

## **Capo VII - Il sistema di valutazione**

### **Art. 80 - Aspetti generali**

1. Tutto il personale è sottoposto al sistema di valutazione della performance e l'ente fa espresso rinvio a quanto disposto dai Contratti collettivi e dai contratti Decentrati pro tempore vigenti per il personale e per i dirigenti.
2. Si dà luogo a valutazione anche in caso di indisponibilità di fondi relativi all'esercizio.
3. Il Sistema di Valutazione si articola "a cascata" verticalmente come segue:
  - a) Il Sindaco valuta, sentito l'organismo indipendente di valutazione il Segretario Generale tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento;
  - b) l'Organismo Indipendente di valutazione valuta i Dirigenti;
  - c) i Dirigenti valutano i dipendenti di categoria, compresi gli incaricati di posizione organizzativa.
4. La tempistica della valutazione per le performance si articola, di norma, come segue:
  - a) l'attività di valutazione dovrà cominciare ad inizio di ogni anno e riguardare la gestione dell'anno precedente;
  - b) l'intero procedimento di valutazione si conclude nell'arco di 3 mesi.
5. Sono considerati qualificati elementi standard di qualità, apprezzabili in ambito di processi di misurazione e di valutazione, i seguenti requisiti presenti nell'ambito degli obiettivi assegnati:
  - a) Conseguimento o mantenimento anche di una tipologia di certificazione di qualità ai sensi della normativa UNI EN ISO ( ISO 9001: 2008, ISO 14.000, ISO 27.000, ISO 18.000, ecc.);
  - b) redazione della carta del servizio anche riferita alla struttura unitaria dell'ente e con la previsione dei casi e delle modalità di indennizzo automatico e forfettario degli utenti per mancato rispetto degli standard di qualità stabiliti ;
  - c) attuazione di iniziative di Customer Satisfaction per la rilevazione della soddisfazione dell'utente in merito alle modalità di erogazione del servizio;
  - d) attuazione di iniziative di rilevazione del grado di valutazione dell'utente del dirigente/responsabile degli uffici e dei servizi in merito alle modalità di erogazione del servizio;
  - e) standard di qualità specifici definiti dall'ente.
6. Sono possibili periodiche verifiche sul benessere organizzativo da realizzarsi nell'ente con il coordinamento dell' Organismo Indipendente di Valutazione.
7. L' Organismo Indipendente di Valutazione valida la Relazione sulla Performance ai sensi dell'art.14, comma 4 lett.c) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

### **Art. 81 - Valutazione del personale dirigente**

1. Il processo di valutazione dei dirigenti si articola nelle seguenti fasi
  - a) Decisione circa il numero delle fasce e pesatura delle stesse
  - b) Calcolo del fondo da destinare alla premialità
  - c) Valutazione della Performance Individuale
  - d) Formazione della graduatoria e collocazione nelle fasce del personale dirigenziale valutato
2. Al termine della valutazione di cui al comma 1 lett. c), effettuata secondo gli schemi di cui all' allegato "C" al presente regolamento, l'Organismo Indipendente di Valutazione

comunica al capo dell'amministrazione i risultati del lavoro svolto con una relazione e propone modifiche, integrazioni e percorsi di miglioramento del sistema, esprimendo, se richiesto, il proprio parere su situazioni di performance particolarmente negative ovvero eccellenti.

3. I risultati delle valutazioni dei dirigenti vengono approvati con decreto del Sindaco e comunicati agli interessati ed al responsabile del settore delle risorse umane per l'assegnazione delle premialità riconosciute.
4. Avverso il decreto sindacale riguardo la propria valutazione, l'interessato può proporre ricorso in via amministrativa, indirizzato al Sindaco, entro giorni quindici (15) dalla comunicazione del medesimo provvedimento.
5. Entro i successivi giorni quindici, il Sindaco procede ad effettuare, congiuntamente al Nucleo di Valutazione, l'audizione del Dirigente interessato, che può in tale sede presentare memorie scritte.
6. Il provvedimento che definisce il procedimento di valutazione è assunto dal Sindaco, sentito il Nucleo di Valutazione, entro i successivi giorni quindici, decorrenti dalla audizione.

#### **Art. 82 - Modalità di erogazione della performance per il personale dipendente**

1. Il presente capo del regolamento stabilisce le modalità di erogazione della performance ai dipendenti quale che sia la loro collocazione nella struttura organizzativa, attraverso la fissazione di obiettivi tesi al raggiungimento di miglioramenti quali/quantitativi nella erogazione dei servizi ai cittadini.

Tale processo si articola attraverso le seguenti fasi:

- e) approvazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività;
- f) riparto del fondo tra i vari settori;
- g) attribuzione del fondo ai dipendenti del servizio fatto salvo quanto disposto per il personale titolare di Posizione Organizzativa, come disciplinato al Capo II del presente Regolamento.

#### **Art. 83 - Riparto del fondo tra i settori**

1. Dopo l'approvazione del fondo di cui all'articolo 80, si procede alla individuazione del fondo per ciascun settore o servizio della organizzazione amministrativa allo scopo di avere un fondo autonomo per ciascun settore o servizio;
2. A tal fine si divide il fondo disponibile per il totale dei dipendenti (pesati in relazione alle categorie: categoria A e B = 1; categoria C = 1,2; categoria D = 1,3) e si moltiplica il valore risultante per il numero dei dipendenti appartenenti a ciascun settore o servizio con il relativo peso della categoria di appartenenza; la conseguente somma complessiva costituisce il fondo del singolo settore o servizio, mentre la relativa somma parziale riferita a ciascuna categoria di dipendenti costituisce il fondo di ciascuna categoria all'interno del singolo settore o servizio.

#### **Art. 84 - Oggetto della valutazione**

1. Oggetto della valutazione del personale è il livello di raggiungimento degli obiettivi annuali desunti dai documenti ufficiali del Comune (valutazione del rendimento) ed i comportamenti tenuti dal personale allo scopo di ottenere i risultati prefissati (valutazione del comportamento).

2. La valutazione è disposta sulla base del modello di scheda di cui all'allegato "D", nel quale si prevede la partecipazione del valutato.

#### **Art. 85 - La fissazione degli obiettivi**

1. Gli obiettivi sono individuati annualmente da ciascun dirigente per i propri dipendenti in modo individuale o collettivo con riferimento al piano esecutivo di gestione (PEG).
2. L'assegnazione degli obiettivi è un momento cruciale dell'intero processo di valutazione. Una corretta e chiara formulazione degli stessi è preconditione essenziale perché tutto il processo sia efficace e di qualità.
3. L'assegnazione degli obiettivi deve essere trasparente e concordata con il valutato e deve rispondere contemporaneamente a tre esigenze congiunte:
  - a) significatività (essi devono rappresentare effettivi traguardi di un processo di miglioramento);
  - b) responsabilizzazione del valutato che deve "prendere in carico" quanto gli viene richiesto e ove necessario aggiungere valore alla definizione dei risultati attesi;
  - c) fattibilità (essi devono rappresentare azioni realmente conseguibili nei tempi prestabiliti).
4. Il dirigente individua al massimo tre obiettivi prioritari assegnati al valutato e riferiti sia a responsabilità istituzionali che ad eventuali responsabilità di progetto o di incarichi ad hoc, sulla base dello schema di cui all'allegato "D"). Nell'eventualità che gli obiettivi possano essere in numero inferiore, gli obiettivi stessi sono ponderati fra loro, nel senso che la sommatoria del peso dei singoli obiettivi deve essere sempre pari a 40.
5. Ogni obiettivo deve essere:
  - a) in diretta relazione con il valutato e la sua attività lavorativa; misurabile anche a priori e verificabile;
  - b) realistico e raggiungibile;
  - c) coerente con le risorse disponibili o previste.
6. Ai fini dell'efficacia realizzativa è opportuno, laddove necessario, che il Dirigente concordi con il valutato a latere della compilazione per ciascun obiettivo, un sintetico programma di azione in grado di esplicitare date ed eventi intermedi "chiave". Ciò facilita, da parte di entrambi, il controllo ed il monitoraggio dell'andamento della prestazione da svolgersi di norma entro il terzo trimestre del periodo oggetto di valutazione.

#### **Art. 86 - La valutazione degli obiettivi**

1. La valutazione dei risultati non è che la verifica e la misurazione dei risultati raggiunti dal valutato in relazione agli obiettivi che gli erano stati assegnati. Occorre, quindi, confrontare, per ciascun obiettivo, i risultati conseguiti con quelli precedentemente selezionati e descritti. L'oggettività del confronto e quindi della rilevazione risiede nella affidabilità dell'indicatore di conseguimento stabilito per ogni obiettivo in fase di assegnazione. E' necessario precisare che ciò che occorre valutare sono i risultati effettivi e non l'impegno o lo sforzo profuso dal valutato.
2. La valutazione ed il conseguente punteggio da esprimere per ciascun obiettivo è così distinto:
  - a) valutazione di *non raggiunto*, punti 0,30;
  - b) valutazione di *parzialmente raggiunto*, punti 0,60;
  - c) valutazione di *quasi totalmente raggiunto*, punti 0,80;
  - d) valutazione di *raggiunto come concordato*, punti 1,00.
3. Il punteggio complessivo (massimo 40 punti) è dato dalla somma della moltiplicazione del punteggio riportato in ciascun obiettivo per il relativo peso.

## **Art. 87 - La valutazione dei comportamenti**

1. La valutazione dei comportamenti ha per oggetto le modalità ed i comportamenti con cui il personale svolge il suo ruolo per raggiungere gli obiettivi assegnati. Il comportamento organizzativo indica quindi il saper fare ed il saper essere.
2. I fattori di valutazione del comportamento organizzativo esprimono e costituiscono la cultura ed i valori-guida che il Comune di Fermo intende promuovere e valorizzare nella presente fase della sua evoluzione organizzativa.
3. Il loro apprezzamento è funzionale a una migliore conoscenza delle capacità organizzative da sviluppare ai fini di un miglioramento continuo dei livelli di prestazione individuale; per questo motivo questa valutazione corrobora e rinforza la valutazione espressa sui risultati raggiunti ma non può sovvertirne l'esito.
4. Per quanto concerne la valutazione dei comportamenti, sono considerati quattro aspetti fondamentali:
  - a) organizzazione e gestione della propria attività, anche dimostrando assiduità, tempestività e precisione nello svolgimento del lavoro;
  - b) relazioni e rapporti con i colleghi e con l'utenza interna ed esterna;
  - c) competenza tecnica (capacità di acquisire, mantenere aggiornate nel tempo ed applicare l'insieme delle conoscenze specifiche richieste);
  - d) propositività ed autonomia (capacità di agire per ottimizzare attività e risorse prima di essere spinto dagli altri o dagli avvenimenti, individuando in autonomia le soluzioni migliori).
5. La valutazione ed il conseguente punteggio da esprimere per ciascun fattore del comportamento è così distinta:
  - a) valutazione di: *non ha espresso il comportamento*, punti 0,30;
  - b) valutazione di: *ha parzialmente espresso il comportamento*, punti 0,60;
  - c) valutazione di: *ha espresso il comportamento adeguatamente*, punti 0,80.
  - d) valutazione di: *ha espresso il comportamento più che adeguatamente*, punti 1,00
6. Al fine di indirizzare al meglio i fattori comportamentali, gli stessi possono essere pesati in modo diverso fra loro; in ogni caso il totale dei pesi deve essere sempre uguale a 60.
7. Il punteggio complessivo (massimo 60) è dato dalla somma della moltiplicazione del punteggio riportato in ciascun fattore comportamentale per il relativo peso.

## **Art. 88 - La valutazione finale**

1. La valutazione complessiva finale rappresenta il momento di sintesi di tutto il processo di gestione e valutazione della prestazione individuale.
2. Obiettivo di fondo è non solo comunicare e condividere la valutazione complessiva, ma, anche, creare le premesse per il miglioramento continuo della prestazione futura.
3. La valutazione finale è data dalla somma (massimo 100 punti) del punteggio ponderato delle due aree oggetto di valutazione:
  - a) per punteggio fino a 59 punti, valutazione di *insufficiente*
  - b) per punteggio da 60 a 74 punti, valutazione di *sufficiente*
  - c) per punteggio da 75 a 90 punti, valutazione di *buono*
  - d) per punteggio da 91 a 100 punti, valutazione di *ottimo*
4. Solo il positivo raggiungimento degli obiettivi che qualifica la prestazione come adeguata rende significativo anche l'apprezzamento delle capacità organizzative espresse.

5. Una valutazione positiva delle capacità organizzative espresse a fronte del mancato raggiungimento degli obiettivi di lavoro, costituisce, infatti, una incongruenza gestionale e come tale è da verificare in sede organizzativa senza che possa alterare il dato oggettivo dell'assenza dei risultati attesi.
6. La valutazione complessiva è comunicata dal Dirigente al valutato mediante un colloquio finale in cui tutti gli aspetti che hanno caratterizzato la prestazione sono esaminati e discussi in modo trasparente.
7. Conclusa la procedura, il valutato ricevuta la comunicazione della valutazione e prima della firma della propria scheda ha il diritto di formulare per iscritto le sue osservazioni, a pena di decadenza, entro quindici giorni.
8. Compete al Nucleo di Valutazione l'esame delle osservazioni. Il Nucleo acquisiti gli eventuali elementi integrativi di giudizio ne discute in apposito incontro, cui intervengono le due parti del processo di valutazione. Esaurita la fase del contraddittorio il Nucleo decide sulle osservazioni presentate ed esprime in via definitiva la valutazione.
9. Dopo il colloquio di valutazione, il Dirigente invia la scheda di valutazione al Settore Personale per i conseguenti adempimenti.

#### **Art. 89 - Modalità di trasformazione della valutazione nel compenso**

1. Alla valutazione conseguita corrisponde un compenso così determinato:
  - a) per una valutazione di *ottimo*, un compenso pari al 100%;
  - b) per una valutazione di *buono*, un compenso pari al 85%;
  - c) per una valutazione di *sufficiente*, un compenso pari al 70%;
  - d) per una valutazione di *insufficiente*, nessun compenso
2. Per la determinazione del compenso si procede poi per ogni singola categoria di dipendenti alla somma totale delle percentuali spettanti ai dipendenti che vi appartengono e si divide il fondo parziale di ciascuna categoria per tale somma per avere il valore economico di ciascun punto percentuale.
3. A questo punto per ogni dipendente si moltiplica il valore del singolo punto percentuale della corrispondente categoria di appartenenza per la percentuale conseguita e si ha il compenso da corrispondere che esaurisce in tal modo sia il fondo parziale che quello complessivo a disposizione.
4. Le eventuali economie dovuti ai calcoli, a prestazioni inferiori all'anno o ad altro motivo concorrono esclusivamente ad incrementare il fondo dell'esercizio successivo.

#### **Capo VIII - L'Organismo indipendente di valutazione**

##### **Art. 90 - Istituzione OIV**

1. Il presente capo del regolamento disciplina la nomina, la composizione, le competenze e il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance, in seguito denominato OIV, istituito in attuazione delle disposizioni di cui all' art. 14 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" del D.P.R. 9 maggio 2016 n. 105 e dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74. 2. L'OIV sostituisce il Nucleo di Valutazione, ed esercita, in piena autonomia, le attività di cui all'art. 95 del presente Regolamento; esercita altresì, le attività di controllo strategico e riferisce in proposito, direttamente alla Giunta.