



Comune di Candiolo
Città Metropolitana di Torino

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE**

**Adottato con D.G.C. n. 10 del 20 gennaio 2023
Approvato con D.G.C. n. 18 del 13 febbraio 2023**

Il presente documento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e in base alle indicazioni della ex-CIVIT (Commissione per la valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche) e dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale AntiCorruzione), contiene le indicazioni per la misurazione e per la valutazione della performance dei titolari di Posizione organizzativa e del personale comunque in servizio, funzionale all'attribuzione dell'indennità di risultato, dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale e alle ulteriori finalità derivanti dalla Legge, dalla regolamentazione dell'Ente e dalla contrattazione collettiva.

Il presente documento attua inoltre le previsioni di cui all'articolo 15 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con D.G.C. n. 17 del 09/02/2011, e s.m.i.

Eventuali parti contrastanti con tale regolamento devono intendersi come espressamente derogatorie e prevalenti sul disposto del Regolamento stesso.

Eventuali modifiche del Regolamento approvate successivamente all'approvazione del presente sistema, ovvero l'eventuale sostituzione integrale del Regolamento menzionato con un nuovo testo, modificano il presente documento solo qualora espressamente previsto in tali atti.

CAPO I
IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Art. 1 - Natura e funzioni del Piano della Performance

1. Il Piano della performance è un documento di programmazione triennale, unificato organicamente nel Piano esecutivo di gestione, del quale costituisce la specifica sezione denominata "Parte obiettivi". Poiché il Comune di Candiolo ha meno di 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. per la pubblica amministrazione emanato di concerto con il ministro dell'economia in data 24 giugno 2022 il Piano della Performance non confluisce nel PIAO, da redigere esclusivamente in modalità semplificata secondo quanto previsto dalla norma sopra riportata.
2. Il Piano della performance è il documento programmatico con cui il Comune individua:
 - gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
 - gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale;
 - i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.
3. Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici pluriennali, gli obiettivi annuali e il sistema di misurazione e valutazione della performance.
4. Il Piano è quindi il documento programmatico con cui il Comune di Candiolo individua, fra l'altro, gli **obiettivi di performance annuale** del personale in servizio presso le strutture organizzative dell'Ente, collegandoli agli obiettivi strategici derivanti dal programma di mandato dell'amministrazione in carica.
5. Il Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso garantisce quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati, adottando un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il Comune approva annualmente un Piano redatto sul modello in allegato "A" al presente Sistema.

Art. 2 - Gli obiettivi di performance annuale e il ciclo annuale di gestione della performance

1. Gli obiettivi di performance annuale sono definiti nel Piano della Performance in modo da essere:
 - rilevanti e pertinenti
 - specifici e misurabili
 - tali da determinare un significativo miglioramento
 - annuali (salve eccezioni)
 - commisurati agli standard
 - confrontabili nel tempo
 - correlati alle risorse disponibili
 - correlati a una o più di una specifiche strutture organizzative dell'Ente.
2. Gli obiettivi assegnati a più di una struttura organizzativa, il cui raggiungimento comporta necessariamente una collaborazione tra più settori, sono obiettivi trasversali e valgono quali elementi di valutazione della performance organizzativa dei responsabili di settore. E' anche possibile che alcuni di tali obiettivi coinvolgano tutte le strutture comunali.
3. I responsabili dei settori e dei servizi devono tempestivamente condividere gli obiettivi assegnati con gli altri dipendenti della loro struttura di appartenenza, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.
4. In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

5. La data del 31 dicembre è ordinariamente il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali. Possono tuttavia essere previsti obiettivi il cui raggiungimento è fissato per un momento successivo al 31 dicembre. In tale caso tale circostanza è adeguatamente specificata.

6. Dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di misurazione si avvia la valutazione della performance organizzativa e individuale, sulla base del Piano della Performance approvato per l'anno precedente, secondo la metodologia di cui al presente Sistema di valutazione e utilizzando le schede allegate al medesimo. I Responsabili di PO valutano la performance organizzativa e individuale del personale addetto ai rispettivi settori e servizi, mentre l'OV valuta la performance organizzativa e individuale dei Responsabili di PO. Terminata la valutazione di tutto il personale, le relative schede e tutta la documentazione annessa sono trasmesse al Responsabile del settore gestione del personale per quanto di sua competenza.

7. La Relazione annuale sulla performance è redatta dal Responsabile del settore gestione del personale sulla base delle risultanze del processo di misurazione e valutazione della performance relativo all'anno precedente, è validata dall'Organismo di valutazione - di seguito OV - e approvata dalla Giunta comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. L'approvazione della Relazione sulla performance da parte della Giunta è presupposto necessario per attribuire, tra l'altro, gli strumenti di incentivazione monetaria legati alla valutazione dei comportamenti e dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi assegnati. Tale attribuzione è operata dal Responsabile del servizio gestione del personale con proprio atto gestionale, al quale consegue la liquidazione di quanto dovuto per l'anno di competenza a titolo di indennità di risultato e di premi correlati alla performance organizzativa e individuale a valere sul fondo delle risorse decentrate.

Art. 3. I principi e i criteri di perseguimento degli obiettivi

1. Nel perseguire gli obiettivi, i responsabili e i dipendenti tutti devono conformarsi ai seguenti principi e criteri, che costituiscono il metodo di funzionamento del Comune:

- agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo proprio degli organi politici dal ruolo di gestione proprio dei responsabili delle strutture organizzative;
- garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti dagli organi politici;
- favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
- garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e l'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
- cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
- cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

CAPO II
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 4 - La performance dei titolari di posizione organizzativa e gli obiettivi del Piano della Performance

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale dei titolari di PO è effettuata dall'OV, sulla base degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance e della relativa rendicontazione scritta e/o orale da parte degli interessati, sentiti il Sindaco e il Segretario Comunale, nonché eventualmente gli Assessori di riferimento.
2. La performance organizzativa dei titolari di PO è espressa dal raggiungimento in misura più o meno ampia degli obiettivi assegnati nel Piano della Performance all'organizzazione comunale nel suo complesso.
3. La performance individuale esprime il contributo fornito dal titolare di P.O. in termini di risultati attesi e relativi comportamenti.

Art. 5 - La misurazione e la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di PO sono collegate:
 - a) al raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati nel Piano della Performance alla struttura organizzativa di cui sono responsabili e/o a una pluralità di strutture collettivamente intese (obiettivi trasversali);
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - c) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
2. La metodologia proposta è strutturata per ambiti di valutazione, parametri, pesi e punteggi.
3. Gli ambiti di valutazione tengono conto:
 - dell'impegno;
 - dei comportamenti organizzativi;
 - dell'iniziativa e dell'autonomia;
 - dei risultati, che devono basarsi sugli obiettivi di performance annuale definiti nel Piano della Performance secondo quanto previsto al precedente articolo 2;
4. Gli stessi ambiti risultano esplicitati da specifici parametri a cui è attribuito un peso dalla presente metodologia, come indicato nella tabella 1.
5. L'applicazione della metodologia conduce ad una sommatoria dei valori ottenuti moltiplicando il peso del parametro per il relativo indice di performance raggiunto.
6. L'OV, sulla scorta della presente metodologia, valuta le prestazioni dei responsabili in P.O. attribuendo a ciascun parametro relativi agli ambiti oggetto di valutazione un valore relativo all'indice di performance tra un minimo di "1" e un massimo di "5" (vedi tabella 1 e tabella 2), e quindi pesando tali valori per attribuire un punteggio totale.
7. Per quanto riguarda gli ambiti dell'impegno, dei comportamenti organizzativi, dell'iniziativa e dell'autonomia l'OV attribuisce i valori agli indici di performance dopo avere sentito al riguardo il Segretario Comunale, il Sindaco e/o gli Assessori di riferimento. Se lo ritiene opportuno, per chiarimenti e approfondimenti può sentire

anche i titolari di P.O. direttamente interessati, i colleghi e i collaboratori e, comunque, acquisire atti o documentazione che ritiene utile.

8. Per quanto riguarda in particolare l'ambito "Risultati", l'OV valuta, sempre attraverso l'utilizzo degli indici di intensità (tabella 2) e delle apposite schede-obiettivo (modello in tabella 3), il grado di raggiungimento di ciascuno degli obiettivi di cui al Piano della Performance¹. Il punteggio assegnato al grado di raggiungimento di ciascun obiettivo potrà variare da un minimo di 1 (nel caso in cui venga assegnato ad tutti i parametri un indice di intensità della prestazione pari a 1) fino ad un massimo di 5 (qualora per ciascuno dei parametri di valutazione il soggetto renda una prestazione eccellente con valutazione 5).

9. La valutazione dei risultati viene condotta dall'OV come più articolatamente previsto nel successivo articolo 6 della presente metodologia.

10. Sempre per quanto riguarda l'ambito "Risultati", l'OV moltiplica il risultato ottenuto per ciascun obiettivo per il relativo peso risultante dal Piano della Performance, somma i risultati così ottenuti e divide tale cifra per la somma dei pesi attribuiti dal Piano della Performance agli obiettivi assegnati al titolare di P.O. la cui performance è oggetto di valutazione. Calcola in questo modo un indice di performance medio degli stessi risultati, arrotondato al primo decimale, che viene riportato nella scheda di cui alla tabella 1².

11. L'OV assegna a ciascun ambito un valore totale, pari all'indice di performance assegnato moltiplicato per il peso indicato nella tabella 1.

12. L'OV somma i valori ottenuti nei diversi ambiti. Il punteggio finale attribuito alla performance individuale potrà variare da un minimo di 100 (nel caso in cui venga assegnato ad tutti i parametri un indice di performance pari a 1) fino ad un massimo di 500 (qualora per ciascuno dei parametri di valutazione il soggetto renda una prestazione eccellente con valutazione 5).

13. L'OV ottiene così il punteggio attribuito alla performance individuale, al quale somma il punteggio attribuito alla performance organizzativa. Tale punteggio è ottenuto applicando il metodo di cui ai precedenti commi 8 e 9 a tutti gli obiettivi contenuti nel piano della performance, ed è quindi necessariamente uguale, in ciascun anno oggetto di valutazione, per tutti i titolari di P.O. Il peso relativo attribuito alla performance organizzativa è pari a 20, laddove il peso relativo attribuito alla performance individuale è pari a 100. Il punteggio finale attribuito alla performance complessiva di ciascun titolare di P.O., ottenuto sommando il punteggio attribuito alla performance individuale e il punteggio attribuito alla performance organizzativa, potrà quindi variare da un minimo di 120 (nel caso in cui venga assegnato ad tutti i parametri un indice di performance pari a 1) fino ad un massimo di 600 (qualora per ciascuno dei parametri di valutazione il soggetto renda una prestazione eccellente con valutazione 5 e, inoltre, tutti gli obiettivi annuali dell'organizzazione risultino pienamente raggiunti sulla base di tutti gli indicatori individuati).

14. L'OV colloca infine il valore così ottenuto nella relativa fascia definita ai fini della quantificazione economica dell'indennità di risultato, come in tabella 4.

15. I risultati del processo di misurazione e valutazione della performance sono comunicati a ciascun interessato in apposito colloquio individuale. In tale sede, l'interessato ha la facoltà di chiedere motivatamente il riesame della valutazione espressa, eventualmente riservandosi di produrre entro tre giorni documentazione a supporto. L'OV provvede sulla richiesta di riesame entro dieci giorni dall'incontro, confermando motivatamente ovvero modificando la valutazione espressa.

¹ Gli obiettivi del Piano della Performance oggetto di valutazione saranno definiti all'inizio di ogni esercizio, contestualmente alla deliberazione del piano medesimo, e saranno oggetto di periodico monitoraggio durante lo svolgimento della gestione.

² Esempio per il calcolo dell'indice medio del risultato raggiunto. Dati n. 6 obiettivi di P.R.O. valutati rispettivamente con punteggio 3, 3, 2, 1, 4 e 5, e aventi rispettivamente peso 15, 30, 10, 10, 30 e 5, l'indice medio sarà uguale a $(3 \times 15 + 3 \times 30 + 2 \times 10 + 1 \times 10 + 4 \times 30 + 5 \times 5) / (15 + 30 + 10 + 10 + 30 + 5) = (45 + 90 + 20 + 10 + 120 + 25) / 100 = 310 / 100 = 3,1$

Tabella 1

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEL PERSONALE TITOLARE DI P.O.**

Nome e cognome del valutato	
Categoria giuridica e Posizione economica	
Incarico di P.O.	
Periodo di riferimento della valutazione	

PERFORMANCE INDIVIDUALE					
AMBITO	PARAMETRO	PESO	INDICE DI PERFORMANCE	TOTALE	NOTE
IMPEGNO	Impegno e aggiornamento nella conoscenza degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta	10			
RISULTATI	Raggiungimento degli obiettivi afferenti ai servizi gestiti	50			Vedere le schede-obiettivo allegate
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	Capacità di rilevare i bisogni e il livello di servizio richiesto dagli utenti interni ed esterni e di orientare comportamenti organizzativi in relazione alle esigenze rilevate	10			
	Capacità di pianificare, programmare,	15			

Sistema di misurazione e valutazione della performance

	controllare la gestione del personale addetto e le risorse finanziarie e strumentali assegnate anche in termini di rapporto costi/benefici rispetto agli obiettivi da raggiungere ¹				
INIZIATIVA E AUTONOMIA	Autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia soluzioni alle stesse	15			
TOTALE		100			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
AMBITO	PARAMETRO	PESO	INDICE DI PERFORMANCE	TOTALE	NOTE
RISULTATI	Raggiungimento degli obiettivi afferenti all'intera struttura comunale	20			Vedere le schede-obiettivo allegate
TOTALE		20			
PUNTEGGIO FINALE					

¹ In tale parametro deve essere valutata anche la capacità di valutare correttamente il personale addetto, differenziando le valutazioni in misura adeguata.

Giudizio complessivo del valutatore: Effettuata la valutazione sugli ambiti il valutatore esprimerà, in modo descrittivo, un giudizio complessivo sulla performance individuale del titolare di P.O.

Osservazioni del valutato In questa sezione il titolare di P.O. può riportare eventuali considerazioni e commenti in merito alla valutazione complessiva

--

Firma del valutatore	Firma del valutato
----------------------	--------------------

Entrambi gli attori della valutazione dovranno sottoscrivere il questionario di valutazione al fine di:

- assumere la responsabilità del documento per le parti di competenza;
- accertare la presa visione del documento per le altre parti.

N.B. Qualora il dipendente sia incorso in un provvedimento disciplinare potrà essere applicata una riduzione fino a 5 punti a seconda della gravità della sanzione, escludendo comunque la sanzione meno grave del rimprovero verbale.

Tabella 2

INDICI DI PERFORMANCE PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI ³

1	Prestazione: ampiamente migliorabile Risultato: non sufficiente
2	Prestazione: soddisfacente Risultato: appena sufficiente
3	Prestazione: più che soddisfacente Risultato: più che sufficiente
4	Prestazione: buona Risultato: in linea con le attese
5	Prestazione: ottima Risultato: oltre le attese

Tabella 3

³ A seconda dell'ambito di valutazione si farà riferimento alla prestazione o al risultato.

Sistema di misurazione e valutazione della performance

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: [COME NEL PIANO DELLA PERFORMANCE]					
PESO DELL'OBIETTIVO: [COME NEL PIANO DELLA PERFORMANCE]					
INDICATORI	VALORIZZAZIONE [COME NEL P.P.]	QUANTITA' CONSEGUITA	PESO [COME NEL P.P.]	INDICE DI PERFORMANCE	TOTALE
1 [COME NEL P.P.]					
2 [COME NEL P.P.]					
3... [COME NEL P.P.]					
...n [COME NEL P.P.]					
TOTALE					Max 5

N.B. Laddove un indicatore abbia natura puramente qualitativa, la colonna "quantità conseguita" andrà barrata e la colonna "indice di performance" sarà compilata dall'OV sulla base del suo giudizio espresso sulla base degli elementi acquisiti secondo il presente sistema di valutazione.

Ai fini della corresponsione economica, sulla base della valutazione conseguita, si opera una collocazione di ciascun responsabile in P.O. in una delle fasce sotto rappresentate nella tabella 4.

Tabella 4

PUNTEGGIO CONSEGUITO	VALUTAZIONE	MISURA DELL'INDENNITA'	GIUDIZIO CORRISPONDENTE
DA 0 A 180	DEL TUTTO INSODDISFACENTE	0% del budget individuale - revoca dell'incarico	La prestazione non ha raggiunto le attese del ruolo assegnato ed i comportamenti sono difformi da quanto richiesto. I risultati sono stati nettamente insoddisfacenti
DA 181 A 360	SOLO PARZIALMENTE SODDISFACENTE	0% del budget individuale	La prestazione ha solo parzialmente soddisfatto le attese del ruolo assegnato ed i comportamenti non risultano in sintonia con quanto richiesto. Diversi risultati non hanno soddisfatto le aspettative.
DA 361 A 539	DISTINTO	Direttamente proporzionale al budget individuale, tra il 60% e il 89,99%. Non concorre alla	La prestazione ha corrisposto alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed è inoltre caratterizzata da alcuni profili di comportamento positivi. I risultati ottenuti non sono conformi a quelli definiti, ma sono superiori alla

		distribuzione degli avanzi generati dalle valutazioni inferiori a 570	media.
DA 540 A 569	BUONO	Direttamente proporzionale al budget individuale, tra il 90% e il 94,99%. Concorre alla distribuzione degli avanzi generati dalle valutazioni inferiori a 570	La prestazione ha superato le attese del ruolo assegnato al soggetto, ed è inoltre caratterizzata da alcuni profili di comportamento significativamente positivi. I risultati attesi sono stati ottenuti, ma non hanno raggiunto l'ottimizzazione qualitativa.
DA 570 A 600	OTTIMO	100% del budget individuale	La prestazione ha superato significativamente le attese del ruolo assegnato al soggetto, ed è caratterizzata da costanti comportamenti positivi. I risultati hanno raggiunto i livelli massimi.

Art. 6 - La rilevazione dei risultati raggiunti con riferimento agli obiettivi di performance annuale

1. La rilevazione dei risultati raggiunti con riferimento ai singoli obiettivi si esprime attraverso il confronto tra il Piano della Performance e una relazione in cui il titolare di P.O. indica e illustra il grado di conseguimento degli obiettivi stessi, esprimendo chiaramente il valore raggiunto con riguardo agli indicatori quantitativi, e indica la sua valutazione del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo. La relazione deve essere sinteticamente accompagnata, e, laddove il titolare di P.O. lo ritenga, può anche essere integralmente sostituita, dalla compilazione delle schede-obiettivo di cui alla tabella in allegato 3, ove, sul modello delle schede contenute nello stesso Piano della Performance, verrà espressa la valorizzazione a consuntivo, anche in termini numerici laddove previsto, degli indicatori di risultato attribuiti a ciascuno degli obiettivi assegnati.
2. Tale valutazione potrà essere affiancata da analoga valutazione espressa dal Segretario comunale in relazione al grado di raggiungimento di ciascun obiettivo. Il Segretario motiverà a sua volta eventuali valutazioni difformi da quelle espresse dal titolare di P.O.
3. L'OV, a sua discrezione, per completare la rilevazione dei risultati raggiunti potrà altresì procedere a colloquio individuale con il titolare di P.O., ovvero a richiedergli ulteriori chiarimenti scritti.
4. L'OV potrà inoltre avvalersi anche del contributo del Sindaco, del Segretario Comunale e/o degli Assessori di riferimento con riguardo alla rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

CAPO III
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

Art. 7 - La performance del personale addetto ai servizi e gli obiettivi del Piano della Performance

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale addetto ai servizi è effettuata dal competente Responsabile di Settore, anche sulla base degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance, assegnati alla propria struttura e con riguardo al raggiungimento dei quali il personale oggetto di valutazione ha partecipato. Alla valutazione concorre, secondo la metodologia indicata al successivo articolo, anche il Segretario Comunale per garantire il necessario coordinamento delle valutazioni espresse con riferimento agli addetti dei diversi settori in cui è ripartita l'amministrazione.
2. La performance organizzativa del personale addetto ai servizi è espressa dal raggiungimento in misura più o meno ampia di tutti gli obiettivi assegnati nel Piano della Performance alla struttura di riferimento e, in misura minore, alle altre strutture in cui è articolata l'organizzazione comunale.

Art. 8 - La misurazione e la valutazione della performance del personale addetto ai servizi

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale addetto ai servizi sono collegate:
 - a) al raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati nel Piano della Performance alla propria struttura e ai quali ciascun addetto ha partecipato;
 - b) alla qualità del contributo assicurato da ciascun addetto alla performance generale della struttura di assegnazione e alle competenze professionali dimostrate.
2. La metodologia proposta è strutturata per ambiti di valutazione, parametri, pesi e punteggi.
3. Gli ambiti di valutazione tengono conto:
 - dell'impegno;
 - dei comportamenti organizzativi;
 - dell'iniziativa e dell'autonomia;
 - dei risultati, che devono basarsi sugli obiettivi di performance annuale definiti nel Piano della Performance secondo quanto previsto al precedente articolo 2.
4. Gli stessi ambiti risultano esplicitati da specifici parametri a cui è attribuito un peso dalla presente metodologia, come indicato nella tabella 5.
5. L'applicazione della metodologia conduce ad una sommatoria dei valori ottenuti moltiplicando il peso del parametro per il relativo indice di performance raggiunto.
6. Il Responsabile di Settore, sulla scorta della presente metodologia, valuta le prestazioni del personale addetto ai propri servizi attribuendo a ciascun parametro relativi agli ambiti oggetto di valutazione un valore relativo all'indice di performance tra un minimo di "1" e un massimo di "5" (vedi tabella 5 e tabella 2, quest'ultima applicabile anche al personale addetto ai servizi), e quindi pesando tali valori per attribuire un punteggio totale.
7. Per quanto riguarda gli ambiti dell'impegno, dei comportamenti organizzativi, dell'iniziativa e dell'autonomia il Responsabile di Settore attribuisce i valori agli indici di performance dopo avere ponderato adeguatamente le prestazioni dei diversi addetti, differenziando adeguatamente tra gli stessi.
8. Prima di confermare i valori così attribuiti, i Responsabili di Settore si confrontano in una apposita riunione, cui partecipa anche il Segretario Comunale con funzioni di coordinamento, allo scopo di equilibrare i giudizi

espressi tra i diversi settori. Laddove vi sia disaccordo insanabile tra i Responsabili di Settore, il Segretario Comunale può rivedere i giudizi espressi con riguardo ai singoli addetti, eventualmente modificando, al massimo di un punto in più o in meno per ciascun ambito di valutazione, i valori attribuiti dai Responsabili di Settore a uno o più degli addetti ai servizi.

9. Le valutazioni così espresse sugli ambiti dell'impegno, dei comportamenti organizzativi, dell'iniziativa e dell'autonomia sono trasmesse all'OV, che le utilizza ai fini della valutazione della performance del personale titolare di PO, ai sensi del precedente articolo 5 e sotto il profilo della capacità di valutare gli addetti ai propri servizi e differenziare adeguatamente tra gli stessi. E' oggetto di valutazione della performance del personale titolare di P.O. la valutazione espressa dopo l'incontro di coordinamento di cui al precedente comma 8 ma prima dell'eventuale intervento del Segretario Comunale ai sensi dello stesso comma. Non concorre a tale valutazione l'ambito "Risultati" della performance individuale del personale addetto ai servizi, il cui punteggio, come detto oltre, non è attribuito dal Responsabile di Settore bensì sulla base della valutazione espressa dallo stesso OV.

10. Per quanto riguarda l'ambito "Risultati", il punteggio è attribuito in base ai valori attribuiti dall'OV al grado di raggiungimento dei singoli obiettivi secondo i precedenti articoli 5 e 6. Concorrono alla definizione della performance individuale i soli obiettivi al raggiungimento dei quali il personale interessato sia stato già preventivamente addetto nel Piano della Performance.

11. Ricevute dall'OV le schede-obiettivo utili per valutare l'ambito "Risultati", il Responsabile di Settore assegna a ciascun ambito un valore totale, pari all'indice di performance assegnato moltiplicato per il peso indicato nella tabella 5.

12. Il Responsabile di Settore somma i valori ottenuti nei diversi ambiti. Il punteggio finale attribuito alla performance individuale potrà variare da un minimo di 100 (nel caso in cui venga assegnato ad tutti i parametri un indice di performance pari a 1) fino ad un massimo di 500 (qualora per ciascuno dei parametri di valutazione il soggetto renda una prestazione eccellente con valutazione 5).

13. Il Responsabile di Settore ottiene così il punteggio attribuito alla performance individuale, al quale somma il punteggio attribuito alla performance organizzativa come indicato in tabella 5. Tale punteggio è ottenuto applicando il metodo di cui ai precedenti articoli 5 e 6 a tutti gli obiettivi contenuti nel piano della performance, dando un peso complessivo di 12/20 agli obiettivi assegnati al settore di interesse, esclusi quelli al raggiungimento dei quali l'addetto ha concorso direttamente e che sono pertanto valutati nell'ambito della performance organizzativa ai sensi del precedente comma 10, e un peso complessivo di 8/20 a tutti gli altri obiettivi dell'Ente. Il peso relativo attribuito alla performance organizzativa è pari a 20, laddove il peso relativo attribuito alla performance individuale è pari a 100. Il punteggio finale attribuito alla performance complessiva di ciascun addetto ai settori, ottenuto sommando il punteggio attribuito alla performance individuale e il punteggio attribuito alla performance organizzativa, potrà quindi variare da un minimo di 120 (nel caso in cui venga assegnato ad tutti i parametri un indice di performance pari a 1) fino ad un massimo di 600 (qualora per ciascuno dei parametri di valutazione il soggetto renda una prestazione eccellente con valutazione 5 e, inoltre, tutti gli obiettivi annuali dell'organizzazione risultino pienamente raggiunti sulla base di tutti gli indicatori individuati).

14. I risultati del processo di misurazione e valutazione della performance sono comunicati a ciascun interessato in apposito colloquio individuale. In tale sede, l'interessato ha la facoltà di chiedere motivatamente il riesame della valutazione espressa, eventualmente riservandosi di produrre entro tre giorni documentazione a supporto. Il Responsabile di Settore provvede sulla richiesta di riesame entro dieci giorni dall'incontro, confermando motivatamente ovvero modificando la valutazione espressa. Laddove il Responsabile di Settore ritenga di modificare la valutazione espressa, si confronta in apposita riunione con gli altri Responsabili di Settore e il Segretario Comunale, allo scopo di verificare che la modifica non alteri l'equilibrio tra i giudizi espressi su tutti gli altri addetti ai diversi settori.

Tabella 5

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI**

Nome e cognome del valutato	
Categoria giuridica e Posizione economica	
Settore di assegnazione	
Periodo di riferimento della valutazione	

PERFORMANCE INDIVIDUALE					
AMBITO	PARAMETRO	PESO	INDICE DI PERFORMANCE	TOTALE	NOTE
IMPEGNO	Impegno e aggiornamento nella conoscenza degli aspetti normativi, tecnici o operativi correlati alla posizione ricoperta	20			
RISULTATI	Raggiungimento degli obiettivi di diretta partecipazione	30			Vedere le schede-obiettivo allegate
COMPORAMENTI E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	Capacità di rilevare i bisogni e il livello di servizio richiesto dagli utenti interni ed esterni e di orientare i comportamenti in relazione alle esigenze rilevate	30			
INIZIATIVA E AUTONOMIA	Autonomia, capacità di gestire le situazioni di lavoro e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	20			
TOTALE		100			

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
AMBITO	PARAMETRO	PESO	INDICE DI PERFORMANCE	TOTALE	NOTE
RISULTATI	Raggiungimento degli obiettivi afferenti al settore di appartenenza, esclusi quelli di diretta partecipazione	12			Vedere le schede-obiettivo allegate
	Raggiungimento degli obiettivi afferenti all'intera struttura comunale	8			Vedere le schede-obiettivo allegate
TOTALE		20			
PUNTEGGIO FINALE					

Giudizio complessivo del valutatore: Effettuata la valutazione sugli ambiti il valutatore esprimerà, in modo descrittivo, un giudizio complessivo sulla performance individuale del dipendente

--

Osservazioni del valutato In questa sezione il dipendente può riportare eventuali considerazioni e commenti in merito alla valutazione complessiva

--

Firma del valutatore

Firma del valutato

--	--

Entrambi gli attori della valutazione dovranno sottoscrivere il questionario di valutazione al fine di:

- assumere la responsabilità del documento per le parti di competenza;
- accertare la presa visione del documento per le altre parti.

N.B. Qualora il dipendente sia incorso in un provvedimento disciplinare potrà essere applicata una riduzione fino a 5 punti a seconda della gravità della sanzione, escludendo comunque la sanzione meno grave del rimprovero verbale.



Comune di Candiolo

Città Metropolitana di Torino

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI ____ - ____

PARTE OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

Allegato "A" alla D.G.C. n. __ del ____

Modello allegato "A" al sistema di misurazione e valutazione della performance
approvato con D.G.C. n. 18 del 13 febbraio 2023

Il presente documento, in attuazione dell'art. __, del vigente Regolamento di organizzazione dei servizi comunali, approvato con D.G.C. n. __ del __ _____, e s.m.i., contiene i progetti esecutivi affidati ad ogni Responsabile di settore per l'anno _____.

Il presente documento tiene conto dei seguenti atti che ne costituiscono presupposto:

- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con D.G.C n. __ del __ _____, e s.m.i., nel quale è normata la materia della misurazione e valutazione della performance;
- Approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con D.G.C. n. __ del __ _____;
- Nomina dell'organismo di valutazione dell'ente, avvenuta con decreto sindacale n. __ del __ _____ per il triennio ____-____.

PARTE DESCRITTIVA

INDICE

1. Presentazione del Piano

2. Identità e mandato istituzionale

2.1 Contesto organizzativo interno

3. Come operiamo

3.1 Principi e valori

4. Dalle linee strategiche agli obiettivi operativi

5. Performance Organizzativa dell'Ente

6. Performance e Obiettivi individuali

7. Obiettivi strategici e obiettivi annuali

8. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

8.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

8.2 Piano della performance e Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

8.3 Piano della performance, Piano Anticorruzione e Sistema dei controlli interni

9. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

PARTE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 1 – _____

Obiettivo operativo n. 1 – anno _____

[ESEMPIO]

RECUPERO MUTUI SCADUTI - termine 31-12-20__				
<p><i>L'Ufficio Finanziario avvierà le procedure di recupero di alcuni mutui completamente ammortizzati, stipulati con Cassa Depositi e Prestiti, il cui onere risultava a carico del Ministero dell'Economia e Finanze. Per tali finanziamenti è possibile richiedere gli importi residui non utilizzati, per spese di investimento.</i></p>				
PESO DELL'OBIETTIVO: 35% su totale obiettivi P.O.				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Predisposizione atti deliberativi</i>	<i>Termine: entro fine Novembre</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Predisposizione atti destinati a Cassa Depositi e Prestiti</i>	<i>Termine: entro fine Dicembre</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Completezza richieste devoluzione mutui</i>	<i>Valore in euro mutui per cui si richiede la devoluzione / valore in euro mutui ammortizzati con oneri a carico MEF: 100%</i>	<i>10</i>	<i>100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 10</i>
<i>Ottenimento devoluzione mutui</i>	<i>Risposta finale C.d.P. sulla richiesta di devoluzione: positiva</i>	<i>15</i>	<i>Positiva: 1 Parzialmente positiva: 0,5 Negativa o resa oltre il termine dell'obiettivo: 0</i>	<i>Max 15</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Dott.ssa _____ Sig.ra _____</i>		<i>Responsabile</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>			<i>Addetta</i>	
<i>Strumentali</i>			<i>Non applicabile</i>	
			<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>	

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 1 – _____

Obiettivo operativo n. 2, etc. – anno _____

[OGGETTO] - termine __-__-____ [Descrizione]				
PESO DELL'OBIETTIVO: __% su totale obiettivi P.O.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MULTIPLICATORE	TOTALE
[descrizione indicatore 1]	[quantità obiettivo / descrizione obiettivo]	—		[punteggio massimo]
[descrizione indicatore 2, etc.]	[quantità obiettivo / descrizione obiettivo]	—		[punteggio massimo]
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Nome e cognome unità 1</i>		<i>Ruolo unità 1</i>	
	<i>Nome e cognome unità 2, etc.</i>		<i>Ruolo unità 2, etc.</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Importo in euro destinato al raggiungimento dell'obiettivo</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature, incarichi supporto esterno, etc.</i>			

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 2, etc. – _____

Obiettivo operativo n. 1 – anno _____

[OGGETTO] - termine __-__-____ [Descrizione]				
PESO DELL'OBIETTIVO: __% su totale obiettivi P.O.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MULTIPLICATORE	TOTALE
[descrizione indicatore 1]	[quantità obiettivo / descrizione obiettivo]	—		[punteggio massimo]
[descrizione indicatore 2, etc.]	[quantità obiettivo / descrizione obiettivo]	—		[punteggio massimo]
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Nome e cognome unità 1</i>	<i>Ruolo unità 1</i>		
	<i>Nome e cognome unità 2, etc.</i>	<i>Ruolo unità 2, etc.</i>		
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Importo in euro destinato al raggiungimento dell'obiettivo</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature, incarichi supporto esterno, etc.</i>			

Obiettivo operativo n. 2, etc. – anno _____

[OGGETTO] - termine __-__-____ [Descrizione]				
PESO DELL'OBIETTIVO: __% su totale obiettivi P.O.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MULTIPLICATORE	TOTALE
[descrizione indicatore 1]	[quantità obiettivo / descrizione obiettivo]	—		[punteggio massimo]
[descrizione indicatore 2, etc.]	[quantità obiettivo / descrizione obiettivo]	—		[punteggio massimo]
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Nome e cognome unità 1</i>	<i>Ruolo unità 1</i>		
	<i>Nome e cognome unità 2, etc.</i>	<i>Ruolo unità 2, etc.</i>		
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Importo in euro destinato al raggiungimento dell'obiettivo</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature, incarichi supporto esterno, etc.</i>			