



COMUNE DI ARIZZANO

Provincia di Verbania

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 131 del 17/12//2025



INDICE

PREMESSA	2
PERFORMANCE INDIVIDUALE	2
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	3
METODI VALUTATIVI.....	3
PROCEDURA DI CONCILIAZIONE	4
DIFFERENZIAZIONE NELLA VALUTAZIONE E VALUTAZIONE NEGATIVA.....	4
CRITERI NELL'ATTRIBUZIONE DEI PREMI	5
NORME FINALI	6
ALLEGATI	7
Scheda di Valutazione Personale non Titolare di EQ.....	7
Scheda di Valutazione Personale Titolare di EQ.....	8
Valutazione Obbiettivi Individuali	9
Valutazione Obbiettivi Performance Organizzativa.....	9



PREMESSA

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) è un documento essenziale finalizzato all'efficientamento delle prestazioni dei dipendenti pubblici.

La valutazione individuale, ove ancorata a criteri oggettivi e orientata al miglioramento continuo, rappresenta una leva essenziale nella gestione strategica delle risorse umane.

La misurazione e valutazione rappresenta il terzo e quarto momento del ciclo di valutazione delle performance come individuato dall'art. 4 del D.Lgs 150/2009 che qui viene riproposto:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati.

L'esito della valutazione, il quale avviene per mezzo della compilazione e discussione di una scheda, rappresenta, fra l'altro:

- il criterio base per il riconoscimento dei premi incentivanti;
- uno strumento essenziale per l'eventuale conferimento di incarichi di responsabilità;
- elemento nella definizione delle graduatorie per le progressioni economiche e di carriera.

In allegato, quali parti integranti e sostanziali del presente documento, vi sono le schede di valutazione redatte secondo due schemi:

- personale non titolare di elevata qualificazione;
- personale titolare di elevata qualificazione/segretario comunale.

La valutazione avviene per attribuzione di punteggio, con il valore massimo totale individuato in 100.

Il presente documento, approvato con delibera di giunta e sottoposto all'istituto del confronto sindacale, viene redatto in ossequio alle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5 del dicembre 2019

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale può essere definita come una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti

La valutazione del rendimento del singolo dipendente viene definita prendendo in considerazione una pluralità di criteri, suddivisi in tre diverse categorie:

- competenze professionali;
- condotte;
- obiettivi individuali.

L'assegnazione del punteggio massimo per ciascuna categoria e la definizione delle singole voci di valutazione (limitatamente alle competenze professionali e alle condotte), sono riportate nelle schede allegate. Una loro variazione comporta una nuova approvazione del presente documento.



La definizione degli obiettivi individuali (e degli obiettivi di performance organizzativa, di cui si dirà *infra*), avviene in sede di approvazione del PIAO.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa può essere definita come una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'intero apparato comunale (organizzazione) in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

Gli obiettivi di performance organizzativa vengono definiti in sede di PIAO; la loro valutazione è indistinta sull'intera organizzazione comunale ed acquisisce il medesimo valore per ciascuno dei dipendenti.

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 4 commi 3 e 4 del D.M. 132/2022, non è obbligatoriamente previsto non è previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti.

In ogni caso:

- verrà effettuato il monitoraggio della sezione 2.3, Rischi Corruttivi e Trasparenza, secondo le indicazioni fornite da ANAC;
- verrà effettuato il monitoraggio delle performance, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009

METODI VALUTATIVI

Stante la limitata consistenza della dotazione organica, non si ritiene sussistano le condizioni per approntare metodi di valutazione innovativi quali quelli “dal basso” e “fra pari”, ritenendo la valutazione gerarchica e quella promossa dagli stakeholder quali strumenti principali da adottare.

Sempre prendendo in considerazione il ridotto numero di personale dipendente e l'organizzazione interna, il processo di valutazione del avviene sotto il coordinamento del Segretario Comunale, il quale

- si confronta con i responsabili dei servizi per la valutazione del personale non titolare di elevata qualificazione;
- in assenza di Nucleo di Valutazione (NDV), predispone la valutazione dei titolari di elevata qualificazione
- in presenza di NDV, collabora con l'organismo nella raccolta degli elementi necessari alla valutazione;

La valutazione del segretario comunale

- in presenza di NDV viene redatta e proposta dallo stesso organismo;
- in assenza di NDV, viene redatta e proposta dal sindaco.

La scheda di valutazione

- per il personale di elevata qualificazione, viene redatta e firmata dal responsabile del servizio in cui la risorsa è incardinata;



- per il personale titolare di elevata qualificazione/segretario comunale, viene sottoposta all'approvazione della giunta

Nella valutazione dei singoli item il valutatore utilizza metodi il più possibile oggettivi, non potendo (in particolare con riferimento all'ambito delle condotte e delle competenze professionali), legare l'assegnazione dei punteggi a criteri integralmente qualitativi e misurabili.

La scheda, una volta formata, viene discussa dal segretario comunale con il dipendente interessato, il quale la sottoscrive per ricevuta. Durante la discussione può richiedere che la stessa sia integrata da proprie considerazioni a margine.

Il segretario comunale, in corso d'anno può effettuare uno/due colloqui intermedi diretti ad affrontare con il dipendente (alla eventuale presenza del Sindaco e/o del responsabile del servizio in cui la risorsa è incardinata) tematiche connesse alla performance individuale e organizzative, con l'intento di efficientarne il rendimento, di affrontare difficoltà relazionali, meglio esporre i criteri di raggiungimento degli obiettivi individuali, etc.

PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

In caso di contestazione da parte del dipendente valutato, in ottica preventiva del contenzioso, viene istruita una procedura di conciliazione interna finalizzata, ove ne sussistano le condizioni, alla revisione della scheda di valutazione.

Il dipendente avvia la procedura, richiedendo l'apertura della conciliazione entro 15 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, con istanza da depositarsi al protocollo. Il Comune procede alla convocazione del dipendente, il quale può essere assistito dal proprio sindacalista o legale di fiducia, entro dieci giorni dalla presentazione dell'istanza, fissando la data per la seduta conciliativa con un preavviso minimo di quindici giorni, salvo diverso accordo.

La procedura è mediata:

- in prima istanza al segretario comunale (laddove questi non abbia materialmente predisposto la scheda di valutazione in contestazione);
- in seconda istanza al responsabile del servizio economico/finanziario (RSEF)
- nel caso in cui il procedente sia il RSEF e la scheda di valutazione sia stata predisposta dal segretario comunale, ad altro responsabile secondo il seguente ordine: personale-affari generali-tributi-lavori pubblici-edilizia privata.

DIFFERENZIAZIONE NELLA VALUTAZIONE E VALUTAZIONE NEGATIVA

La differenziazione dei giudizi è un indicatore della genuinità del processo valutativo, che non può appiattirsi su esiti analoghi per tutto, o gran parte, il personale dell'Ente.

Un punteggio attribuito al dipendente inferiore a 60, viene valutato come negativo. Esso non dà diritto all'erogazione dei premi incentivanti e rappresenta elemento, nel rispetto di quanto dettato dalla contrattazione collettiva e dal TUPI, per il licenziamento.



CRITERI NELL'ATTRIBUZIONE DEI PREMI

I premi incentivanti vengono graduati come segue sulla base delle valutazioni ottenute:

Personale non titolare di elevata qualificazione

L'ufficio personale calcola il residuo del fondo per le risorse decentrate non utilizzato, il quale rappresenta la somma da destinare alla retribuzione della performance del singolo dipendente.

La somma disponibile viene integralmente ripartita fra coloro i quali hanno ricevuto una valutazione non negativa. Il premio viene calcolato rapportando:

- la % di contratto;
- il voto ottenuto.

I due criteri vengono messi fra loro in relazione con medesimo peso ponderale.

Con riferimento alla maggiorazione di cui all'art. 81 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 si applica l'art. 19 comma 2 del CCDID valido per il triennio 2023-2025 il quale dispone che:

- *In primo luogo, la maggiorazione deve essere attribuita a ciascun dipendente a condizione che la valutazione dallo stesso raggiunta risulti superiore a 80/100. Una quota del 40% dell'importo destinato alla performance individuale è destinata a remunerare la maggiorazione. L'importo accantonato per la maggiorazione viene quindi diviso per il numero dei dipendenti che partecipa alla distribuzione del premio individuale e si procede, dal secondo in graduatoria, ad una decurtazione proporzionale allo scarto tra la prima posizione e le successive*

Il residuo del fondo utile alla distribuzione della produttività viene integralmente ripartito rapportando i punteggi finali ottenuti.

Le somme riconosciute a titolo di performance a ciascun dipendente, sono eventualmente ridotte in caso di assenze prolungate dal lavoro secondo la disciplina di cui all'art. 18 (*rectius* 25) del suindicato CCDID il quale prevede che:

- *Comma 2 - Il sistema di valutazione ed i conseguenti effetti sulla retribuzione della produttività collettiva ad esso collegata seguirà una specifica gradualità:*
 - *se le assenze nell'anno di riferimento superano 60 giorni lavorativi, la produttività verrà ridotta del 20%;*
 - *se le assenze nell'anno di riferimento superano i 90 giorni lavorativi, la produttività verrà ridotta del 35%;*
 - *se le assenze nell'anno di riferimento superano i 120 giorni lavorativi, la produttività verrà ridotta del 55%;*
 - *se le assenze nell'anno di riferimento superano i 150 giorni lavorativi, la produttività verrà ridotta del 75%;*
 - *se le assenze nell'anno di riferimento superano i 180 giorni lavorativi, non verrà erogata la produttività collettiva (...)*
- *Comma 3 - Per determinare se un dipendente è valutabile, costituisce servizio effettivo quello prestato anche cumulativamente: nella propria sede, il servizio esterno (inteso come missioni e formazione), la trasferta, le ferie e festività, i permessi brevi e per motivi personali, i permessi sindacali retribuiti dall'amministrazione, quelli per assemblea e le assenze per infortunio per motivi di servizio.*
 - *Il servizio effettivo viene utilizzato anche come ponderazione per la determinazione degli incentivi e in questo contesto vengono considerati, in qualità di servizio effettivo, anche i periodi di assenza per le cure salvavita (a fronte di un servizio effettivo di almeno 90 giorni), il congedo per maternità e paternità obbligatoria e i permessi di cui all'art. 33, comma 3, L. 104/92.*



- *Per determinare il periodo di servizio verranno considerate assenze le seguenti voci, Sciopero (sia a ore che a giornata), Aspettativa per mandato amministrativo e parlamentare, Sospensione dal servizio, Assenza ingiustificata, Aspettativa per dottorato di ricerca, Aspettativa per seguire il coniuge all'estero, Aspettativa per collaborazione con paesi in via di sviluppo, Aspettativa eventi cause particolari, Aspettativa per la formazione, Aspettativa sindacale, Aspettativa per lavoro autonomo ex L. 183/2010, Aspettativa per contratto di diritto privato presso altro ente*

Le eventuali economie derivanti dall'applicazione delle riduzioni per assenze, incrementano il salario variabile del personale titolare di elevata qualificazione, secondo quanto disposto dall'ultimo paragrafo del comma 2:

- *Le eventuali risorse non assegnate nell'anno di riferimento andranno ad aumentare il salario variabile, in proporzione alla valutazione di risultato, alle posizioni organizzativa presenti nell'ente.*

Personale titolare di elevata qualificazione

Acquisito il dato relativo al premio di risultato massimo erogabile per il singolo dipendente, al raggiungimento di una valutazione non negativa viene riconosciuto un importo pari alla seguente percentuale del premio massimo:

- 50%

La restante quota del premio viene determinata in proporzione alla valutazione ottenuta, sino all'occorrenza del premio massimo.

Con riferimento alla riparametrazione del premio in rapporto alle assenze, si applica l'art. 18 (*rectius* 25) del CCDID valido per il triennio 2023-2025, riportato nella precedente sezione del presente articolo.

Le eventuali somme non corrisposte rispetto al budget disponibile per il premio di risultato, rappresentano economie di bilancio

NORME FINALI

Il presente sistema di misurazione è valevole per l'anno di approvazione ed è soggetto a revisione annuale

Il presente documento disapplica il precedente SMVP, approvato con 109/2022



ALLEGATI

Scheda di Valutazione Personale non Titolare di EQ

PERFORMANCE INDIVIDUALE

COMPETENZE PROFESSIONALI		MAX 48 P.TI
Criterio	Descrizione	Punteggio
CONOSCENZA TECNICA E NORMATIVA	Conoscenza della normativa e delle procedure del proprio ufficio, maturate durante la formazione scolastica, l'esperienza professionale e la formazione continua	
AUTONOMIA OPERATIVA E PROBLEM SOLVING	Capacità di gestire i compiti senza supervisione costante, anche individuando e risolvendo problemi operativi	
QUALITA' DEL LAVORO	Precisione, cura e tempestività nello svolgimento delle proprie funzioni	
FOMAZIONE	Impegno dimostrato nell'aggiornamento continuo delle proprie competenze	
Sommano		
CONDOTTE		MAX 27 P.TI
Criterio	Descrizione	Punteggio
RISPETTO DELLE REGOLE	Grado di adesione alle prescrizioni regolamentari interne e derivanti dai codici di comportamento	
RAPPORTI CON COLLEGHI ED AMMINISTRATORI	Disponibilità ed efficacia del lavoro di gruppo, relazioni professionali con colleghi e/o con organi di amministrazione	
RAPPORTI CON CITTADINI ED APPALTATORI	Cortesie, tono di voce, modalità di relazione con l'utenza e/o con gli appaltatori	
Sommano		
OBBIETTIVI INDIVIDUALI		MAX 15 P.TI
Criterio	Descrizione	Punteggio
PUNTEGGIO ATTRIBUITO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBBIETTIVI INDIVIDUALI	Vedi scheda allegata	
Sommano		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		MAX 10 P.TI
Criterio	Descrizione	Punteggio
PUNTEGGIO ATTRIBUITO IN RELAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DELL'EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'INTERO APPARATO COMUNALE	Vedi scheda allegata	
Sommano		

<u>TOTALE PUNTEGGIO</u>	
--------------------------------	--

<u>NOTE DEL VALUTATORE</u>
XX

<u>NOTE DEL VALUTATO</u>
XX



Scheda di Valutazione Personale Titolare di EQ

PERSONALE TITOLARE DI EQ

PERFORMANCE INDIVIDUALE		
COMPETENZE PROFESSIONALI		MAX 32 P.TI
Criterio	Descrizione	Punteggio
CONOSCENZA TECNICA E NORMATIVA	Conoscenza della normativa e delle procedure del proprio ufficio, maturate durante la formazione scolastica, l'esperienza professionale e la formazione continua	
AUTONOMIA OPERATIVA E PROBLEM SOLVING	Capacità di gestire i compiti senza supervisione costante, anche individuando e risolvendo problemi operativi	
QUALITA' DEL LAVORO	Precisione, cura e tempestività nello svolgimento delle proprie funzioni	
FOMAZIONE	Impegno dimostrato nell'aggiornamento continuo delle proprie competenze	
<i>Sommano</i>		
CONDOTTE		MAX 18 P.TI
Criterio	Descrizione	Punteggio
RISPETTO DELLE REGOLE	Grado di adesione alle prescrizioni regolamentari interne e derivanti dai codici di comportamento	
RAPPORTI CON COLLEGHI ED AMMINISTRATORI	Disponibilità ed efficacia del lavoro di gruppo, relazioni professionali con colleghi e/o con organi di amministrazione	
RAPPORTI CON CITTADINI ED APPALTATORI	Cortesìa, tono di voce, modalità di relazione con l'utenza e/o con gli appaltatori	
<i>Sommano</i>		
OBBIETTIVI INDIVIDUALI		MAX 35 P.TI
Criterio	Descrizione	Punteggio
PUNTEGGIO ATTRIBUITO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBBIETTIVI INDIVIDUALI	Vedi scheda allegata	
<i>Sommano</i>		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		MAX 15 P.TI
Criterio	Descrizione	Punteggio
PUNTEGGIO ATTRIBUITO IN RELAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DELL'EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'INTERO APPARATO COMUNALE	Vedi scheda allegata	
<i>Sommano</i>		

TOTALE PUNTEGGIO	
-------------------------	--

NOTE DEL VALUTATORE
XX

NOTE DEL VALUTATO
XX



Valutazione Obiettivi Individuali

<u>OBIETTIVO</u>	<u>PUNTEGGIO</u>	
	<u>ATTRIBUITO</u>	<u>MASSIMO</u>
XX		
XX		
XX		
TOTALE	0	0

A

PUNTEGGIO OBIETTIVI	0	B
PUNTEGGIO MASSIMO SCHEDA PER OBIETTIVI INDIVIDUALI		C
<u>RIPARAMETRAZIONE (C:AxB)</u>	<u>#DIV/0!</u>	

Valutazione Obiettivi Performance Organizzativa

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA- VALUTAZIONE E DEFINIZIONE PUNTEGGIO

OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		Punteggio Massimo	NOTE
	Merito	Punteggio Valutato		
	(Scarso/Discreto/Buono/Ottimo)	(25/50/75/100)		
XX				
XX				
XX				
XX				
XX				
XX				
XX				
TOTALE				A

PUNTEGGIO GRADO RAGGIUNGIMENTO P.O.		B
PUNTEGGIO MASSIMO SCHEDA PER OBIETTIVI INDIVIDUALI		C
<u>RIPARAMETRAZIONE (C:AxB)</u>	<u>0</u>	