale dei dirigenti;
- c) i dirigenti dell'Ente preposti alla valutazione del personale non dirigenziale assegnato alla struttura di diretta pertinenza;
- d) i cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa.

Articolo 14

Ambiti di misurazione e valutazione della performance

I due ambiti di misurazione e valutazione della performance sono:

- la performance organizzativa, riferita ai risultati conseguiti dai singoli settori e dalla struttura nel suo complesso;
- la performance individuale, che misura il contributo di ciascun individuo in termini di risultato e comportamenti.

Articolo 15

Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa

La performance organizzativa è l'insieme dei risultati dell'amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. Il ciclo della performance consente di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le proprie risorse, in modo razionale per erogare servizi adeguati alle attese dei cittadini e degli utenti, al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico dei cittadini, degli utenti e dei portatori di interesse.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa ha per oggetto la verifica in ordine alla:

- attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso modalità interattive;
- modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

- sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il sistema di misurazione della performance organizzativa consente di:

- a) effettuare una valutazione in termini di efficacia, efficienza e produttività delle strutture e del loro personale;
- b) realizzare un corretto collegamento tra la valutazione delle performance delle strutture e la valutazione del personale con incarico di responsabilità;
- c) costituire un efficace legame tra la programmazione (strategica ed operativa) – e, quindi, la relativa assegnazione di obiettivi esecutivi ai responsabili – e la valutazione delle performance;
- d) tenere in debito conto la qualità percepita dagli stakeholder, ivi compreso il personale dipendente.

Articolo 16

Performance organizzativa di Ente e di Settore

La performance organizzativa di Ente viene misurata:

- dal grado di raggiungimento degli obiettivi generali, come definiti dal precedente art. 5;
- dall'impatto delle politiche dell'Ente sulla soddisfazione dei bisogni dei cittadini, per il quale sono individuati indicatori di customer satisfaction;
- dalla rilevazione dello stato di salute dell'organizzazione interna, per il quale sono elaborati indicatori sul benessere organizzativo e sullo stato economico – finanziario;
- dal rispetto dei principali vincoli dettati dal legislatore (rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., l'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, etc.).

b) La performance organizzativa dei Settori dell'Ente viene misurata dal grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali per i quali sono individuati specifici indicatori che, in relazione all'oggetto di misurazione, consentano di esprimere con certezza i risultati raggiunti.

Nel Piano della Performance vengono dettagliati gli obiettivi strategici e operativi con i risultati attesi (target) e gli appropriati indicatori che consentano la misurazione e valutazione della Performance organizzativa di Ente.

La valutazione della performance organizzativa di Settore assume rilievo nell'ambito della valutazione individuale dei dirigenti, del personale incaricato di posizione organizzativa e del restante personale.

Articolo 17

Misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale

La misurazione e la valutazione della performance del Segretario è effettuata dal Sindaco ed è collegata:

- alle funzioni proprie di Segretario Generale ai sensi dell'art. 97 del TUEL;
- alle ulteriori funzioni attribuitegli dallo statuto e dai regolamenti;
- raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati dal Sindaco;
- ai comportamenti organizzativi e professionali.

La misurazione e la valutazione della performance del Segretario Generale viene effettuata attraverso la compilazione di una scheda nella quale sono individuate le seguenti funzioni:

- a) collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, partecipazione attiva, in veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario;
- b) partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio;
- c) attività rogante in relazione alle attività dell'Ente;
- d) svolgimento delle ulteriori funzioni attribuite dagli atti di organizzazione dell'Ente o conferite dal Sindaco.

In stretta relazione alle funzioni espletate vengono valutati i comportamenti organizzativi e le competenze dimostrate.

La misurazione e la valutazione delle performance del Segretario viene effettuata prevedendo quattro livelli di giudizio:

- a) complessivamente più che soddisfacente – valore assegnato 100;
- b) complessivamente soddisfacente – valore assegnato 90;
- c) complessivamente sufficiente – valore assegnato 70;
- d) complessivamente insufficiente.

La valutazione complessiva è determinata dalla media ponderata delle singole valutazioni.

Articolo 18

Misurazione e valutazione della performance del Direttore Generale

La misurazione e la valutazione della performance del Direttore è effettuata dal Sindaco ed è collegata:

- alle funzioni proprie di Direttore Generale ai sensi dell'art. 108 del TUEL;
- alle ulteriori funzioni attribuitegli dallo statuto e dai regolamenti;
- raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati dal Sindaco.

La misurazione e la valutazione della performance del Direttore Generale viene effettuata attraverso la compilazione di una scheda nella quale sono individuate le seguenti funzioni:

- a) efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione. A tali fini si valuta la percentuale degli obiettivi programmatici realizzati in termini di contributo al mantenimento dello stato di salute dell'Ente e al raggiungimento degli obiettivi di mandato.
- b) Competenze dimostrate volte a rilevare la leadership organizzativa. si tiene conto della capacità di organizzare il consenso, di ottenere collaborazione e di guidare singole persone o un gruppo al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La misurazione e la valutazione delle performance del Direttore viene effettuata prevedendo quattro livelli di giudizio:

- c) complessivamente più che soddisfacente – valore assegnato 100;
- d) complessivamente soddisfacente – valore assegnato 90;
- e) complessivamente sufficiente – valore assegnato 70;
- f) complessivamente insufficiente.

La valutazione complessiva è determinata dalla media ponderata delle singole valutazioni.

Articolo 19

Misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata ai seguenti aspetti:

- indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- competenze e comportamenti professionali e organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- Ciclo di gestione della performance (capacità di valutazione e programmazione);
- Benessere organizzativo.

La scheda di valutazione riproduce, per quanto attiene gli aspetti sottoposti alla valutazione, la stessa struttura della scheda con la quale, a seguito dell'approvazione del Piano della Performance e del Piano dettagliato degli Obiettivi, sono assegnati al dirigente gli obiettivi e i comportamenti professionali e organizzativi attesi.

Nella scheda di valutazione sono riportati:

- gli obiettivi di performance organizzativa di settore espressi in obiettivi gestionali, il loro peso relativo e i risultati conseguiti;
- gli obiettivi sfidanti e trasversali, il loro peso e i risultati conseguiti;
- i comportamenti professionali e organizzativi conseguiti.

Gli obiettivi di performance organizzativa e gli obiettivi trasversali e sfidanti, nel loro complesso, dovranno incidere, sul totale della valutazione del dirigente in misura pari al **70%** comprensivo del peso previsto per la performance organizzativa di Ente.

Il restante punteggio, pari al **30%**, viene assegnato

- ai comportamenti professionali e organizzativi (20%). All'interno di questa sezione viene effettuata una valutazione da parte del Sindaco in base ad una griglia di fattori prestabilita che inciderà in misura pari al 10% del punteggio complessivo;
- alla gestione del ciclo della performance che comprende il Rispetto del calendario e delle procedure standard (4%) e la Capacità di differenziare le valutazioni (3%)],
- al benessere organizzativo (3%) .

Gli esiti conseguiti dal dirigente in relazione agli obiettivi di performance organizzativa della struttura assegnata determinano, secondo le modalità indicate ai successivi artt. 20 e 21, il punteggio da riconoscere ai dipendenti assegnati al settore.

Gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti, con le caratteristiche e le modalità previste agli artt. 5 e 24 del presente SMVP, non possono essere conferiti in misura superiore a cinque. Ciascun

obiettivo può essere declinato in attività/fasi e il grado di raggiungimento è determinato dalla media ponderata dei risultati conseguiti in ciascuna di tali attività o fasi.

Il Nucleo di valutazione, in sede di definizione e assegnazione degli obiettivi, provvede ad effettuare un'opportuna ponderazione degli stessi finalizzata ad ottenere il bilanciamento del peso tra le diverse articolazioni organizzative dell'Ente.

Nella parte relativa ai risultati attesi, in fase di assegnazione degli obiettivi annuali, verrà stabilito e preventivamente concordato con il Nucleo di Valutazione, un peso percentuale differente per ciascun obiettivo sulla base della complessità e strategicità assegnata allo stesso.

Anche all'interno dei fattori comportamentali, previsti per la valutazione, potrà essere assegnato un peso percentuale differente a ciascuno di essi in base all'importanza rivestita per il valutato.

La valutazione della performance individuale del personale dirigente è considerata negativa se il punteggio conseguito è pari o inferiore al 50% del punteggio complessivo. In tali casi la costante valutazione negativa conseguita dal dirigente, per ciascun anno dell'ultimo triennio, rileva anche ai fini sia dell'accertamento della responsabilità dirigenziale che dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quarter, comma 1, lettera f-quinques del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 20

Misurazione e valutazione della performance individuale del personale con incarico di posizione organizzativa o alta professionalità

La misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità è collegata ai seguenti parametri:

- esiti della valutazione della performance organizzativa di Settore;
- raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- comportamenti professionali e organizzativi.

La valutazione degli incaricati di posizione organizzativa/alta professionalità avviene sulla base di una scheda di valutazione individuale, predisposta dal Settore competente in materia di gestione delle Risorse Umane, previa informazione alle OO.SS. ed alle R.S.U

La scheda di valutazione riproduce la stessa struttura della scheda con la quale, a seguito dell'approvazione del Piano della Performance e del Piano dettagliato degli Obiettivi, il dirigente provvede ad assegnare gli obiettivi e i comportamenti professionali e organizzativi attesi.

Nella scheda di valutazione sono riportati:

- gli obiettivi assegnati, il loro peso relativo e i risultati conseguiti;
- gli esiti della valutazione della performance organizzativa di Settore;
- i comportamenti professionali e organizzativi attesi, il loro peso relativo e i comportamenti effettivamente conseguiti.

Il peso degli obiettivi nel loro complesso dovrà incidere, sul totale della valutazione dell'incaricato, in misura pari al 65% comprensivo del peso assegnato all'obiettivo di performance organizzativa di Settore. Il restante punteggio, pari al 35%, viene assegnato ai comportamenti professionali e organizzativi.

Gli obiettivi assegnati all'incaricato di Posizione organizzativa/alta professionalità sono quelli pertinenti all'ambito organizzativo di diretta responsabilità. La misura del peso da assegnare

all'obiettivo di performance organizzativa di Settore, compresa tra il 10 e il 30% del totale della valutazione, viene definita in sede di contrattazione decentrata.

Gli obiettivi individuali assegnati al personale con incarico di posizione organizzativa/alta professionalità, con le caratteristiche e le modalità previste agli artt. 5 e 24 del presente Regolamento, non possono essere conferiti in misura superiore a cinque. Il Dirigente, in fase di definizione e assegnazione degli obiettivi, provvede ad effettuare un'opportuna ponderazione degli stessi finalizzata ad ottenere il bilanciamento del peso tra le diverse articolazioni organizzative del Settore.

I risultati conseguiti in relazione alla performance organizzativa di Settore sono collegati alla valutazione conseguita dal dirigente della struttura con riferimento al solo grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali. I relativi esiti sono riportati nella scheda di valutazione in maniera indifferenziata tra tutti gli incaricati di posizione organizzativa/alta professionalità assegnati al Settore.

Nella parte relativa ai risultati attesi, in fase di assegnazione degli obiettivi annuali, dovrà essere stabilito e preventivamente comunicato un peso percentuale differente per ciascun obiettivo in base all'importanza assunta dallo stesso per il valutato. Anche all'interno dei fattori comportamentali, previsti per la valutazione, potrà essere assegnato un peso percentuale differente a ciascuno di essi in base all'importanza rivestita per il valutato.

La valutazione della performance individuale del personale con incarico di posizione organizzativa/alta professionalità è considerata negativa se il punteggio conseguito è pari o inferiore al 50% del punteggio complessivo. In tali casi la valutazione negativa conseguita dal dipendente rileva ai fini del mantenimento/riassegnazione dell'incarico e ai fini della progressione economica orizzontale. Inoltre, sussistendo i presupposti, la costante valutazione negativa, per ciascun anno dell'ultimo triennio, rileva anche ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quarter, comma 1, lettera f-quinques del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 21

Misurazione e valutazione della performance individuale del restante personale

La misurazione e valutazione della performance individuale del restante personale è collegata ai seguenti parametri:

- esiti della valutazione della performance organizzativa di Settore;
- raggiungimento di specifici obiettivi individuali e/o di gruppo;
- comportamenti professionali e organizzativi.

La valutazione avviene sulla base di una scheda predisposta dal Settore competente in materia di gestione delle Risorse Umane ed approvata con atto del Direttore Generale.

La scheda di valutazione riproduce la stessa struttura della scheda con la quale, a seguito dell'approvazione del Piano della Performance e del Piano dettagliato degli Obiettivi, il dirigente provvede ad assegnare gli obiettivi e i comportamenti professionali e organizzativi attesi.

Nella scheda di valutazione sono riportati:

- gli obiettivi assegnati, il loro peso relativo e i risultati conseguiti;
- gli esiti della valutazione della performance organizzativa di Settore;
- i comportamenti professionali e organizzativi attesi, il loro peso relativo e i comportamenti effettivamente conseguiti.

Il peso degli obiettivi, comprensivo del peso assegnato all'obiettivo di performance organizzativa di Settore, e dei comportamenti professionali e organizzativi attesi viene determinato in maniera diversificata in relazione alla categoria di appartenenza, assegnando agli obiettivi un peso decrescente man mano che ci si sposta dalla categoria D alle categorie di inquadramento inferiori (C, B, A) e, corrispondentemente, assegnando ai comportamenti organizzativi un peso crescente secondo il seguente schema:

Categorie	Peso Obiettivi	Peso Comportamenti organizzativi
D	65%	35%
C	45%	55%
B	40%	60%
A	30%	70%

Gli obiettivi assegnati al personale dipendente sono quelli pertinenti all'ambito organizzativo di appartenenza. La misura del peso da assegnare all'obiettivo di performance organizzativa di Settore viene definita in sede di contrattazione decentrata.

Gli obiettivi individuali assegnati al personale delle diverse categorie, con le caratteristiche e le modalità previste agli artt. 5 e 24 del presente Regolamento, non possono essere conferiti in misura superiore a cinque. Il Dirigente, in fase di definizione e assegnazione degli obiettivi, provvede ad effettuare un'opportuna ponderazione degli stessi finalizzata ad ottenere la graduazione e il bilanciamento del peso in relazione sia alla categoria di appartenenza che all'interno della stessa categoria.

I risultati conseguiti in relazione alla performance organizzativa di Settore sono collegati alla valutazione conseguita dal dirigente con riferimento al solo grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali. I relativi esiti sono riportati nella scheda di valutazione in maniera indifferenziata tra tutti i dipendenti delle diverse categorie.

Nel caso di trasferimento ad altro Settore/Servizio nel corso del periodo oggetto di valutazione, al dipendente potranno essere assegnati obiettivi connessi con il nuovo incarico, tenendo conto dei tempi di apprendimento e di inserimento nella nuova struttura. La valutazione in tal caso verrà effettuata da ciascun dirigente relativamente al periodo di permanenza nella struttura, considerato a partire dalla data di assegnazione degli obiettivi.

Durante il periodo di prova, la valutazione dei dipendenti neo-assunti è funzionale alla stabilizzazione del rapporto di lavoro ed è utile ai fini della valutazione se il periodo di prova viene superato positivamente.

Nella gestione operativa della procedura di misurazione e valutazione, il dirigente può essere coadiuvato, esclusivamente per il personale loro assegnato, dai titolari di posizione organizzativa/alta professionalità o dai responsabili di servizio. La responsabilità complessiva della valutazione rimane comunque in capo al dirigente, che in caso di coinvolgimento dei funzionari mantiene un compito di supervisione ed armonizzazione dei giudizi espressi ed un ruolo di garante della correttezza dell'intera procedura. Sarà cura del Direttore Generale e della Conferenza dei Dirigenti assicurare l'armonizzazione delle valutazioni riferite alla generalità dei dipendenti.

La valutazione della performance individuale del restante personale è negativa se il punteggio conseguito è pari o inferiore al 50% del punteggio complessivo. In tali casi la costante valutazione

negativa conseguita, per ciascun anno dell'ultimo triennio, dal dipendente rileva ai fini della progressione economica orizzontale e anche ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quarter, comma 1, lettera f-quinques del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165

Articolo 22

Fasi, tempi e modalità della valutazione della performance individuale

La valutazione individuale dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa/alta professionalità e del restante personale, come previsto dagli artt. 19, 20 e 21 può essere sottoposta ad una verifica intermedia, con un confronto informale sull'andamento generale dei risultati e dei comportamenti organizzativi attesi.

In tutte le valutazioni è assicurato il rispetto del principio del contraddittorio; in particolare è necessario un confronto tra valutatore e valutato almeno in un momento nel corso dell'anno:

- colloquio di assegnazione degli obiettivi e comunicazione dei comportamenti attesi mediante consegna della scheda individuale, da controfirmarsi per ricevuta dal dipendente;
- verifica intermedia nel corso dell'esercizio. Qualora venisse osservato un calo di performance potrebbero essere opportuni ulteriori eventuali incontri.
- colloquio finale con comunicazione dell'esito della valutazione e consegna della scheda finale.

Il dirigente può delegare l'esecuzione del colloquio di assegnazione degli obiettivi e la verifica intermedia al funzionario responsabile per il personale afferente al servizio, rimanendo in capo al dirigente la responsabilità del colloquio finale e della comunicazione della valutazione e della consegna della scheda.

Qualora venga operata una rimodulazione e/o un aggiornamento degli obiettivi assegnati verrà attivato un nuovo colloquio con il personale interessato.

Tenuto conto del rapporto fra la performance di settore e la valutazione dei dirigenti, la valutazione della performance individuale dei dipendenti e delle PO/AP potrà avvenire solo dopo la conclusione del processo di valutazione dei dirigenti.

Articolo 23

Procedure conciliative

In caso di formale e motivata manifestazione di dissenso sulla valutazione ricevuta, il dipendente, entro il termine di 10 giorni dalla valutazione, può chiedere il riesame della valutazione stessa.

Per la valutazione dei dirigenti la richiesta di riesame deve essere indirizzata al Sindaco, il quale, previa verifica della fondatezza delle motivazioni addotte, può chiedere al Nucleo di Valutazione di riconsiderare la proposta di cui all'Art. 31, lett. g) del presente SMVP, tenendo conto anche delle osservazioni del dirigente. Il Nucleo di valutazione, a tal fine, entro 20 giorni dalla presentazione del ricorso, provvede a convocare il dirigente, eventualmente assistito da un legale o da un rappresentante sindacale. Successivamente, sulla base degli esiti dell'incontro, il Nucleo di valutazione esprime una propria valutazione con apposita relazione comunicando gli esiti al Sindaco.

Per la valutazione delle posizioni organizzative/alte professionalità e del restante personale del comparto la richiesta di riesame deve essere presentata:

a) al dirigente del Settore, qualora il colloquio di comunicazione della valutazione possa essere integrato da ulteriore documentazione a supporto di una possibile revisione della valutazione;

b) al Direttore generale, qualora il dipendente ritenga non soddisfacente il colloquio di cui al precedente punto a). Il Direttore generale, a tal fine, attiva annualmente e secondo il principio della rotazione, una Commissione composta da tre dirigenti, estratti a sorte in sede di Conferenza dei Dirigenti, i quali, al loro interno, individuano quello che assumerà il ruolo di Presidente. La Commissione verifica l'ammissibilità del ricorso e, qualora positiva, provvede a convocare il dipendente, eventualmente accompagnato da un legale o da un rappresentante sindacale, entro 20 giorni dal ricevimento del ricorso. Successivamente la Commissione provvede a convocare il dirigente valutatore.

Qualora il colloquio con il dirigente valutatore consenta dei margini di revisione della valutazione secondo gli orientamenti della commissione, la stessa comunica al Direttore generale l'accoglimento del ricorso e la nuova valutazione adottata dal dirigente, dandone contemporaneamente notizia al dipendente ed al settore competente in materia di Risorse Umane.

Nel caso in cui il dirigente valutatore ritenga di confermare la propria valutazione, la Commissione, sulla base degli esiti dei colloqui esprime il proprio parere con apposita relazione da trasmettere al Direttore Generale ed al dirigente interessato.

Il Direttore Generale adotta la decisione finale di rigetto del ricorso o di accoglimento provvedendo, in tal caso, ad operare una nuova valutazione. La decisione del Direttore, da adottarsi non oltre 20 giorni dal ricevimento della relazione, deve essere comunicata al Settore competente in materia di Gestione RR.UU., al Dirigente titolare della valutazione e al ricorrente.

L'intero iter deve essere concluso entro il termine di 40 giorni dalla presentazione della richiesta di riesame.

CAPO IV – OBIETTIVI E INDICATORI

Articolo 24

Individuazione e pesatura degli obiettivi

Ai fini dell'efficacia del sistema di misurazione e valutazione della performance, nell'individuazione degli obiettivi da assegnare, si dovrà tener conto dei seguenti elementi:

- a) con riferimento agli obiettivi intersettoriali, per ciascuno di essi deve essere individuato un settore capofila, sulla base della maggiore complessità e/o significatività della attività da effettuare;
- b) per ogni singola struttura, l'obiettivo di erogazione e miglioramento dell'attività gestionale può essere declinato in tanti sub-obiettivi quante sono le articolazioni organizzative della singola struttura;
- c) nell'assegnazione degli obiettivi, tra le diverse articolazioni organizzative, dovrà essere perseguita una tendenziale omogeneità nel numero e nel bilanciamento della complessità degli obiettivi assegnati, tenendo conto del peso e della specificità delle singole strutture.

Gli obiettivi sono definiti previa consultazione dei dirigenti responsabili delle unità organizzative. In sede di approvazione annuale del Piano delle Performance e del Piano dettagliato degli Obiettivi per ciascun obiettivo è predisposta una scheda descrittiva contenente una sintesi delle attività connesse con l'obiettivo, il peso relativo assegnato a ciascun obiettivo, i relativi indicatori e valori attesi.

Il dirigente, nel corso dell'anno, e nel rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa, può proporre la modifica dell'obiettivo ovvero richiedere l'assegnazione di maggiori risorse, documentando l'inadeguatezza delle dotazioni assegnate allo scopo. La mancata accettazione della proposta di modifica, dovrà essere corredata di adeguata motivazione.

Articolo 25

Individuazione degli indicatori di performance

A ciascun obiettivo sono necessariamente associati gli indicatori di performance. La scelta degli indicatori può mutare ed evolvere nel tempo, a seguito della riattribuzione delle attività tra le diverse strutture, di una più attenta analisi delle peculiarità gestionali delle strutture, ed infine dell'affinamento del sistema informativo e del conseguente ampliamento della base dati disponibile.

Gli indicatori utilizzati per la valutazione delle performance delle strutture devono essere:

- a) significativi del processo di miglioramento dell'attività della struttura;
- b) controllabili dal responsabile della struttura;
- c) misurabili nelle dimensioni indagate;
- d) indipendenti dall'apprezzamento soggettivo del misuratore;
- e) tempestivi e trasparenti nel processo di raccolta ed elaborazione dell'informazione.

Articolo 26

Metodologia di valutazione degli obiettivi

Per ciascun obiettivo dovranno essere identificati i relativi indicatori, associati al valore di riferimento annualmente perseguito ed al loro fattore ponderale; la scelta deve coinvolgere attivamente il soggetto valutato ed essere coerente con le attività di miglioramento specificamente definite dall'Amministrazione. In fase di valutazione, per ciascun indicatore verrà confrontato il

risultato raggiunto rispetto al target stabilito. Un risultato in linea con il valore target, entro uno scostamento massimo non superiore al 20%, determinerà un punteggio relativo all'indicatore pari a 100. Qualora il grado di raggiungimento si collochi tra il 50 e l'80% del target, verrà assegnato un punteggio mediano tra tali valori, pari a 65; sotto tale soglia il punteggio sarà pari a 0.

La determinazione del raggiungimento del singolo obiettivo verrà effettuata calcolando la media pesata degli indicatori sulla base dei fattori ponderali prima definiti. In relazione al valore così calcolato, ciascun obiettivo potrà essere:

- pienamente raggiunto, con attribuzione del 100% del punteggio assegnato all'obiettivo, quando la media ponderale risulti superiore a 80;
- parzialmente raggiunto, con attribuzione del 65% del punteggio, quando la media ponderale risulti compresa fra 50 e 80;
- non raggiunto, quando la media ponderale risulti inferiore a 50.

CAPO V – NUCLEO DI VALUTAZIONE

Articolo 27

Istituzione e composizione del Nucleo

Il Comune di Sassari istituisce il Nucleo di Valutazione, composto dal Direttore Generale in qualità di Presidente e da due componenti esterni dotati di requisiti di elevata professionalità ed esperienza, maturata nel campo del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale.

Qualora il Direttore generale non possa svolgere le funzioni di Presidente del Nucleo, in quanto soggetto sottoposto all'attività di valutazione del medesimo e quindi in posizione di conflitto di interesse, le sue funzioni, limitatamente all'attività predetta, saranno svolte dal Segretario generale, che a detto scopo si servirà delle risorse umane e strumentali messe ordinariamente a disposizione del Nucleo, salvo non ritenga motivatamente di avvalersi di altre risorse, comunicandolo previamente alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

Articolo 28

Componenti esterni

La scelta dei due componenti esterni è effettuata dalla Giunta Comunale; uno dei due membri, a seguito della pubblicazione di specifico avviso, è individuato dal Sindaco e l'altro dalla Conferenza dei Dirigenti.

Non possono essere nominati i dipendenti dell'ente, il coniuge, i parenti e gli affini degli amministratori e dei dirigenti dell'ente entro il quarto grado e coloro che sono legati all'ente da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita.

Articolo 29

Cessazione dall'incarico dei componenti esterni

I componenti esterni cessano dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato del Sindaco;
- b) rinuncia all'incarico;
- c) revoca.

Il provvedimento di revoca dell'incarico, debitamente motivato, è adottato dalla Giunta Comunale.

Articolo 30

Durata dell'incarico

L'incarico ai componenti del Nucleo di Valutazione è conferito per un periodo di tre anni decorrenti dalla data di esecutività del provvedimento di assegnazione, salvo scadenza anticipata del mandato del Sindaco. L'incarico è rinnovabile una sola volta.

Articolo 31

Funzioni del Nucleo

Il Nucleo di valutazione svolge le seguenti funzioni:

- a) esprime parere vincolante sull'adozione e l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance esercitando il presidio del Sistema stesso e fornendo, in tale ambito, supporto metodologico all'Amministrazione;
- b) monitora il funzionamento complessivo del SMVP, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso sistema, anche formulando proposte e raccomandazioni al Sindaco, alla Giunta; e ai Dirigenti;
- c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Dirigenti, nonché alla Corte dei Conti e al Dipartimento della Funzione pubblica;
- d) esercita il monitoraggio in ordine all'andamento della performance organizzativa e individuale rispetto agli obiettivi programmati attivando eventuali interventi correttivi secondo le modalità previste al precedente art. 9;
- e) valida la Relazione annuale sulla performance, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali, e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune. Ai fini della validazione della Relazione sulla Performance tiene conto anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini e degli altri utenti finali, nonché dei risultati prodotti dalle indagini svolte dalle agenzie esterne di valutazione, ove presenti, e dalle analisi condotte dai soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle PP.AA.;
- f) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, con particolare riferimento alla significativa rappresentazione della capacità di valutazione dei propri collaboratori da parte dei dirigenti espressa attraverso una significativa differenziazione dei giudizi, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- g) propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti nonché l'attribuzione della retribuzione di risultato collegata alla valutazione della performance individuale;
- h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- i) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità
- l) risponde della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione pubblica ai sensi dell'art. 19, comma 10, del D.L. 90/2014, convertito in Legge 114/2014.

Ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni, il Nucleo di valutazione ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Inoltre ha accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'amministrazione, ivi incluso il sistema di controllo di gestione e può accedere a tutti i luoghi all'interno dell'amministrazione al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni potendo agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'amministrazione. Nel caso di gravi irregolarità il Nucleo di Valutazione effettua ogni opportuna segnalazione al Sindaco e alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione relaziona al Sindaco ogniqualvolta lo ritenga necessario e comunque al termine del ciclo valutativo, evidenziando eventuali scostamenti tra il processo di indirizzo-controllo e quello di programmazione-gestione operativa, i punti di forza e di debolezza delle prestazioni effettuate, nonché le azioni correttive che riterrà utile proporre relativamente al processo strategico e alla dimensione organizzativo – gestionale.

Il Sindaco può, in ogni momento, fornire indirizzi e orientamenti al Nucleo di Valutazione, nonché richiedere modifiche ed integrazioni di impostazioni metodologiche e priorità operative.

Articolo 32
Convocazione e disciplina delle riunioni del Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione è convocato dal Direttore Generale. Le riunioni del Nucleo di Valutazione sono riservate, salvo che il Nucleo stesso non valuti opportuno invitare il Sindaco, gli Assessori o i Dirigenti della struttura, al fine di documentare fatti e raccogliere elementi utili per la trattazione degli argomenti di competenza. Il Nucleo decide con la presenza di tutti i componenti a maggioranza dei voti. Il Nucleo può, nelle fasi istruttorie, comunicare attraverso collegamento telematico, affidare specifiche attività a singoli componenti e validamente riunirsi anche con la presenza di almeno due su tre componenti. All'interno del Nucleo, sarà cura dei componenti arrivare ad un accordo, soprattutto sulle questioni maggiormente rilevanti. In caso di disaccordo, le decisioni del Nucleo di Valutazione sono assunte, mediante voto, dalla maggioranza dei componenti. Al termine di ogni seduta, il segretario del Nucleo di Valutazione redige un verbale della riunione, che indica i punti principali della discussione e le determinazioni adottate.

Articolo 33
Valutazione delle prestazioni dei Dirigenti

Il Nucleo, entro 20 giorni dalla data in cui conclude le proprie valutazioni, invia al Sindaco le relative risultanze affinché questi proceda con le valutazioni di propria competenza.

Articolo 34
Compensi

Ai componenti esterni del Nucleo spetta un compenso determinato nel provvedimento di nomina, che viene liquidato annualmente, su presentazione di idonea documentazione contabile, ove richiesta ai sensi del vigente ordinamento.

CAPO VI – MERITO E PREMI

Articolo 35

Criteria e modalità per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance

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

E' vietata l'erogazione di incentivi e premi in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione.

Il Nucleo di valutazione provvederà ad effettuare il monitoraggio continuo, nel corso del tempo, sul sistema adottato per verificarne la rispondenza ai principi di meritocrazia e selettività.

Articolo 36

Criteria per la differenziazione delle valutazioni

Al fine di assicurare e garantire che alla significativa differenziazione nelle valutazioni e nei giudizi corrisponda un effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati saranno applicati i criteri previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro secondo le modalità definite in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Il Nucleo di valutazione, in tale ambito, provvederà ad effettuare le opportune verifiche.

Articolo 37

Collegamento tra performance e retribuzione accessoria – Segretario Generale

Le performance del Segretario Generale sono premiate con la destinazione delle risorse che la contrattazione collettiva nazionale mette a disposizione ai fini della retribuzione di risultato.

In particolare, la retribuzione di risultato è riconosciuta in termini percentuali rispetto all'importo contrattualmente determinato secondo le seguenti modalità:

- 100% dell'importo per una valutazione complessiva compresa tra 91 e 100;
- 80% dell'importo per una valutazione complessiva compresa tra 71 e 90;
- 60% dell'importo per una valutazione complessiva compresa tra 61 e 70;
- nessuna retribuzione di risultato per una valutazione inferiore a 61.

Articolo 38

Collegamento tra performance e retribuzione accessoria – Direttore Generale

Le performance del Direttore Generale sono premiate con la destinazione delle risorse che il contratto individuale di lavoro ha previsto a titolo di retribuzione di risultato.

In particolare, la retribuzione di risultato è riconosciuta in termini percentuali rispetto all'importo contrattualmente determinato secondo le seguenti modalità:

- 100% dell'importo per una valutazione complessiva compresa tra 91 e 100;
- 80% dell'importo per una valutazione complessiva compresa tra 71 e 90;
- 60% dell'importo per una valutazione complessiva compresa tra 61 e 70;
- nessuna retribuzione di risultato per una valutazione inferiore a 61.

Articolo 39

Collegamento tra performance e retribuzione accessoria – Dirigenti e restante personale

Al fine di incentivare la performance organizzativa e individuale sono utilizzate le risorse dei Fondi che la contrattazione nazionale e decentrata destinano a tale finalità.

Per il personale dirigenziale, per gli incaricati di posizione organizzativa/alta professionalità e per il restante personale, nell'ambito delle risorse rese disponibili per l'incentivazione della performance, in sede di Accordo annuale per la definizione dei criteri per la ripartizione delle risorse per il trattamento accessorio, sono individuate quelle destinate a premiare la performance organizzativa di Ente e quella individuale e organizzativa di Settore.

Nell'ambito delle complessive risorse destinate a premiare i risultati della performance, in sede di contrattazione decentrata, per ciascuna tipologia di personale, viene stabilita la misura da destinare alla performance organizzativa di Ente.

Le risorse così individuate sono utilizzate secondo le seguenti modalità:

A – Performance organizzativa di Ente

Le risorse destinate a premiare la performance organizzativa di Ente saranno disponibili solo a seguito del conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati dal Piano della Performance e dal Piano dettagliato degli Obiettivi e certificati attraverso la validazione della Relazione sulla Performance come previsto dall'art. 19 del presente SMVP.

Il livello di raggiungimento degli obiettivi di Performance organizzativa di Ente determina la quantità di risorse che saranno rese disponibili per l'incentivazione del personale secondo il seguente schema:

- a) il raggiungimento dell'80% degli obiettivi di performance organizzativa di Ente rende integralmente disponibili le somme presenti nel Budget;
- b) il raggiungimento di una percentuale compresa tra il 50% e il 80% degli obiettivi di performance organizzativa rende disponibile solo la metà delle somme presenti negli specifici Budget;
- c) qualora non si raggiunga la percentuale minima del 50% le risorse destinate a premiare la performance organizzativa non verranno distribuite e costituiranno economie che andranno ad incrementare le risorse che, nell'anno successivo, saranno destinate complessivamente ad incentivare la performance organizzativa e individuale.

B – Performance individuale e organizzativa di Settore

Per l'incentivazione della performance individuale e organizzativa di Settore saranno destinate le rimanenti risorse, nella misura definita in sede di contrattazione decentrata per ciascuna tipologia di personale, eventualmente incrementate dell'ulteriore quota individuata per premiare la performance organizzativa di Ente qualora si consegua uno dei livelli previsti per la performance organizzativa di Ente.

Il conseguimento degli obiettivi costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione nazionale e decentrata. Nessuna valutazione individuale, per quanto positiva, può dar titolo a un premio monetario se non abbinata al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano della Performance e nel Piano dettagliato degli obiettivi e assegnati alla struttura organizzativa nella quale il dipendente è collocato.

Per il personale incaricato di posizione organizzativa/alta professionalità e per il restante personale del comparto la valutazione della Performance organizzativa della struttura di appartenenza è effettuata con l'attribuzione di una quota del punteggio, compresa tra il 10 e il 30% del punteggio massimo attribuibile agli obiettivi e ai comportamenti professionali e organizzativi previsti per ciascuna categoria di personale nella scheda di valutazione. La misura del peso da attribuire alla performance organizzativa di Settore viene definita in sede di contrattazione decentrata.

Le risorse disponibili per l'incentivazione della Performance individuale e organizzativa di Settore, per ciascuna tipologia di personale (dirigenti, incaricati di posizione organizzativa/alta professionalità e restante personale) sono erogate sulla base della valutazione annuale conseguita nel rispetto di quanto disciplinato nel presente SMVP e secondo i criteri definiti in sede di contrattazione decentrata integrativa che tenderanno a promuovere il merito e la selettività nel riconoscimento degli incentivi nonché ad assicurare che ad una significativa differenziazione nei giudizi corrisponda anche un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici incentivanti.

Il settore competente nella Gestione delle RR.UU. provvederà annualmente a determinare, sulla base delle disposizioni di cui al presente SMVP, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, l'ammontare di risorse che sono destinate, per ciascuna tipologia di personale, dirigenti, titolari di posizione organizzativa e restante personale, a premiare la performance individuale e organizzativa di Settore. Le risorse disponibili annualmente per tale finalità sono integralmente utilizzate secondo una metodologia che determini il valore economico per punto per ciascuna tipologia di personale. L'ammontare complessivo del premio è determinato dal prodotto del valore economico per punto per il punteggio conseguito.

Articolo 40

Altri istituti premianti

Al fine di premiare il merito e la professionalità del personale dipendente, oltre l'incentivazione della performance organizzativa e individuale, sono previsti anche i seguenti ulteriori istituti:

- a) Progressioni economiche;
- b) Progressioni di carriera;
- c) Attribuzione di incarichi e responsabilità;
- d) Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale;
- e) Premio di efficienza.

Articolo 41

Progressioni economiche

Il Comune di Sassari riconosce in maniera selettiva, ad una quota limitata di dipendenti, la progressione economica orizzontale all'interno della categoria di appartenenza, nei limiti delle risorse disponibili al finanziamento dell'istituto e secondo i criteri definiti in sede di contrattazione decentrata integrativa che, comunque, devono assicurare il rispetto del principio di selettività. La progressione economica è riconosciuta in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali rilevati dal sistema di valutazione.

Articolo 42

Progressione tra le categorie

Il Comune di Sassari, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti in relazione alle specifiche esigenze dell'Amministrazione, in occasione di predisposizione del Piano Triennale del Fabbisogno di personale, potrà riservare una quota dei posti

da coprire a favore del personale interno, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia di assunzioni e secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla specifica sezione del Regolamento generale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.

Articolo 43

Attribuzione di incarichi e responsabilità

Al fine di favorire la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti, il Comune di Sassari può attribuire incarichi e responsabilità al personale che abbia sviluppato particolari professionalità che devono essere attestate dal sistema di misurazione e valutazione costituendo criterio per l'assegnazione stessa.

Articolo 44

Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

Il Comune di Sassari al fine di premiare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dal personale, promuove l'accesso dei dipendenti a percorsi di formazione qualificata nell'ambito delle risorse disponibili per la formazione del personale.

Articolo 45

Premio di efficienza

Qualora siano attivati processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione volti al conseguimento di obiettivi di risparmio, una quota fino al 30% dei risparmi stessi può essere destinata al trattamento accessorio del personale in misura di due terzi, secondo i criteri definiti in sede di contrattazione decentrata, al personale direttamente e proficuamente coinvolto e la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa. Tali risorse possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nella Relazione sulla Performance e validati dal Nucleo di valutazione.

Articolo 46

Differenziazione del premio

Al personale, dirigenziale e non, che ha conseguito le valutazioni più elevate, secondo le risultanze del sistema di cui al presente regolamento, è riconosciuta una maggiorazione del premio individuale secondo le modalità e i criteri definiti in sede di contrattazione decentrata integrativa nei limiti delle risorse che in tale sede sono destinate a tale finalità.