



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE  
DELL' UNIONE DEL LOGUDORO

(Enti con Dirigenza)

(Attuazione delle norme contenute nel D. Lgs 27/10/2009 n. 150 aggiornato al D.Lgs 25 maggio 2017, n. 74, recante "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124".)

Approvato Con Deliberazione della Giunta dell'Unione n.7 del 06.05.2020

## INDICE

### **Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Finalità e Principi

Art. 2 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della Performance

Art. 3- Il Nucleo di Valutazione

Art. 4 - Funzioni del Nucleo di Valutazione

### **Capo II - METODOLOGIA PER LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Art. 5 - Ciclo di gestione delle performance

Art. 6 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori

Art. 7 - Metodologia di valutazione degli obiettivi

### **Capo III - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

Art. 8 - Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Art. 9 - Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Art.10 - Monitoraggio intermedio della performance

Art. 11 - Performance organizzativa e retribuzione accessoria

Art. 12 - Valutazione dei comportamenti manageriali e delle competenze professionali

Art. 13 - Valutazione dell'indagine di *customer satisfaction*

Art. 14 - La capacità di valutazione dei collaboratori

Art. 15 - Tempistica del processo di valutazione

Art. 16- Gli esiti della valutazione

### **Capo IV - MERITO E PREMI**

Art.17 - Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance

### **Capo V - LA TRASPARENZA**

Art. 18 - Trasparenza valutazione e merito

Art. 19 - Applicazione all'Unione del Logudoro

Art. 20 - Norme Finali

## Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art. 1 Finalità e Principi**

1. Al fine di una migliore organizzazione del lavoro pubblico, di una maggior qualità dei servizi offerti ai cittadini e di una maggior trasparenza dell'operato delle amministrazioni pubbliche, vengono introdotti nuovi sistemi di misurazione e di valutazione delle performance attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni comunali che fanno parte dell'Unione del Logudoro, della stessa Unione e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Il sistema è finalizzato a valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa delle strutture e dell'ente nel suo complesso.
3. La seguente procedura di valutazione sostituisce l'attuale sistema per gli enti con dirigenti.

### **Art. 2 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance**

1. Nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale intervengono i seguenti soggetti:
  - A. L'Assemblea Generale dei Sindaci dell'Unione del Logudoro: a) definisce gli indirizzi per la nomina dei componenti il Nucleo di Valutazione; b) approva in via definitiva il sistema di gestione delle performance e stabilisce i programmi e i progetti che stanno alla base del Piano delle Performance del personale dell'Unione;
  - B. La Giunta dell'Unione del Logudoro: a) concorre a definire in modo unitario con proprio provvedimento il sistema di misurazione e di valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale dell'Unione; b) approva il Piano della Performance dell'Unione; c) definisce nel PEG e nel piano dettagliato degli obiettivi dell'Unione le linee operative di attuazione del piano della performance; d) approva la relazione del nucleo di valutazione.
  - C. Il Presidente dell'Unione del Logudoro: a) nomina i componenti del nucleo di valutazione, sulla base della procedura di cui al successivo articolo 3; b) formula annualmente le linee per la predisposizione del piano della performance dell'UNIONE che viene approvato dalla Giunta sulla base dei programmi e progetti facenti parte del Documento Unico di Programmazione.
  - D. Il Sindaco di ciascun comune appartenente all'Unione: a) approva gli esiti conclusivi della valutazione del personale dell'area dirigenziale; b) per la valutazione del segretario generale propone l'inserimento nel piano della performance di obiettivi specifici in linea con la contrattazione decentrata del comparto dei segretari comunali e

provinciali; c) effettua la valutazione del Segretario, eventualmente anche avvalendosi del supporto del Nucleo di Valutazione.

- E. Il Consiglio Comunale: a) con l'approvazione del Documento Unico di programmazione definisce gli indirizzi generali per la redazione del Piano della Performance al quale deve attenersi la Giunta.
- F. La Giunta Comunale: a) recepisce il sistema di misurazione e di valutazione della performance organizzativa ed individuale, preventivamente approvato dall'Unione; b) approva il Piano della Performance, unitamente al PEG e al Piano dettagliato degli obiettivi, in conformità all'art. 169 comma 3 bis del TUEL.
- G. Il Segretario generale: a) formula la proposta del sistema di misurazione e valutazione predisposta unitamente alla funzione competente in materia di personale; b) sovrintende all'applicazione del sistema con poteri di impulso e direttiva nei confronti dei dirigenti; c) predispone il Piano della Performance, di concerto con il Sindaco e gli assessori competenti da sottoporre all'approvazione della giunta; d) predispone la relazione sulla performance; e) partecipa alle riunioni del nucleo di valutazione e fornisce, qualora richiesto, il supporto informativo e documentale.
- H. I Dirigenti: a) perseguono il raggiungimento degli obiettivi e degli standard loro assegnati; b) predispongono i relativi piani di lavoro e assegnano gli obiettivi al personale; c) valutano il personale assegnato; d) monitorano l'attività gestionale al fine del raggiungimento degli obiettivi definiti e assegnati, redigono i report periodici ed il report finale sulla propria attività.
- I. Le posizioni organizzative/alte professionalità: a) su delega del dirigente e sotto la sua supervisione, sulla base degli obiettivi assegnati dal dirigente, assegnano a loro volta gli obiettivi al personale coordinato; b) svolgono attività di valutazione nei confronti del personale assegnato alla struttura da loro diretta.
- J. Il Nucleo di Valutazione svolge i compiti indicati al successivo articolo 3.

### **Art. 3 - Il Nucleo di Valutazione**

1. L'Unione del Logudoro istituisce in forma associata il Nucleo di Valutazione composto da uno o due membri esterni, esperti nella valutazione del personale degli enti locali e nella conoscenza dell'organizzazione interna degli enti locali.
2. I componenti del nucleo sono nominati con decreto del Presidente dell'Unione e la scelta è effettuata attraverso una procedura comparativa nel rispetto dei principi di trasparenza e libera concorrenza. Non possono essere nominati componenti del nucleo i soggetti che si trovino in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di incarichi previste dalla normativa al tempo vigente per tali soggetti.
3. Il nucleo designa al suo interno fra i componenti il Presidente.
4. Il Nucleo è validamente costituito con la presenza dei suoi componenti.
5. L'incarico ha la durata di tre anni a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di nomina.

6. Il compenso spettante ai componenti esterni è determinato nel decreto di nomina.
7. I membri esterni cessano dall'incarico per rinuncia motivata, o per revoca motivata.
8. Il nucleo per l'espletamento delle sue funzioni è coadiuvato dal Segretario dell'Unione o, in sua assenza, dal personale amministrativo dell'unione.
9. Le riunioni del nucleo si svolgono ordinariamente presso la sede dell'Unione del Logudoro o in casi particolari presso le sedi comunali.
10. In casi eccezionali, per ragioni contingenti, possono svolgersi in modalità telematica.
11. Il nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde al Presidente dell'Unione del Logudoro e ai Sindaci dei comuni associati.

#### **Art. 4 - Funzioni del Nucleo di Valutazione**

1. Il Nucleo di Valutazione:
  - a) valida la metodologia della performance organizzativa ed individuale;
  - b) valida gli indicatori per la misurazione dei risultati;
  - c) verifica il funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance, della trasparenza e integrità e ne redige una relazione annuale;
  - d) coadiuva il Segretario generale nella definizione della metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative/alte professionalità;
  - e) valida la Relazione sulla performance;
  - f) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - g) coadiuva il Segretario generale nella predisposizione del Piano della Performance e nella pesatura degli obiettivi;
  - h) propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e, negli enti che ne sono sprovvisti per vacanza dei posti, delle posizioni organizzative/alte professionalità;
  - i) relaziona periodicamente e propone al Presidente dell'Unione e ai sindaci dei comuni associati indirizzi in ordine alla corretta applicazione del sistema di misurazione e valutazione ed al rispetto dei tempi previsti;
  - l) nell'assolvimento delle sue diverse funzioni, può avvalersi di dati esterni e attivare azioni di benchmarking.;
  - m) può proporre, per specifici argomenti o in generale, modalità ed interventi di verifica del livello di soddisfazione dell'utenza;

- n) relaziona al Sindaco ogniqualvolta lo ritenga necessario e 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.
2. Il Nucleo, nello svolgimento delle sue attività ha diritto di accesso a tutti i documenti e alle informazioni ritenute utili per i compiti assegnati, nel rispetto dei vincoli di riservatezza.
  3. 3. L'eventuale mancata o ritardata trasmissione ovvero la trasmissione parziale delle informazioni danno luogo al maturare di responsabilità disciplinari.

## **Capo II – METODOLOGIA PER LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

### **Art. 5 - Ciclo di gestione delle performance**

1. La Giunta Comunale adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida del Dipartimento per la Funzione Pubblica e tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente, anche con riferimento a quelle intermedie. Il ciclo di gestione della *performance* si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - 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, al Sindaco, al Presidente dell'Unione e al Nucleo di Valutazione, nonché al sistema interno di controllo, ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

### **Art. 6 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori**

1. La definizione e l'assegnazione degli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti entro trenta giorni dall'approvazione dei bilanci di previsione, dalle rispettive giunte comunali e dell'UNIONE nel PEG e nel PDO sulla base del bilancio di previsione e delle linee programmatiche di mandato dei sindaci e del presidente dell'UNIONE e degli strumenti di programmazione a lungo termine.
2. Lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance è il Piano della Performance che declina le indicazioni strategiche contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) in obiettivi strategici, relativi ad aree strategiche di intervento, rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione, misurabili in termini concreti e chiari attraverso la

presenza di indicatori anche di outcome, ed in obiettivi di risultato annuali, coincidenti col piano dettagliato degli obiettivi facente parte del PEG.

3. Gli obiettivi operativi annuali derivano:
  - a. dagli obiettivi strategici;
  - b. da altri progetti di innovazione che vengono introdotti durante l'anno finanziario;
  - c. dall'attività di miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi offerti ai cittadini e alle strutture interne.
4. Gli obiettivi devono essere:
  - 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. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
  - d. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
  - e. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
  - f. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
  - g. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
5. Gli obiettivi sono adottati dopo aver sentito i dirigenti, di concerto con gli assessori di riferimento e sono negoziati con il Segretario generale e dallo stesso coordinati e raccolti nel Piano della performance.
6. Il Segretario Generale li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale legato alla rilevanza degli obiettivi proposti che saranno illustrati preventivamente ai dirigenti.
7. Il limite massimo di indennità di risultato sarà valutato in funzione della rilevanza e, quindi, del peso attribuito agli obiettivi: a fronte di obiettivi particolarmente rilevanti si potrà attribuire un peso superiore a 100 (e di conseguenza una indennità di risultato più elevata) ed a fronte di obiettivi di scarso rilievo si potrà attribuire un peso inferiore a 100 (e di conseguenza una indennità di risultato meno elevata).
8. In corso d'anno si provvede ad un monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento degli obiettivi, al fine di procedere con eventuali interventi correttivi; tali interventi saranno approvati dalla giunta comunale.
9. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per motivi non addebitabili al soggetto titolare, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

10. Gli obiettivi devono essere strettamente collegati alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate.
11. Per ciascun obiettivo viene predisposta una scheda descrittiva contenente il peso dell'obiettivo sul totale del punteggio disponibile per la specifica voce, i relativi indicatori e l'eventuale dotazione di risorse assegnate per il raggiungimento del risultato.
12. Le schede obiettivo sono validate dal nucleo di valutazione e fanno parte integrante del Piano della Performance.

#### **Art. 7 - Metodologia di valutazione degli obiettivi**

1. Per ciascun obiettivo dovranno essere identificati i relativi indicatori, associati al valore di riferimento annualmente perseguito ed al loro fattore ponderale; la scelta degli indicatori deve coinvolgere attivamente il soggetto valutato.
2. In fase di valutazione, per ciascun indicatore verrà confrontato il risultato raggiunto rispetto al target stabilito. Un risultato tra 95 e 100% del target determinerà un punteggio relativo all'indicatore pari a 100%. Qualora il grado di raggiungimento si collochi tra 81 e 94 % del target, verrà assegnato un punteggio mediano tra tali valori, pari a 87,5%; 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.
3. La determinazione del raggiungimento del singolo obiettivo verrà effettuata calcolando la media pesata degli indicatori sulla base dei fattori ponderali prima definiti.
4. In relazione al valore così calcolato, ciascun obiettivo potrà essere:
  - a. pienamente raggiunto, con attribuzione del 100% del punteggio assegnato all'obiettivo, quando la media ponderale risulti compresa tra 95 e 100;
  - b. parzialmente raggiunto, con attribuzione del 87,5% del punteggio, quando la media ponderale risulti compresa fra 81 e 94;
  - c. parzialmente raggiunto, con attribuzione del 65% del punteggio, quando la media ponderale risulti compresa fra 50 e 80;
  - d. non raggiunto, quando la media ponderale risulti inferiore a 50.

### **Capo III – SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

#### **Art. 8 - Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale**

La valutazione della performance avviene attraverso un sistema integrato di valutazione delle performance del Segretario generale, dei dirigenti, delle posizioni organizzative/alte professionalità e del personale non dirigente ed ha ad oggetto la performance organizzativa ed individuale, attraverso la fissazione di obiettivi e di comportamenti organizzativi e/o professionali.



1. Sono definiti ed assegnati, nell'ambito del Piano della Performance:
  - a. obiettivi strategici ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa secondo le indicazioni dettate al successivo articolo 9;
  - b. obiettivi operativi (o specifici) ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale. La valutazione della performance individuale ha ad oggetto anche i comportamenti organizzativi e/o le competenze professionali.
2. Le risorse destinate a premiare la performance individuale sono attribuite in corrispondenza del raggiungimento degli obiettivi stabiliti e della valutazione dei comportamenti organizzativi e/o delle competenze professionali.

Categorie	Risorse destinate alla performance	Performance individuale		Performance organizzativa
		Obiettivi operativi	Prestazioni e comportamenti	Obiettivi strategici ed altri fattori (come specificato nelle schede allegate)
Segretario Generale	Retribuzione di risultato 100%	40%	30%	30%
Dirigenti	Retribuzione di risultato 100%	40%	30%	30%
Posizioni Org. Alte Profess.	Retribuzione di risultato 100%	40%	30%	30%
Personale non dirigenziale	Fondo incentivante 100%	40%	40%	20%

**Art. 9 - Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale**

1. La performance organizzativa attiene alla qualità del servizio reso, valutata e misurata attraverso standard e indicatori, che sostanzialmente sono indirizzati, anche disgiuntamente, al raggiungimento dei risultati di seguito indicati:
  - A. Condizione dell'ente che si misura attraverso i seguenti fattori:
    - Stato di salute economico-finanziario: autonomia finanziaria, autonomia impositiva, incidenza sulle entrate correnti delle spese del personale per come previsto dall'articolo

33 del d.l. n. 34/2019, indebitamento, valore del patrimonio, gestione dei residui e capacità di riscossione;

- Stato di salute organizzativa: grado di benessere organizzativo, rapporto formazione/dipendenti, investimenti in formazione, tasso di assenteismo, dotazione informatica, valore degli strumenti informativi, rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio; rispetto tempi di pagamento, informatizzazione dei procedimenti ed erogazione dei servizi online (es., SUAPE, ivi compreso PAGOPA, ...);
- Relazioni con i portatori d'interesse del territorio: n. di carte di servizi, Customer satisfaction attive, iniziative di partecipazione, sponsorizzazioni, protocolli d'intesa, appartenenza a reti territoriali; trasparenza amministrativa.

B. Rispetto dei vincoli di legge e regolamentari che devono essere verificati periodicamente dal Nucleo di Valutazione ( a titolo non esaustivo si veda allegato "A"). A tal fine il Segretario ed i dirigenti trasmettono periodicamente al Nucleo di Valutazione una specifica relazione;

C. attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

D. 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;

E. rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

F. modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

G. 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;

H. efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

I. qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

J. raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

2. La nozione di performance organizzativa prevista nel presente regolamento è aggiornata sulla base delle indicazioni dettate dalle Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

3. La performance individuale attiene al raggiungimento di obiettivi operativi e comportamentali misurata attraverso il rapporto tra:

a. risultati raggiunti su obiettivi assegnati nella rispettiva attività;

b. comportamenti organizzativi assunti su comportamenti organizzativi assegnati, ivi compresa la valutazione del personale.

4. Le valutazioni sono effettuate utilizzando le schede allegate.
5. Ai dipendente (con esclusione dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa) che conseguano le valutazioni più elevate è attribuita una maggiorazione del premio correlato alla performance individuale.
6. La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale che ha conseguito le valutazioni più elevate.
7. La contrattazione integrativa definisce altresì, preventivamente, una limitata quota massima di personale valutato, a cui tale maggiorazione può essere attribuita.

#### **Art. 10 - Monitoraggio intermedio della performance**

1. L'andamento della performance rispetto agli obiettivi è sottoposta a monitoraggio, con verifiche intermedie da parte del Nucleo di Valutazione, da comunicare al Sindaco.
2. Durante le fasi intermedie di monitoraggio possono essere proposti interventi correttivi.

#### **Art. 11 – Performance organizzativa e retribuzione accessoria**

1. La contrattazione decentrata integrativa stabilisce le percentuali da attribuire al fondo per la retribuzione di risultato dei dirigenti, al fondo per la retribuzione dei titolari di posizione organizzativa/alta professionalità e al fondo di risorse destinate all'incentivazione del personale di comparto.
2. Il budget complessivo così formato costituisce la fonte per la remunerazione della Performance organizzativa dell'ente e viene distribuito solo a seguito del conseguimento degli obiettivi assegnati dal Piano delle Performance.
3. Qualora non venga raggiunta la percentuale minima del 50%, le risorse previste per la performance organizzativa non verranno distribuite e costituiranno economie di risorse che andranno ad implementare i fondi destinati al trattamento accessorio delle diverse tipologie di personale per l'anno successivo.
4. Il budget di cui ai commi precedenti è ripartito tra i vari settori tenendo conto del numero ponderato dei dipendenti in base alla categorie di inquadramento, secondo i seguenti parametri:
  - A=1,20
  - B=1,30;
  - C=1,50;
  - D=1,70.

La ripartizione delle risorse ai singoli dipendenti viene effettuata in relazione al punteggio ottenuto e gli eventuali resti sono ripartiti tra i dipendenti che hanno raggiunto una valutazione positiva.

## **Art. 12 - Valutazione dei comportamenti manageriali e delle competenze professionali**

1. La valutazione dei comportamenti manageriali è effettuata sulla base delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali dimostrate con gli organi politici, con gli altri dirigenti e con gli altri titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità e con i dipendenti.
2. La valutazione sulle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle loro attività di studio, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. La valutazione del comportamento organizzativo dei Dirigenti è effettuata rispetto al livello di adeguatezza espresso nel corso dell'anno. Il Sindaco, in riferimento all'anno cui si riferisce la valutazione, può fornire indirizzi e indicazioni. Il Nucleo di Valutazione ha la responsabilità primaria di effettuare la valutazione, eventualmente riservandosi la possibilità di interlocuzione con soggetti (Dirigenti, Segretario Generale, utenti, organi di controllo, organo dei revisori dei conti ecc.) che possono fornire elementi utili alla valutazione. La valutazione viene effettuata in riferimento ai fattori concordati all'inizio dell'anno.

## **Art. 13 - Valutazione dell'indagine di customer satisfaction**

1. La valutazione dell'indagine di customer satisfaction concerne la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti rispetto alla qualità dei servizi o prodotti offerti dal settore o dagli uffici/servizi in esso incardinati
2. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, con l'assistenza della del Segretario Generale. Il Nucleo di Valutazione verifica lo svolgimento dell'attività ed il conseguimento dei risultati prefissati e può, a richiesta, supportare l'ente nell'introduzione ed applicazione dell'indagine.

## **Art. 14 - La capacità di valutazione dei collaboratori**

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata, con attribuzione di punteggio, dal nucleo di valutazione in relazione alla differenziazione dei giudizi che i dirigenti e le P.O. riescono ad esprimere nei confronti dei propri collaboratori. La valutazione dei dirigenti e delle P.O. non può essere completata se non dopo che gli stessi abbiano valutato i propri collaboratori.

## **Art. 15 - Tempistica del processo di valutazione**

1. I dirigenti dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro 10 giorni dalla richiesta del

Segretario Generale e comunque, non oltre il 31 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione.

2. Il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.
3. Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta.
4. Il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre dieci giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata o, per ciò che riguarda i dirigenti, viene trasmessa al Sindaco. Alle eventuali osservazioni e/o richieste il valutatore deve dare risposta, assicurando il contraddittorio.
5. Nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, il valutato, fatto salvo per i dirigenti quanto previsto dal successivo comma 7, può avanzare, tramite il Sindaco, una richiesta di riesame della valutazione al Nucleo di Valutazione, che lo può ascoltare e che si pronuncia di norma entro i 30 giorni successivi.
6. Nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, è previsto per i dirigenti l'intervento del collegio dei garanti.

#### **Art. 16 - Gli esiti della valutazione**

1. Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento all'indennità di risultato dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa, nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti previsti dal legislatore nazionale e dai contratti collettivi (compreso il premio individuale).
2. Degli esiti delle valutazioni della performance individuale si tiene conto, in base a specifiche disposizioni regolamentari e/o della contrattazione decentrata integrativa, nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.
3. Non si dà corso all'erogazione delle indennità per segretari, posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi, ovvero, in alternativa che abbiano comportato la sospensione dal servizio, anche cautelare. Nel caso di condanne penali non si dà corso all'erogazione della indennità relativamente all'anno della condanna.

4. Non si dà corso all'erogazione delle indennità per segretari, dirigenti, posizioni organizzative e dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.
5. Le fasce per la ripartizione dell'indennità di risultato e/o di produttività disciplinate dalla presente metodologia si applicano fino a che non sia adottata una disciplina da parte del contratto nazionale.

#### **Capo IV - MERITO E PREMI**

##### **Art. 17 - Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance**

1. L'Amministrazione promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera.
2. È vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.

#### **Capo V - LA TRASPARENZA**

##### **Art. 18 - Trasparenza valutazione e merito**

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
2. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m ), della Costituzione e consente di rendere visibile e controllabile dall'esterno il proprio operato (inerente al rapporto tra governanti e governati) e permette la conoscibilità esterna dell'azione amministrativa (motivazione, responsabile del procedimento, avvio del procedimento, partecipazione, accesso, ecc.).
3. L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
4. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di quanto previsto dai commi del presente articolo, deve essere permanente e deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

#### **Art. 19 - Applicazione all'Unione del Logudoro**

1. Tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento si applicano al personale degli enti con dirigenti, aderenti all'Unione del Logudoro.

#### **Art. 20 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.
2. Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla sua approvazione e troverà applicazione a partire dalla successiva gestione del processo di valutazione della performance.

**ALLEGATO A- PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente

1. Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
2. Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
3. Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
4. Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
5. Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale (in particolare l'utilizzo della posta elettronica, la firma digitale degli atti amministrativi, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle PA, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale)
6. Il regolare ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
7. La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
8. L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
9. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
10. La vigilanza sul personale assegnato;
11. Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
12. L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del *cd lavoro agile*.



## **SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE**

### 1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

- ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato): fino a 10 punti
- GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE: fino a 5 punti
- VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino 5 punti
- RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B): fino a 10 punti

### 2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI VALUTAZIONE	DI GIUDIZI	PUNTEGGIO

### 3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 30 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 6 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 5 punti
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 4 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi.	Fino a 8

responsabili dei servizi	Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 3 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 4 punti
Totale		Max 30 punti

#### **TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	
<b>TOTALE</b>	

#### **EROGAZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO**

Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso

Punteggio oltre 50 punti: erogazione del compenso proporzionale al punteggio ottenuto (nei limiti del 10% del trattamento economico).

## **SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI**

### 1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

- ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato A): fino a 10 punti
- ESITI DEI CONTROLLI INTERNI E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 10 punti
- RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B): fino a 10 punti

### 2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

Descrizione dell'obiettivo	Peso ponderale	Indicatori di valutazione	Giudizi	PUNTEGGIO

### 3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 30 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico  Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo				Fino a 4 punti
2	Gestione delle risorse umane  Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati				Fino a 5 punti
3	Gestione economica ed organizzativa  Capacità di usare le risorse				Fino a 4 punti

	disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità				
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta				Fino a 4 punti
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli				Fino a 4 punti
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale				Fino a 4 punti
7	Valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi				Fino a 5 punti
					MAX 30PUNTI

#### TABELLA RIASSUNTIVA

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>TOTALE</b>	

#### EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER I DIRIGENTI

Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso

Punteggio oltre 50 punti: erogazione del compenso proporzionale al punteggio ottenuto.

## **SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

### 1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

- ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato A): fino a 10 punti
- ESITI DEI CONTROLLI INTERNI E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 10 punti
- RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B): fino a 10 punti

### 2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

### 3) COMPETENZE PROFESISONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 30 punti)

3) COMPETENZE PROFESISONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 25 punti)					
N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico  Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo				4
2	Tensione al risultato ed attenzione alla qualità  Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato,				4

	garantendo la migliore qualità delle attività svolte				
3	Gestione economica, organizzativa e del personale  Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale				5
4	Innovazione e propositività  Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta				4
5	Autonomia e flessibilità  Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli				4
6	Collaborazione  Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i responsabili, con i colleghi e con il personale				4
7	Valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione delle valutazioni della performance individuale				5
					MAX 30 PUNTI

**TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>TOTALE</b>	

**EROGAZIONE DELLA INDENNITÀ DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso

Punteggio oltre 50 punti: erogazione del compenso proporzionale al punteggio ottenuto.

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

- ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato): fino a 10 punti
- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO fino a 5 punti
- VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 5 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTI

3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 30 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura				5
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività				5
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze				5
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza				5



5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi				5
			30		MAX 30 PUNTI

#### **TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>TOTALE</b>	

EROGAZIONE DELLA INDENNITÀ DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE

Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso

Punteggio oltre 50 punti: erogazione del compenso proporzionale al punteggio ottenuto.