



SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SMVP 2026

(ai sensi del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dalla L. 2 luglio 2026, n. 119)
(CCNL Comparto Funzioni Locali 2022-2024 e CCNL Area Funzioni Locali 2022-2024)
(D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. L. 6 agosto 2021, n. 113 — PIAO)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 13.10.2026

Previo parere non vincolante dell'OIV del 13.10.2026

Il presente Sistema entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione, si applica in via transitoria al ciclo della performance 2026 e trova applicazione ordinaria e integrale dal ciclo 2027.

Le annualità fino al 2025 restano disciplinate dagli atti allora vigenti.

Gli obiettivi del 2026 restano quelli contenuti nel PIAO 2026-2028 e sono specificati negli Allegati A. Dal 2027 gli Allegati A compilati sono approvati insieme al PIAO.



INDICE

TITOLO I — PRINCIPI E SOGGETTI

- Art. 1 — Oggetto, finalità e principi
- Art. 2 — Fonti e raccordo con la programmazione
- Art. 3 — Livelli e ambito della valutazione
- Art. 4 — Soggetti e responsabilità
- Art. 5 — Organismo indipendente di valutazione

TITOLO II — PROGRAMMAZIONE E MISURAZIONE

- Art. 6 — Ciclo annuale della performance
- Art. 7 — Obiettivi e indicatori
- Art. 8 — Monitoraggio e rimodulazione
- Art. 9 — Performance organizzativa

TITOLO III — PERFORMANCE INDIVIDUALE

- Art. 10 — Valutazione dei titolari di Elevata Qualificazione
- Art. 11 — Valutazione del personale non titolare di EQ
- Art. 12 — Valutazione del Segretario Generale

TITOLO IV — VALUTAZIONE, PREMIALITÀ E GARANZIE

- Art. 13 — Scala, misurazione e motivazione
- Art. 14 — Valutazione negativa e piano di miglioramento
- Art. 15 — Premialità e differenziazione
- Art. 16 — Situazioni particolari
- Art. 17 — Procedura di garanzia e conciliazione



TITOLO V — PARTECIPAZIONE, RENDICONTAZIONE E NORME FINALI

Art. 18 — Partecipazione degli utenti

Art. 19 — Relazione sulla performance e trasparenza

Art. 20 — Entrata in vigore, aggiornamento e disciplina transitoria 2026

ALLEGATO A — Scheda annuale degli obiettivi di Area

ALLEGATO B — Scheda di valutazione EQ

ALLEGATO C — Scheda di valutazione del dipendente

ALLEGATO D — Scheda di valutazione del Segretario Generale



TITOLO I — PRINCIPI E SOGGETTI

Art. 1 — Oggetto, finalità e principi

1. Il presente Sistema disciplina la programmazione, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance del Comune di Castiglione Messer Raimondo.
2. Il Sistema è costruito in forma proporzionata alle dimensioni dell'ente e persegue le seguenti finalità:
 - a) orientare l'attività verso le priorità dell'amministrazione e i bisogni della comunità;
 - b) migliorare qualità, accessibilità, tempestività ed efficienza dei servizi;
 - c) rendere chiari gli obiettivi e verificabili i risultati;
 - d) valorizzare merito, competenze, formazione e potenziale delle persone;
 - e) collegare in modo progressivo il trattamento accessorio ai risultati;
 - f) assicurare trasparenza, pari opportunità e garanzie per i valutati.
3. La valutazione riguarda risultati e modalità di lavoro. Non costituisce un giudizio sulla persona.
4. Il Sistema evita duplicazioni: utilizza, per quanto possibile, dati già disponibili nel PIAO, nel bilancio, nei controlli interni, nella Piattaforma dei crediti commerciali e nei gestionali comunali.

Art. 2 — Fonti e raccordo con la programmazione

1. Il Sistema applica, in particolare:
 - il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dalla legge 2 luglio 2026, n. 119;
 - il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
 - il d.l. 9 giugno 2021, n. 80, il d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, e il d.m. 30 giugno 2022, n. 132, in materia di PIAO;
 - l'art. 4-bis del d.l. 24 febbraio 2023, n. 13, sui tempi di pagamento;
 - la legge 6 novembre 2012, n. 190 e il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
 - i CCNL vigenti del Comparto e dell'Area Funzioni locali;
 - gli indirizzi del Dipartimento della funzione pubblica e gli atti comunali vigenti.
2. Gli obiettivi annuali sono definiti nella sottosezione Performance del PIAO, in coerenza con linee di mandato, DUP, bilancio e, se adottato, PEG.
3. Il Sistema disciplina il metodo; il PIAO individua gli obiettivi annuali; l'Allegato A ne specifica indicatori, target, pesi e fonti; la Relazione sulla performance espone i risultati conseguiti. Per il 2026 gli Allegati A attuano gli obiettivi del PIAO 2026–2028; dal 2027 gli Allegati A compilati sono approvati come parte integrante della sottosezione 2.2 «Performance» del PIAO.



4. Le materie economiche riservate alla contrattazione collettiva e integrativa non sono disciplinate unilateralmente dal presente Sistema.

Art. 3 — Livelli e ambito della valutazione

1. La performance è misurata e valutata con riferimento:
 - a) all'ente nel suo complesso;
 - b) alle Aree o unità organizzative;
 - c) ai titolari di incarico di Elevata Qualificazione;
 - d) al personale non titolare di EQ;
 - e) al Segretario Generale, secondo la disciplina contrattuale applicabile.
2. Per il personale utilizzato da più enti o Aree, gli obiettivi e la valutazione sono coordinati tra i soggetti competenti e proporzionati al periodo e alle attività effettivamente svolte.
3. Gli organi politici non sono destinatari della valutazione individuale prevista dal presente Sistema.

Art. 4 — Soggetti e responsabilità

1. La Giunta definisce le priorità, approva il PIAO e la Relazione sulla performance, adotta e aggiorna il presente Sistema.
2. Il Sindaco, sulla base della proposta non vincolante dell'OIV e delle osservazioni dell'interessato, adotta la valutazione finale dei titolari di EQ e del Segretario Generale, salvo diversa competenza prevista dall'ordinamento dell'ente.
3. Il Segretario Generale coordina il ciclo, assicura il raccordo con prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli interni e supporta gli organi competenti senza sostituirsi all'OIV.
4. I titolari di EQ partecipano alla definizione degli obiettivi, rendicontano i risultati, organizzano il lavoro e valutano il personale assegnato.
5. Il personale concorre ai risultati dell'Area, riceve all'inizio dell'anno comunicazione del contributo atteso e partecipa al colloquio di valutazione.
6. I cittadini e gli utenti partecipano, con modalità gradualità e proporzionate, alla valutazione della qualità dei servizi.
7. Se un'Area è priva di EQ o è affidata a un componente dell'organo politico secondo la normativa vigente, il valutatore del personale è individuato con apposito atto organizzativo, privilegiando una figura amministrativa dotata di adeguata conoscenza della prestazione.

Art. 5 — Organismo indipendente di valutazione



1. L'Organismo indipendente di valutazione è l'organismo dell'ente previsto dagli artt. 7 e 14 del d.lgs. n. 150/2009. Opera in autonomia e accede ai dati necessari.
2. L'OIV:
 - a) esprime il parere **non vincolante** sull'adozione e sull'aggiornamento annuale del Sistema;
 - b) monitora il funzionamento complessivo del ciclo e segnala le criticità;
 - c) verifica qualità, misurabilità e coerenza di obiettivi e indicatori;
 - d) formula la proposta non vincolante di misurazione della performance organizzativa e la proposta di valutazione delle EQ e del Segretario, secondo l'assetto comunale;
 - e) garantisce correttezza, motivazione e differenziazione dei giudizi;
 - f) valida la Relazione sulla performance;
 - g) svolge le funzioni previste nella procedura di garanzia;
 - h) verifica l'ascolto degli utenti e formula proposte di miglioramento.
3. L'organo competente può discostarsi dal parere o dalla proposta dell'OIV con motivazione espressa, riferita a fatti, dati e regole del Sistema.

TITOLO II — PROGRAMMAZIONE E MISURAZIONE

Art. 6 — Ciclo annuale della performance

Termine ordinario	Fase	Responsabilità e prodotto
Entro il 31 marzo	Programmazione	Giunta: obiettivi e responsabili nel PIAO; indicatori, target, pesi, fonti e risorse nei relativi Allegati A.
Entro il 31 luglio	Monitoraggio	EQ e Segretario: stato di avanzamento e interventi correttivi. OIV: verifica del funzionamento del ciclo.
Entro il 28 febbraio dell'anno successivo	Rendicontazione	EQ e Segretario: risultati ed evidenze. EQ: proposte di valutazione dei dipendenti.
Entro il 31 maggio	Misurazione	OIV: proposta sulla performance organizzativa e sulle valutazioni di competenza; verifica di coerenza.
Entro il 30 giugno	Relazione e validazione	Giunta: approvazione della Relazione. OIV: validazione.
Dopo la validazione	Valutazione e premi	Comunicazione delle schede, procedura di garanzia e successiva liquidazione.



2. Se il bilancio o il PIAO sono differiti, entro il 31 marzo sono comunque assegnati obiettivi specifici provvisori per assicurare continuità amministrativa. Il successivo allineamento non modifica retroattivamente risultati o pesi già maturati.
3. I termini interni possono essere anticipati o adeguati con il PIAO, fermo il rispetto dei termini di legge.
4. Per il ciclo 2026 si applica la disciplina transitoria dell'articolo 20. Il monitoraggio ordinario del 31 luglio è sostituito da una ricognizione straordinaria da effettuare entro quindici giorni dalla comunicazione degli Allegati A compilati.

Art. 7 — Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi sono limitati alle priorità effettive. Di norma, a ciascuna Area sono assegnati da due a quattro obiettivi annui, compresi quelli trasversali obbligatori.
2. Gli obiettivi di ciascuna Area sono individuati nella sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO e specificati in un Allegato A compilato per ciascuna Area. La scheda indica almeno: riferimento al PIAO, risultato atteso, Area e responsabile, eventuali uffici coinvolti, indicatore e unità di misura, baseline ove disponibile, target, peso, scadenza, fonte dei dati ed evidenza richiesta. Gli Allegati A costituiscono la formale assegnazione degli obiettivi alle EQ. Per il 2026 sono approvati dalla Giunta in attuazione del PIAO vigente; dal 2027 sono approvati come parte integrante del PIAO.
3. Gli obiettivi devono essere rilevanti, specifici, chiari, oggettivamente misurabili, temporizzati, coerenti con le risorse e orientati al miglioramento di servizi, efficienza o accessibilità.
4. I pesi sono attribuiti prima dell'avvio della valutazione e sommano al totale previsto per ciascuna componente.
5. Gli obiettivi trasversali indicano il contributo controllabile da ciascuna Area. Non sono attribuiti a un dipendente risultati sui quali non può incidere.
6. Per i responsabili cui si applica l'art. 4-bis del d.l. n. 13/2023 è assegnato l'obiettivo annuale sul rispetto dei tempi di pagamento, con peso non inferiore a 30 punti su 100 nella valutazione complessiva. L'obiettivo è inserito nell'Allegato A collegato al PIAO, utilizza gli indicatori della PCC e distingue, con evidenze verificabili, la quota di ritardo non imputabile al responsabile. Il medesimo risultato non è sottoposto a una seconda penalizzazione, salvo diversa previsione inderogabile.
7. Gli obiettivi di formazione sono coerenti con il PIAO e, di norma, prevedono almeno 40 ore annue per dipendente, riproporzionate in caso di servizio per parte dell'anno e tenendo conto delle opportunità effettivamente rese disponibili dall'ente.
8. Accessibilità, prevenzione della corruzione e trasparenza sono integrate negli obiettivi ordinari quando pertinenti, evitando schede duplicate.

Art. 8 — Monitoraggio e rimodulazione



1. Il monitoraggio ordinario è effettuato entro il 31 luglio aggiornando l'Allegato A collegato agli obiettivi del PIAO. Per ciascun obiettivo sono riportati lo stato verde, giallo o rosso, la previsione del risultato finale e, solo in presenza di scostamenti, una breve motivazione e l'azione correttiva. Non è richiesta una relazione separata e non sono riprodotti i contenuti già presenti nel PIAO. Per il ciclo 2026 il monitoraggio ordinario è sostituito dalla ricognizione straordinaria prevista dall'articolo 20.
2. I responsabili titolari della valutazione verificano direttamente gli scostamenti e la necessità di interventi correttivi, sulla base dei referti del controllo di gestione e dei dati gestionali. Il Segretario Generale coordina la fase. L'OIV verifica il funzionamento complessivo del ciclo e formula proposte di miglioramento.
3. Obiettivi, target o pesi possono essere rimodulati dalla Giunta soltanto per modifiche normative, variazioni di risorse o eventi imprevedibili e documentati. La modifica indica ragione, data ed effetto sulla valutazione.
4. Non sono ammesse rimodulazioni retroattive dirette a sanare risultati mancati. Gli eventi sopravvenuti dopo il monitoraggio sono valutati con atto motivato prima della conclusione dell'esercizio, salvo forza maggiore oggettivamente non conoscibile.
5. Il Sistema si raccorda con i controlli interni dell'Ente di cui agli artt. 147 e 147-bis del TUEL e al relativo Regolamento, ai sensi dell'art. 7, comma 3, lett. c), del d.lgs. n. 150/2009. I referti e i dati del controllo di gestione costituiscono fonte per la misurazione degli obiettivi e per la verifica del rapporto tra risorse impiegate e risultati conseguiti; il Responsabile dell'Area Finanziaria ne assicura la trasmissione all'OIV e al Segretario Generale.

Art. 9 — Performance organizzativa

1. La performance organizzativa misura i risultati dell'ente e delle Aree con riferimento, in modo selettivo, a:
 - a) attuazione di programmi e servizi rivolti alla comunità;
 - b) rispetto di tempi, standard e risorse;
 - c) qualità, quantità, efficienza e accessibilità dei servizi;
 - d) soddisfazione e segnalazioni degli utenti;
 - e) innovazione, competenze, cooperazione e pari opportunità.
2. La misurazione utilizza gli obiettivi contenuti nel PIAO, come specificati nei relativi Allegati A, e dati verificabili.
3. L'OIV formula la proposta non vincolante di misurazione della performance organizzativa. La Giunta ne tiene conto nell'approvazione della Relazione sulla performance e motiva eventuali scostamenti.



TITOLO III — PERFORMANCE INDIVIDUALE

Art. 10 — Valutazione dei titolari di Elevata Qualificazione

1. La valutazione delle EQ è effettuata con l'Allegato B e si compone di:

Componente	Peso	Contenuto
Risultati dell'Area di diretta responsabilità	60%	Punti risultanti dall'Allegato A collegato al PIAO; comprende, se applicabile, l'obiettivo sui tempi di pagamento con peso non inferiore a 30 punti su 100.
Comportamenti e competenze manageriali	30%	Cinque fattori: risultati e responsabilità; qualità del servizio; collaborazione; autonomia e innovazione; valorizzazione dei collaboratori.
Sviluppo professionale e formazione	10%	Obiettivo formativo assegnato nel PIAO e concreta applicazione delle competenze acquisite.

2. Il peso dei risultati dell'Area è pari a 60 punti ed è prevalente. La valutazione considera anche la capacità di valorizzare i collaboratori e di differenziarne in modo motivato i giudizi.

3. Entro il 28 febbraio l'EQ completa l'Allegato A con risultati, percentuali, punti ed evidenze, senza redigere un'ulteriore relazione narrativa.

4. L'OIV formula la proposta non vincolante. Dopo le eventuali osservazioni, il Sindaco o l'organo competente adotta la valutazione finale con provvedimento motivato.

Art. 11 — Valutazione del personale non titolare di EQ

1. La valutazione è effettuata dal responsabile dell'Area con l'Allegato C e si compone di:

Componente	Peso	Contenuto
Risultati di gruppo/Area e apporto individuale	50%	Massimo tre obiettivi o attività prioritarie ai quali il dipendente ha concretamente contribuito.
Comportamenti, competenze e potenziale	40%	Cinque fattori comuni, valutati con la scala dell'art. 13.
Formazione e crescita professionale	10%	Partecipazione utile e applicazione al lavoro delle competenze acquisite.

2. All'inizio dell'anno il responsabile comunica, anche con e-mail o verbale di riunione, gli obiettivi cui ciascun dipendente contribuisce e il comportamento atteso.

3. Non opera alcuna attribuzione automatica di tutti gli obiettivi dell'Area a tutto il personale.



4. La valutazione è comunicata in colloquio individuale e trasmessa all'Ufficio personale dopo la conclusione della procedura di garanzia.
5. L'OIV verifica la coerenza complessiva del processo, la motivazione e la differenziazione dei giudizi, senza sostituirsi ordinariamente al valutatore.

Art. 12 — Valutazione del Segretario Generale

1. La performance del Segretario è valutata nel rispetto del CCNL Area Funzioni locali vigente, tenendo conto delle funzioni istituzionali e aggiuntive effettivamente conferite.
2. La scheda di cui all'Allegato D prevede:

Componente	Peso
Risultati istituzionali e organizzativi	50%
Funzioni e competenze di ruolo	40%
Sviluppo organizzativo e professionale	10%

3. Se al Segretario si applica l'obiettivo sui tempi di pagamento, all'interno dei 50 punti riservati ai risultati almeno 30 punti sono dedicati a tale obiettivo, per assicurare l'incidenza minima prevista dalla legge.
4. L'OIV istruisce e formula la proposta non vincolante. Il Sindaco adotta la valutazione finale, dopo le osservazioni dell'interessato.
5. La retribuzione di risultato è determinata nei limiti e secondo le condizioni del CCNL e delle risorse legittimamente stanziare.

TITOLO IV — VALUTAZIONE, PREMIALITÀ E GARANZIE

Art. 13 — Scala, misurazione e motivazione

1. Tutti i risultati sono espressi su scala da 0 a 100.
2. Per un indicatore crescente, se non è prevista una diversa formula nella scheda, il punteggio è dato da: **risultato effettivo / target × 100**. Per valori con baseline significativa è preferita la formula sul miglioramento: **(risultato – baseline) / (target – baseline) × 100**.



3. Per un indicatore decrescente la scheda definisce una formula coerente, di norma: **(baseline – risultato) / (baseline – target) × 100**.
4. Per obiettivi articolati in fasi, il punteggio è la somma dei pesi delle fasi completate. Gli indicatori a soglia o binari sono ammessi solo se la natura dell'obiettivo non consente una scala progressiva.
5. Il punteggio è compreso tra 0 e 100. Il superamento del target non produce più di 100 punti, salvo che un target sfidante e il relativo valore siano stati indicati prima dell'avvio dell'esercizio; in ogni caso il punteggio finale utile ai fini premiali non può eccedere 100.
6. I comportamenti sono valutati su cinque livelli, convertiti in percentuale:

Livello	Valore	Descrizione
1 – inadeguato	20	Prestazione significativamente inferiore allo standard; carenze ripetute e documentate.
2 – parziale	40	Standard raggiunto solo in parte; sono necessari miglioramenti specifici.
3 – adeguato	60	Standard atteso pienamente rispettato.
4 – superiore	80	Prestazione superiore allo standard, con apporto autonomo e risultati apprezzabili.
5 – eccellente	100	Prestazione distintiva, dimostrata da risultati o comportamenti di particolare valore.

7. I livelli 1, 2 e 5 sono accompagnati da almeno un fatto o esempio specifico; per il livello 4 è sufficiente una breve evidenza. Il livello 3 non richiede una motivazione per ciascun fattore. Le evidenze sono raccolte in un unico riquadro della scheda, evitando ripetizioni.
8. Il punteggio finale è la somma dei punteggi ponderati delle componenti ed è arrotondato a due decimali.

Art. 14 — Valutazione negativa e piano di miglioramento

1. È negativa la valutazione finale inferiore a 50 punti su 100.
2. La valutazione negativa:
 - a) deve essere analiticamente motivata e preceduta, ove possibile, da segnalazioni e supporto nel corso dell'anno;
 - b) non dà diritto al premio individuale per l'anno di riferimento;
 - c) comporta la definizione, entro 30 giorni, di un piano di miglioramento con azioni, supporti e tempi di verifica.



3. La valutazione negativa rileva ai fini disciplinari o dell'art. 55-quater del d.lgs. n. 165/2001 solo quando ricorrono tutti i presupposti, le reiterazioni e le garanzie previsti dalla legge. Non produce automaticamente il licenziamento o altra sanzione.

Art. 15 — Premialità e differenziazione

1. Conclusa la procedura di valutazione e validata la Relazione sulla performance, il premio è determinato secondo il principio di progressività:

Importo spettante = importo teorico individuale × punteggio finale / 100.

Per punteggi inferiori a 50 l'importo è pari a zero.

2. L'importo teorico, il riparto delle risorse, le maggiorazioni e la destinazione delle economie sono definiti dalle fonti contrattuali e dal CCDI. Il presente Sistema non introduce coefficienti economici per Area professionale.

3. Per le EQ, le risorse destinate alla retribuzione di risultato rispettano la quota minima prevista dal CCNL vigente. Il regolamento comunale sugli incarichi di EQ è coordinato con tale disciplina.

4. La differenziazione deriva da risultati ed evidenze, non da una distribuzione precostituita dei giudizi. È in ogni caso vietata, ai sensi dell'art. 18, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, la distribuzione delle risorse premiali in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi. Restano applicabili i limiti ai punteggi apicali e alle eccellenze introdotti nell'art. 3 del d.lgs. n. 150/2009 dalla legge n. 119/2026, secondo le modalità definite dalla normativa e dagli atti attuativi.

5. Non essendo istituiti nell'Ente uffici dirigenziali generali o di livello corrispondente, l'unità di riferimento per il calcolo dei limiti di cui al comma 4 è l'Ente nel suo complesso e le categorie sono le aree del sistema di classificazione del CCNL. Qualora l'applicazione della percentuale a una singola area produca un valore inferiore all'unità, il punteggio apicale può essere attribuito a un solo dipendente dell'area, individuato secondo la graduatoria. L'OIV documenta nella propria relazione le modalità applicate e le eventuali oggettive criticità dovute alla ridotta numerosità dei gruppi.

6. La maggiorazione per le valutazioni più elevate è applicata secondo l'art. 48 del CCNL Comparto Funzioni locali 2022-2024 e il CCDI: non si applica se i dipendenti in servizio non superano cinque; negli enti con un numero di dipendenti non superiore a dieci la misura non può essere inferiore al 25%, salvo le ulteriori ipotesi contrattuali. Il CCDI definisce preventivamente quota massima di beneficiari e criteri di parità.

Art. 16 — Situazioni particolari

1. **Assenze.** Congedi di maternità, paternità e parentali non sono considerati nella valutazione. Le altre assenze tutelate non producono penalizzazioni automatiche; obiettivi e periodo sono riproporzionati quando necessario.

2. **Periodo minimo.** Non è prevista una soglia minima di servizio che escluda dalla valutazione. La scheda è redatta anche per periodi brevi, con riproporzionamento pro quota degli obiettivi e degli



importi sui giorni di servizio effettivo, anche risultanti da più Aree o valutatori. Solo ove il valutatore attesti motivatamente l'assenza di elementi osservabili la valutazione non è effettuata e si applicano CCNL e CCDI.

3. Part-time e servizio parziale. Obiettivi e importi sono proporzionati al periodo e al regime di lavoro, senza ridurre il giudizio sulla qualità della prestazione.

4. Cambio del valutatore. Il valutatore uscente redige sempre una nota sintetica sul periodo osservato. Il valutatore finale pondera le valutazioni in base ai periodi; non valuta automaticamente l'intero anno se non lo ha osservato.

5. Procedimenti disciplinari. Non si applicano decurtazioni percentuali automatiche. Il fatto sottostante a una sanzione definitiva può essere considerato una sola volta nel pertinente fattore comportamentale soltanto se ha inciso concretamente sulla prestazione, con motivazione e senza duplicazioni.

6. Incarichi complessi. Gli incarichi di particolare rilevanza sono considerati con specifici obiettivi e pesi definiti all'inizio dell'anno.

Art. 17 — Procedura di garanzia e conciliazione

1. La scheda è comunicata al valutato mediante consegna, protocollo, e-mail istituzionale o altro mezzo tracciabile.

2. Il valutato può presentare osservazioni motivate entro 10 giorni dalla ricezione, allegando evidenze.

3. Per il personale non-EQ, il responsabile riesamina la scheda entro 15 giorni. Se il dissenso permane, il dipendente può chiedere entro 10 giorni la verifica dell'OIV, che si pronuncia sulla corretta applicazione del Sistema entro 30 giorni con parere motivato non vincolante; il responsabile adotta la decisione finale, motivando l'eventuale scostamento.

4. Per le EQ e il Segretario, le osservazioni sono presentate all'OIV e al Sindaco. L'OIV può integrare la proposta; il Sindaco o l'organo competente adotta la decisione finale motivata.

5. Il colloquio può essere richiesto da entrambe le parti e ne è redatto verbale sintetico.

6. Ove il dissenso permanga, il valutato può chiedere entro 10 giorni l'attivazione della procedura di conciliazione prevista dall'art. 7, comma 3, lett. b), del d.lgs. n. 150/2009. La conciliazione si svolge in contraddittorio tra valutatore e valutato entro 30 giorni dalla richiesta, davanti al Segretario Generale per il personale non titolare di EQ e davanti al Sindaco per i titolari di EQ e per il Segretario Generale. Non ha natura arbitrale: l'eventuale accordo è recepito mediante rettifica della scheda a cura del valutatore; in mancanza di accordo ne è dato atto a verbale e la valutazione conserva efficacia. Resta ferma in ogni caso la tutela giurisdizionale.

TITOLO V — PARTECIPAZIONE, RENDICONTAZIONE E NORME FINALI



Art. 18 — Partecipazione dei cittadini e degli utenti

1. Il Comune assicura annualmente, con modalità semplificate e proporzionate alle proprie dimensioni, la partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione della qualità dei servizi.
2. Ogni anno è sottoposto a rilevazione almeno un servizio a diretto contatto con il pubblico, individuato nel PIAO oppure con una breve disposizione organizzativa.
3. La rilevazione è effettuata mediante un questionario anonimo, cartaceo o digitale, composto di norma da tre domande riguardanti accessibilità, tempestività e soddisfazione complessiva. Sul sito istituzionale sono inoltre indicate le modalità attraverso cui gli utenti possono comunicare direttamente all'OIV osservazioni sul grado di soddisfazione dei servizi.
4. I risultati sono utilizzati nell'ambito della performance organizzativa. Se le risposte sono poche, sono considerati esclusivamente in termini qualitativi e non determinano automaticamente la valutazione individuale del personale.
5. La Relazione sulla performance indica sinteticamente il servizio esaminato, il periodo della rilevazione, il numero delle risposte, il risultato complessivo e l'eventuale azione di miglioramento. La pubblicazione della Relazione assicura la pubblicazione annuale degli esiti. L'OIV verifica lo svolgimento della rilevazione e ne tiene conto nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 19 — Relazione sulla performance e trasparenza

1. La Relazione sulla performance è sintetica, chiara e comprensibile ai cittadini. Rappresenta risultati dell'ente e delle Aree, scostamenti, uso delle risorse, tempi di pagamento, formazione, accessibilità e ascolto degli utenti.
2. Il Segretario Generale coordina la predisposizione della Relazione sulla performance, sulla base dei dati e delle rendicontazioni trasmessi dai titolari di EQ e dagli uffici competenti.
3. La Relazione è approvata dalla Giunta entro il 30 giugno ed è validata dall'OIV. La validazione è condizione per l'accesso agli strumenti premianti.
4. Sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente: Sistema, PIAO, Relazione validata, documenti dell'OIV e dati aggregati sui premi previsti dalla legge.
5. Le schede individuali e i dati personali non sono pubblicati.

Art. 20 — Entrata in vigore, aggiornamento e disciplina transitoria 2026

1. Il presente Sistema entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione, si applica in via transitoria al ciclo della performance 2026 e trova applicazione ordinaria e integrale a decorrere dal ciclo 2027.



2. Per il ciclo 2026 restano fermi gli obiettivi, i responsabili e il periodo di riferimento individuati nella sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO 2026–2028, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 28 gennaio 2026.
3. Per il ciclo 2026, gli obiettivi sono specificati mediante un Allegato A compilato per ciascuna Area, contenente indicatori, target, pesi, scadenze operative e fonti di verifica. Gli Allegati A compilati sono approvati dalla Giunta e costituiscono attuazione operativa degli obiettivi già contenuti nel PIAO, senza modificarne le finalità, i responsabili e il periodo di riferimento.
4. Gli indicatori, i target, i pesi e gli altri criteri specificati negli Allegati A producono effetti dalla data della loro formale comunicazione ai soggetti interessati e non possono determinare conseguenze retroattive sfavorevoli. I risultati maturati prima della comunicazione possono essere considerati esclusivamente quando riferiti a obiettivi già presenti nel PIAO e verificabili mediante dati o documenti oggettivi.
5. I comportamenti e le competenze previsti dal presente Sistema sono osservati e valutati dalla data della sua comunicazione. Le attività formative già svolte nel 2026 sono riconosciute; per il periodo residuo è individuato un risultato formativo proporzionato e concretamente realizzabile.
6. Entro quindici giorni dalla comunicazione degli Allegati A è effettuata una ricognizione straordinaria sullo stato degli obiettivi, che sostituisce, per il solo 2026, il monitoraggio ordinario del 31 luglio.
7. L'Allegato A costituisce il modello annuale per la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi di ciascuna Area. Per il 2026 le schede compilate sono approvate in attuazione del PIAO vigente; dal ciclo 2027 sono approvate insieme al PIAO e costituiscono parte integrante della sottosezione 2.2 "Performance". Le tabelle principali del PIAO possono contenere la sintesi degli obiettivi e rinviare espressamente agli Allegati A.
8. Ogni anno la Giunta verifica l'eventuale necessità di aggiornamento del Sistema, previo parere non vincolante dell'OIV e nel rispetto delle relazioni sindacali. Se non occorrono modifiche sostanziali, può approvarne la conferma motivata.
9. Il Sistema è applicato nel rispetto del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dalla legge n. 119/2026, dei relativi provvedimenti attuativi, dei CCNL, del CCDI e dei regolamenti comunali vigenti. Gli adeguamenti sopravvenuti non possono modificare retroattivamente obiettivi, pesi o criteri già comunicati, salvo espressa disposizione inderogabile.
10. Le valutazioni relative alle annualità fino al 2025 restano disciplinate dagli atti allora vigenti e, in particolare, dal Piano degli Obiettivi e della Performance 2022, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 21/2022, per le annualità dal 2022 al 2025, e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 49/2013, per l'annualità 2021.



ALLEGATO A — SCHEDA ANNUALE DEGLI OBIETTIVI DI AREA

Modello annuale collegato alla sottosezione Performance del PIAO; specifica indicatori, target, pesi, fonti ed evidenze degli obiettivi di ciascuna Area.

Per il 2026 le schede compilate attuano il PIAO vigente; dal 2027 sono approvate insieme al PIAO e ne costituiscono parte integrante.

Una sola scheda per Area e per anno; la stessa scheda è utilizzata per programmazione, monitoraggio e consuntivo.

Anno		Area	
Titolare EQ		Periodo	01/01 – 31/12

N.	Obiettivo e riferimento PIAO	Indicatore e target	Peso	Stato 31/7	Risultato finale	Ragg. %	Punti	Evidenza essenziale
1								
2								
3								
4								



N.	Obiettivo e riferimento PIAO	Indicatore e target	Peso	Stato 31/7	Risultato finale	Ragg. %	Punti	Evidenza essenziale
TOTALE COMPONENTE RISULTATI			60				--- / 60	

Stato al 31 luglio: V = in linea; G = scostamento recuperabile; R = scostamento rilevante. Compilare la nota seguente solo per stato G/R o in caso di rimodulazione.

Nota di monitoraggio e azione correttiva	
Eventuale rimodulazione: atto, data e motivazione	

Calcolo: punti = peso x percentuale di raggiungimento / 100. Se applicabile, l'obiettivo sui tempi di pagamento ha peso non inferiore a 30 punti su 100 nella valutazione complessiva. Non duplicare dati già presenti nel PIAO.

Data -----	Titolare EQ -----	Verifica OIV -----
---------------	----------------------	-----------------------



ALLEGATO B — SCHEDA DI VALUTAZIONE EQ

Totale massimo: 100 punti

Anno		Area	
Titolare EQ		Valutatore	OIV / organo competente

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA — 60 PUNTI

Deriva dall'Allegato A collegato al PIAO e misura i risultati dell'Area di diretta responsabilità.

A.1 Risultati dell'Area di diretta responsabilità — 60 punti

Dato richiamato	Peso	Punti
Totale risultante dall'Allegato A	60	____ / 60

L'obiettivo sui tempi di pagamento, ove applicabile, è già compreso nell'Allegato A e non viene valutato una seconda volta.

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE — 40 PUNTI

Valuta comportamenti manageriali, competenze e sviluppo professionale osservati nel periodo.

B.1 Comportamenti e competenze manageriali — 30 punti

Fattore	Peso	Livello 1-5	Punti
Orientamento ai risultati, responsabilità e rispetto di regole e scadenze	6		
Qualità del servizio e attenzione a cittadini e utenti	6		
Collaborazione, comunicazione e coordinamento tra Aree	6		
Autonomia, decisione, soluzione dei problemi e innovazione	6		
Valorizzazione dei collaboratori e differenziazione motivata dei giudizi	6		
Totale comportamenti	30		____ / 30

B.2 Sviluppo professionale e formazione — 10 punti

Obiettivo formativo / riferimento PIAO	Risultato atteso	Peso	Risultato %	Punti
		10		



TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE (B.1 + B.2): ----- / 40 PUNTEGGIO COMPLESSIVO (A + B)	----- / 100
--	-------------

Motivazione/evidenze e indicazioni di sviluppo (obbligatorie nei casi previsti dall'art. 13)	
Osservazioni del titolare EQ (facoltative) – data -----	
Proposta motivata OIV / decisione finale dell'organo competente	

Regola comune: obiettivi = peso × risultato% / 100; comportamenti = peso × valore del livello / 100. Evidenza specifica per livelli 1, 2 e 5; breve evidenza per il livello 4; nessuna motivazione riga per riga per il livello 3.

OIV -----	Titolare EQ -----	Sindaco / organo competente -----
--------------	----------------------	--------------------------------------



ALLEGATO C — SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Totale massimo: 100 punti

Anno		Area	
Dipendente		Valutatore	Responsabile dell'Area

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA — 50 PUNTI

Misura i risultati dell'Area sugli obiettivi ai quali il dipendente è stato preventivamente associato.

A.1 Contributo ai risultati organizzativi dell'Area — 50 punti

Obiettivo / riferimento Allegato A	Indicatore e target	Peso	Risultato %	Punti
1.				
2.				
3.				
Totale risultati		50		---- / 50

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE — 50 PUNTI

Valuta comportamenti, competenze, responsabilità e crescita professionale del dipendente.

B.1 Comportamenti, competenze e potenziale — 40 punti

Fattore	Peso	Livello 1-5	Punti
Orientamento al risultato, affidabilità e rispetto dei tempi	8		
Qualità del lavoro e attenzione a cittadini e utenti	8		
Collaborazione, comunicazione e lavoro di gruppo	8		
Autonomia, flessibilità e soluzione dei problemi	8		
Responsabilità, integrità e rispetto delle procedure	8		
Totale comportamenti	40		---- / 40



B.2 Formazione e crescita professionale — 10 punti

Obiettivo formativo / riferimento PIAO	Risultato atteso	Peso	Risultato %	Punti
		10		

TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE (B.1 + B.2): ----- / 50	----- / 100
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (A + B)	

Motivazione/evidenze e indicazioni di sviluppo (obbligatorie nei casi previsti dall'art. 13)	
Osservazioni del dipendente (facoltative) – data -----	
Esito dell'eventuale riesame / verifica OIV	

Regola comune: obiettivi = peso x risultato% / 100; comportamenti = peso x valore del livello / 100. I pesi degli obiettivi assegnati sommano a 50. La firma attesta la presa visione e non l'accettazione del giudizio.

Dipendente -----	Responsabile -----	OIV, solo se attivato -----
---------------------	-----------------------	--------------------------------



ALLEGATO D — SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

Totale massimo: 100 punti

Anno		Periodo	01/01 – 31/12
Segretario		Valutatore	Sindaco, su proposta OIV

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E ISTITUZIONALE — 50 PUNTI

Misura il conseguimento degli obiettivi istituzionali e organizzativi assegnati.

A.1 Risultati istituzionali e organizzativi — 50 punti

Obiettivo / riferimento PIAO	Indicatore e target	Peso	Risultato %	Punti
1.				
2.				
3.				
Totale risultati		50		---- / 50

Se applicabile al Segretario, l'obiettivo sui tempi di pagamento ha peso non inferiore a 30 punti su 100 ed è compreso nei 50 punti della presente sezione.

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE — 50 PUNTI

Valuta l'esercizio delle funzioni, le competenze di ruolo e lo sviluppo professionale.

B.1 Funzioni e competenze di ruolo — 40 punti

Fattore	Peso	Livello 1-5	Punti
Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa; verbalizzazione e funzioni istituzionali	10		
Coordinamento delle strutture, organizzazione e supporto al ciclo della performance	10		
Prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli, se attribuiti	10		
Supporto agli organi, cooperazione, tempestività e soluzione dei problemi	10		
Totale funzioni/competenze	40		---- / 40



B.2 Sviluppo organizzativo e professionale — 10 punti

Obiettivo di sviluppo / riferimento PIAO	Risultato atteso	Peso	Risultato %	Punti
		10		

TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE (B.1 + B.2): ----- / 50	----- / 100
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (A + B)	

Motivazione/evidenze e indicazioni di sviluppo (obbligatorie nei casi previsti dall'art. 13)	
Osservazioni del Segretario (facoltative) – data -----	
Proposta motivata OIV / decisione finale del Sindaco	

Regola comune: obiettivi = peso × risultato% / 100; funzioni/competenze = peso × valore del livello / 100. Le funzioni non attribuite non sono valutate e i relativi pesi sono redistribuiti prima dell'inizio del periodo.

OIV -----	Segretario -----	Sindaco -----
--------------	---------------------	------------------