COMUNE DI BELGIOIOSO

Provincia di Pavia

ALLEGATO A — SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. Finalità, ambito di applicazione e riferimenti

Il sistema disciplina la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del Comune di Belgioioso. Esso riprende i fattori, le scale e le schede della metodologia allegata alla bozza originaria, aggiornandone i riferimenti alla legge n. 119/2026 e ai CCNL Funzioni Locali del 23 febbraio e del 28 ottobre 2026, per le disposizioni vigenti.

Le finalità sono l'innalzamento della qualità dei servizi e dell'efficienza amministrativa, il conseguimento di obiettivi misurabili e sostenibili, la valorizzazione della formazione e delle competenze, la valorizzazione del potenziale individuale e la differenziazione dei giudizi sulla base di evidenze verificabili.

La misurazione è collegata a DUP, bilancio, PEG e sezione Performance del PIAO, nonché ai programmi anticorruzione e trasparenza e agli obiettivi di accessibilità e inclusione. Il sistema tiene conto degli articoli 3, 5, 7, 8 e 9 del d.lgs. n. 150/2009 in quanto applicabili agli enti locali, dell'articolo 4-bis del d.l. n. 13/2023 e del d.lgs. n. 222/2023.

Le schede riportano i criteri di attribuzione dei punteggi; gli eventuali correttivi legati alle assenze prolungate sono adottati secondo criteri generali non discriminatori e previo confronto sindacale ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera b), CCNL 28 ottobre 2026. La partecipazione di più soggetti e degli utenti è sviluppata gradualmente, nel rispetto delle disposizioni e delle linee guida applicabili.

2. Performance organizzativa: programmazione, indicatori e rendicontazione

Gli obiettivi strategici e operativi trovano collocazione nel DUP; le risorse sono assegnate nell'ambito del PEG; gli obiettivi specifici e gli indicatori di realizzazione sono ricondotti alla programmazione della performance del PIAO. Per gli obiettivi pluriennali sono sempre definiti risultati attesi e indicatori annuali.

Ogni obiettivo contiene: descrizione, servizio e responsabile, eventuali servizi coinvolti, ciclo di vita, risorse umane e finanziarie, indicatore di efficacia, indicatore di efficienza, situazione iniziale, risultato atteso, soglie di raggiungimento e, se prevista, pesatura da 1 a 5. In assenza di pesatura, il peso convenzionale è 1.

La pesatura degli obiettivi tiene conto della rilevanza strategica e della complessità realizzativa; gli elementi tecnici sono istruiti con il supporto del Segretario comunale e dell'organo di valutazione, secondo le competenze regolamentari. Le schede A1 e A1-bis documentano assegnazione e rendicontazione, anche intermedia.

La Relazione annuale sulla performance presenta in modo chiaro e sintetico i risultati conseguiti, gli eventuali scostamenti e la loro motivazione, secondo le disposizioni applicabili agli enti locali e le funzioni attribuite al Nucleo di valutazione. È favorita la rilevazione della qualità dei servizi percepita dagli utenti.

3. Performance individuale: fattori di valutazione

I fattori originali e la loro ponderazione complessiva sono conservati. I contenuti dei fattori sono interpretati in coerenza con le innovazioni del 2026 sulla formazione, sulle potenzialità individuali e sulle competenze trasversali.

Fattore	Responsabili di struttura	Dipendenti
Sapere applicato	4 componenti, ciascuna 0–10 (max 40): innovazione, autonomia, iniziativa, tempestività	2 componenti, ciascuna 0–15 (max 30): sviluppo e applicazione delle conoscenze
Competenze relazionali	4 componenti, ciascuna 0–10 (max 40): ascolto, cooperazione, rapporto con amministratori e cittadini	2 componenti, ciascuna 0–15 (max 30): relazioni interne ed esterne
Motivazione e valutazione collaboratori	0–20 (solo responsabili con personale assegnato)	Non previsto
Capacità realizzativa	Conseguimento obiettivi con punteggio medio ponderato,	0–40: conseguimento obiettivi e

Fattore	Responsabili di struttura	Dipendenti
	rettificato dai fattori qualitativi	compiti affidati
Rispetto tempi procedimenti	Coefficiente correttivo finale	Solo se attribuita la responsabilità di procedimento

Per effetto della legge n. 119/2026, lo sviluppo delle conoscenze include anche il raggiungimento degli obiettivi formativi individualmente assegnati; il sapere applicato valorizza la capacità di sviluppare e utilizzare il potenziale professionale. Nelle schede dei Responsabili le cinque caratteristiche trasversali previste dall'articolo 9, comma 1.1, d.lgs. n. 150/2009 sono ricondotte alle componenti di sapere applicato, competenze relazionali e gestione dei collaboratori, con motivazione analitica del giudizio.

Per il personale destinatario di incarichi di particolare complessità, il valutatore individua e verifica specifici obiettivi individuali coerenti con gli incarichi; per i dipendenti assegna e verifica obiettivi formativi compatibili con le risorse disponibili. La valutazione delle potenzialità è motivata sulla base di elementi osservabili e non di impressioni generiche.

4. Soggetti valutatori e funzioni

Profilo / fattore	Soggetto competente
Responsabili EQ - sapere e competenze relazionali	Segretario comunale, secondo il regolamento vigente
Responsabili EQ - capacità realizzativa e collaborazione	Nucleo di valutazione, secondo le funzioni assegnate dal regolamento, con il supporto istruttorio del Segretario
Responsabili EQ - tempi procedimenti e pagamenti	Segretario comunale per la raccolta degli elementi e trasmissione al Nucleo e ai soggetti di controllo
Dipendenti	Responsabile della struttura di appartenenza
Segretario comunale	Sindaco, con eventuale supporto istruttorio non vincolante del Nucleo, secondo la disciplina speciale applicabile

La valutazione del Segretario comunale è effettuata dal Sindaco sulla base degli obiettivi previamente assegnati, nel rispetto del rapporto di lavoro e del sistema di valutazione ad esso applicabile. È eliminata la pluralità di opzioni alternative sul Segretario presente nel testo originariamente trasmesso.

5. Processo: assegnazione, monitoraggio e contraddittorio

All'inizio dell'anno il Segretario incontra i Responsabili di struttura per chiarire obiettivi, indicatori, risultati attesi e ambiti di valutazione. Analogamente, i Responsabili programmano con i dipendenti le attività e gli obiettivi individuali o di gruppo. L'assegnazione è tracciata e conosciuta dagli interessati.

È effettuata una verifica intermedia entro il 31 luglio per individuare criticità e possibili correttivi, con comunicazione degli esiti all'organo di valutazione. La valutazione finale è resa al termine dell'anno sulla base degli indicatori e delle evidenze documentate.

Prima della valutazione non positiva sono acquisiti in contraddittorio le osservazioni dell'interessato, anche con l'assistenza dell'organizzazione sindacale o di persona di fiducia secondo la disciplina applicabile. Un punteggio inferiore a 50 non determina automaticamente effetti disciplinari espulsivi, che richiedono i presupposti e le garanzie previsti dalla legge.

6. Formula e criteri di attribuzione del punteggio

Responsabili con personale: la somma dei fattori qualitativi a + b + c (massimo 100) è trasformata in coefficiente dividendo per 100; tale coefficiente pondera il grado di realizzazione degli obiettivi. La valutazione relativa ai tempi dei procedimenti amministrativi costituisce ulteriore fattore correttivo. La scheda operativa A2 contiene il calcolo.

Responsabili senza personale: la somma dei fattori a + b (massimo 80) è ricondotta proporzionalmente a 100, con gli stessi successivi passaggi. Si applica la scheda A2-bis.

Dipendenti: il punteggio complessivo è dato dalla somma dei fattori sapere applicato (30), competenze relazionali (30), capacità realizzativa (40), per un massimo di 100, come da scheda A3. Per i dipendenti responsabili di procedimento si applica il coefficiente correttivo della scheda A3-bis.

Rispetto tempi di conclusione dei procedimenti	Coefficiente
Tutti i procedimenti conclusi nei termini	1,00
Ritardi episodici: fino a due eventi annui, fatti salvi gli esiti dell'istruttoria	0,80

Rispetto tempi di conclusione dei procedimenti	Coefficiente
Ritardi frequenti: oltre due eventi annui, fatti salvi gli esiti dell'istruttoria	0,60
Inerzia con esercizio del potere sostitutivo nei casi espressamente contemplati	0,00

I Responsabili comunicano mensilmente, con modalità tracciabile, le eventuali violazioni dei termini di conclusione, comprese le motivazioni e gli eventuali impedimenti oggettivi. Il Segretario valuta le giustificazioni e l'effettiva imputabilità dei ritardi. La procedura è svolta nel rispetto di proporzionalità e contraddittorio.

7. Obiettivi annuali sul rispetto dei tempi di pagamento

Ai soggetti individuati dall'articolo 4-bis, comma 2, del d.l. n. 13/2023 sono assegnati specifici obiettivi annuali sul rispetto dei tempi di pagamento, con peso sulla valutazione finalizzata al riconoscimento della retribuzione di risultato non inferiore al 30%, nei termini previsti dalla norma e compatibilmente con il sistema applicato agli enti privi di dirigenza. La verifica utilizza gli indicatori disponibili dalla piattaforma ufficiale e le risultanze degli organi competenti, distinguendo le responsabilità delle fasi di liquidazione e pagamento.

La scheda di valutazione dei Responsabili mantiene l'indicatore SI/NO previsto nello schema originario. Il suo collegamento alla retribuzione di risultato e il calcolo della decurtazione devono essere applicati secondo la disciplina vigente e il contratto integrativo, con verifica dell'effettiva quota non inferiore al 30%; il mero indicatore binario non sostituisce l'assegnazione formale dell'obiettivo e la relativa istruttoria.

8. Collegamento con il trattamento premiale

Fatte salve le competenze e i criteri stabiliti dal contratto integrativo, la corrispondenza tra valutazione e quota teorica di compenso è conservata come nello schema originario:

Valutazione finale	Quota teorica riconoscibile
Oltre 90	100%
Oltre 80 fino a 90	90%
Oltre 70 fino a 80	80%
Oltre 60 fino a 70	65%
Da 50 fino a 60	50%
Inferiore a 50	Nessun compenso

Per le EQ la tabella si applica al valore massimo teorico della retribuzione di risultato determinato con gli atti competenti, nel rispetto dell'articolo 20, comma 4, CCNL 28 ottobre 2026 e dei criteri della contrattazione integrativa. Per i dipendenti, il valore di riferimento deriva dalle risorse e dai criteri del CCDI. Per il Segretario si applica la disciplina contrattuale propria della relativa area.

9. Riesame delle valutazioni

Entro dieci giorni dalla comunicazione della scheda finale, il dipendente può presentare motivata istanza di riesame: al Segretario per i dipendenti, al Nucleo di valutazione per i Responsabili, fatti salvi gli assetti specifici e le incompatibilità individuate dall'ordinamento dell'Ente. Il soggetto competente acquisisce gli elementi necessari, può convocare l'interessato e comunica motivatamente l'esito. È garantita la tracciabilità delle comunicazioni.

10. Decorrenza e schede operative

La presente versione trova prima applicazione con il ciclo 2027; per i cicli precedenti resta applicabile il sistema vigente nel relativo periodo. Le schede Excel A1, A1-bis, A2, A2-bis, A3, A3-bis fanno parte dell'Allegato A e mantengono gli intervalli di punteggio originari. I campi di valutazione delle competenze, della formazione e del potenziale devono essere compilati in modo coerente con le presenti disposizioni.