

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE**

# INDICE

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Principi e struttura del sistema di valutazione.

Articolo 2 – Finalità.

Articolo 3 – Soggetti valutatori.

Articolo 4 – Obiettivi di performance generale e gli obiettivi individuali.

## TITOLO II - TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Articolo 5 – Valutazione delle prestazioni individuali dei dipendenti titolari di posizione organizzativa.

Articolo 6 – La valutazione del comportamento.

Articolo 7 – La capacità valutativa.

Articolo 8 – Valutazione. Retribuzione di risultato.

Articolo 9 – Retribuzione di risultato per incarichi ad interim

## TITOLO III - DIPENDENTI NON INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Articolo 10 – Criteri - Misurazione - Valutazione.

Articolo 11 – Maggiorazione del premio individuale.

## TITOLO IV - MONITORAGGIO - RACCORDO CON ALTRI STRUMENTI - NORME FINALI

Articolo 12 – Fasce di merito.

Articolo 13 – Il monitoraggio.

Articolo 14 – Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti nell'Ente e con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Articolo 15 – Modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Articolo 16 – Modalità di raccordo e integrazione con i processi di gestione delle risorse umane.

Articolo 17 – Disposizioni specifiche per il personale in convenzione

Articolo 18 – Procedure di conciliazione

## ALLEGATO 1) - OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE

## ALLEGATO 2) - SCHEDE DI VALUTAZIONE

## ALLEGATO 3) – VERBALE DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI A DIPENDENTI NON P.O.

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

### ART. 1 - PRINCIPI E STRUTTURA DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

1. L'Ente utilizza un sistema integrato di valutazione delle risorse umane, le cui componenti principali sono:

- misurazione e valutazione delle performance dei titolari delle posizioni organizzative, secondo quanto previsto dal Titolo II;
- misurazione e valutazione delle performance del restante personale dipendente, secondo quanto previsto dal Titolo III.

2. Il percorso di misurazione della performance assicura il collegamento tra il sistema di valutazione ed il sistema di programmazione e controllo e favorisce la responsabilità individuale (anche di risultato) degli incaricati di posizione organizzativa e del personale del comparto.

3. Il sistema si applica anche ai dipendenti in convenzione a tempo parziale con altri enti.

### ART. 2 - FINALITÀ

1. Il presente Sistema è strumento di supporto alle politiche di sviluppo professionale dei dipendenti dell'Ente e di trasparente applicazione degli istituti contrattuali ad esso connessi.

2. In particolare esso rappresenta:

- un elemento fondante il sistema complessivo di gestione delle risorse umane finalizzato alla valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;
- uno degli strumenti fondamentali di analisi e di definizione delle politiche organizzative di sviluppo e gestione delle risorse umane;
- lo strumento di analisi delle performance dei singoli dipendenti, al fine di valutare l'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi gestionali dell'Ente;
- lo strumento per l'erogazione degli incentivi legati agli istituti economici premiali previsti dal CCNL.

### ART. 3 - SOGGETTI VALUTATORI

1. La valutazione del personale interessato è effettuata secondo le metodologie previste dal presente Sistema, dai soggetti indicati negli articoli successivi.

### ART. 4 – OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE E GLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

1. La valutazione delle prestazioni, relative ad un periodo temporale determinato, normalmente coincidente con l'anno solare, ha l'obiettivo di misurare la performance dei singoli dipendenti, secondo metodologie che valorizzano:

- a) il raggiungimento dei risultati relativi alla "performance generale dell'Ente";
- b) il raggiungimento dei risultati gestionali relativi agli obiettivi individuali;
- c) la presenza di comportamenti professionali ed organizzativi;
- d) la capacità di differenziazione delle valutazioni.

2. Il processo di individuazione degli obiettivi strategici è definito, di norma, nel Documento Unico di Programmazione di cui all'art. 151, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 2000. Sulla base del DUP, in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione - Piano della Performance vengono definiti gli obiettivi di performance generale e quelli di performance individuale dei titolari delle posizioni organizzative. Il PEG può specificare e integrare la programmazione contenuta nel DUP. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance, inoltre, indirizza la predisposizione del Piano della Performance secondo una visione unitaria rispetto alle tematiche della trasparenza e della prevenzione della corruzione. Il processo di definizione degli obiettivi prevede, tra i propri input rilevanti, la mappa del rischio aggiornata che riporta le attività ed i processi a maggior rischio di corruzione, le azioni previste, il consuntivo dei risultati raggiunti nonché il livello di rischio residuo. Sulla base della mappa, vengono individuati gli obiettivi da attivare nel Piano della Performance identificando in modo esplicito il rischio che si intende mitigare, tenendo anche in conto le frequenti novità normative e le Linee Guida ANAC.

3. Ogni PO, di norma entro 15 giorni dall'approvazione del PEG, assegna ai dipendenti del proprio settore gli obiettivi individuali, precisando gli indicatori di valutazione degli stessi ed i pesi relativi, nonché i tempi di realizzazione.
4. Gli obiettivi di cui al comma precedente dovranno rispondere ai seguenti criteri:
- predeterminati;
  - correlati e coerenti con gli obiettivi della PO e del Settore, così come previsti nel PEG;
  - correlati alle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate alla PO;
  - coerenti con la missione istituzionale dell'Ente;
  - specifici e misurabili in modo chiaro e concreto;
  - significativi e realistici;
  - riferibili ad un arco temporale determinato corrispondente, di norma, ad un anno.
5. In sede di individuazione dell'obiettivo individuale va precisato se conseguibile parzialmente e, in caso affermativo, in quali termini percentuali esso possa essere comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. In tal caso il punteggio massimo viene proporzionato alla percentuale di raggiungimento parziale fissata.
6. In caso contrario, il parziale conseguimento dell'obiettivo equivarrà a mancato conseguimento e sarà quindi valutato punti 0.
7. Ove il risultato complessivo della scheda obiettivi individuale comporti che la stessa sia stata conseguita in misura inferiore al 60%, al dipendente è attribuito un punteggio pari a zero.
8. In caso di conseguimento della scheda obiettivi individuale in misura pari ad almeno il 60%, il punteggio è attribuito ai sensi dell'art. 5, comma 4, per le P.O. e dell'art. 9, comma 6, per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa.
9. Il mancato conseguimento dell'obiettivo, ove derivante da fatti e/o atti imprevedibili sopravvenuti non imputabili alla PO o al dipendente, equivarrà a conseguimento pieno dell'obiettivo a condizione che la PO o il dipendente abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative al Segretario comunale nel momento in cui esse si sono appalesate e questi le abbia riconosciute e validate.
10. In tal caso, l'organo di governo (per le PO) e le PO (per gli altri dipendenti) hanno facoltà di assegnare uno o più nuovi obiettivi sostitutivi, realizzabili nella parte residuale dell'esercizio.
11. Nelle fattispecie di cui al punto precedente sarà oggetto di valutazione l'obiettivo sostitutivo.

## TITOLO II - TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

### ART. 5 – VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI DIPENDENTI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. La performance del singolo dipendente incaricato di PO è misurata sulla base dell'attribuzione di un peso percentuale agli ambiti di valutazione, secondo la seguente tabella:

Ambito	Incidenza % - Peso*
Performance generale di Ente	10
Specifici obiettivi individuali	50
Comportamenti professionali e organizzativi	35
Valutazione dei propri collaboratori (capacità di differenziazione dei giudizi)	5

\* L'attribuzione di un peso complessivo (40) alla valutazione dei comportamenti inferiore a quello attribuito alla valutazione dei risultati (60), deriva dalla circostanza che la valutazione dei comportamenti organizzativi non riesce ad assicurare un livello di oggettività paragonabile a quello della valutazione dei risultati. Il punteggio derivante dalla valutazione dei comportamenti organizzativi è attribuibile solo se il valutato è stato presente in servizio per almeno 90 giorni lavorativi.

2. La valutazione dei titolari di posizione organizzativa è finalizzata:

- alla gestione degli istituti contrattuali;
- alla conferma, mancata conferma o revoca dell'incarico;

c) all'eventuale attivazione dei sistemi sanzionatori previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Per gli obiettivi di performance generale si rimanda a quanto stabilito dall'Allegato A).

## ART. 6 – LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

1. Con riguardo alla valutazione del comportamento, sono individuati i seguenti criteri:

**a) la direzione ed organizzazione**, intese come la capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, con particolare riferimento alle risorse umane;

**b) l'innovazione e la semplificazione**, intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'iniziativa personale dei propri collaboratori; nonché, anche se esperto, l'impegno costante al miglioramento continuo del proprio modo di lavorare e l'apertura a fare le cose con sistemi nuovi;

**c) la formazione**, intesa come la preparazione e l'arricchimento costante delle competenze proprie e dei propri collaboratori (ove applicabile, il riferimento ai collaboratori non è applicabile per i dipendenti che non hanno responsabilità di coordinamento di uno o più collaboratori);

**d) l'integrazione**, intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi, nonché il perseguimento con convinzione delle decisioni assunte in collaborazione con gli organi di governo, il segretario dell'Ente o le altre PO, anche se non le condivide appieno, evitando di screditarle in discussioni con altre persone;

**e) l'orientamento all'utente**, inteso come la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'Ente che del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati;

**f) la delega e responsabilizzazione**, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi, se applicabile. Per coloro che non hanno collaboratori è intesa come il comportamento di chi si sente responsabile in prima persona del proprio lavoro e degli obiettivi da raggiungere propri, della propria unità organizzativa e dell'Ente, spendendosi per supportare i propri colleghi nel lavoro quotidiano;

**g) il rispetto delle scadenze e degli impegni assunti**, inteso come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la PO è preposta, nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990 n.241.

2. Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del comportamento (massimo punti 35), è così ripartito:

### **a) direzione ed organizzazione = max punti 5**

- 0-2 (bassa): comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione delle attività, ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze;
- 3 (media): comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla priorità delle problematiche;
- 4-5 (alta): comportamento lavorativo concentrato, in base alla priorità delle problematiche, sulla programmazione delle attività e sull'individuazione, anche proattiva, degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. rappresentare un punto di riferimento per la risoluzione di problemi lavorativi derivanti dall'attività dei propri collaboratori e gestione di eventuali rapporti conflittuali verificatisi fra i collaboratori stessi).

### **b) innovazione e semplificazione = max punti 5**

- 0-2 (bassa): comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti intervenuti (ad es. incapacità di proporre gli interventi necessari a seguito di modifiche normative e gestionali);
- 3 (media): comportamento attuativo di interventi innovativi proposti da altri o, comunque, provenienti da input esterni;

- 4-5 (alta): comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi e di semplificazione nell'ambito del proprio settore.

**c) formazione = max punti 5**

- 0-2 (bassa): comportamento indifferente rispetto all'aggiornamento professionale personale e dei propri collaboratori (ad es. mancato aggiornamento sulle modifiche normative e gestionali);
- 3 (media): comportamento attivo ma non costante e tempestivo sull'aggiornamento professionale proprio, comportamento indifferente rispetto all'aggiornamento professionale dei propri collaboratori, se applicabile;
- 4-5 (alta): comportamento attivo costante e tempestivo sull'aggiornamento professionale proprio e, se applicabile, sull'aggiornamento professionale dei propri collaboratori.

**d) integrazione = max punti 5**

- 0-2 (bassa): comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;
- 3 (media): comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri o, comunque, proveniente da input esterni;
- 4-5 (alta): comportamento di stimolo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. proposta di convocare conferenze di organizzazione per la risoluzione di problemi intersettoriali, disponibilità a modificare l'organizzazione del lavoro nell'interesse generale dell'Ente, ecc.);

**e) orientamento all'utente = max punti 5**

- 0-2 (bassa): comportamento di mancato ascolto e comprensione delle esigenze degli utenti esterni/interni con risposte limitate al mero richiamo di norme e leggi, senza ricerca di possibili soluzioni, rispettose della normativa, capaci di soddisfare i bisogni dell'utente esterno ed interno;
- 3 (media): comportamento volto ad ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (c.d. burocratizzazione);
- 4-5 (alta): comportamento interpretativo dei bisogni del cliente, interno ed esterno, al fine di una tempestiva ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati.

**f) delega e responsabilizzazione = max punti 5**

- 0-2 (bassa): comportamento di mancata delega (se applicabile, per coloro che hanno collaboratori) e responsabilizzazione dei propri collaboratori a cui non sono attribuite responsabilità di procedimenti amministrativi. Per coloro che non hanno collaboratori è intesa come il comportamento di chi non si sente responsabile in prima persona del proprio lavoro e degli obiettivi da raggiungere propri, della propria unità organizzativa e dell'Ente, non spendendosi per supportare i propri colleghi nel lavoro quotidiano;
- 3 (media): comportamento di delega parziale (se applicabile, per coloro che hanno collaboratori) con poca chiarezza sulle responsabilità attribuite ai propri collaboratori su specifici procedimenti amministrativi. Per coloro che non hanno collaboratori è intesa come il comportamento di chi si sente responsabile in prima persona del proprio lavoro e dei propri obiettivi ma non si sente responsabile degli obiettivi complessivi della propria unità organizzativa e dell'Ente, spendendosi poco o per nulla per supportare i propri colleghi nel lavoro quotidiano
- 4-5 (alta): comportamento di piena delega (se applicabile, per coloro che hanno collaboratori) e responsabilizzazione dei propri collaboratori a cui sono attribuite in modo chiaro la piena responsabilità di procedimenti amministrativi. Per coloro che non hanno collaboratori è intesa come il comportamento di chi si sente responsabile in prima persona del proprio lavoro e degli obiettivi da raggiungere propri, della propria unità organizzativa e dell'Ente, spendendosi per supportare i propri colleghi nel lavoro quotidiano;

**g) il rispetto delle scadenze e degli impegni assunti= max punti 5**

- 0-2 (bassa): comportamento ripetuto di mancata conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza o del proprio settore a cui il dipendente o la PO è preposto nel rispetto dei termini di legge, con particolare riferimento alla L. 241/90.
- 3 (media): comportamento ripetuto di parziale e non continuativa conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza o del proprio settore a cui il dipendente o la PO è preposto nel rispetto dei termini di legge, con particolare riferimento alla L. 241/90.

- 4-5 (alta): comportamento ripetuto di puntuale e completa conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza o del proprio settore a cui il dipendente o la PO è preposto nel rispetto dei termini di legge, con particolare riferimento alla L. 241/90.

#### **ART. 7 – LA CAPACITÀ VALUTATIVA.**

1. Questo ambito concerne la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi e si applica esclusivamente per le P.O. .

2. Ove il numero dei dipendenti assegnati alla PO sia inferiore a 2, questo criterio non si applica, ed il punteggio ad esso riservato è ripartito equamente tra i criteri valutativi del comportamento di cui alle lettere a), b), d), e), f) del comma 2 dell'articolo precedente.

3. Il punteggio complessivamente riservato a questo indicatore (massimo punti 5), è così individuato:

##### **a) capacità valutativa = massimo punti 5**

- 0-2 (bassa): mancata o non tempestiva attribuzione degli obiettivi individuali dei propri collaboratori, inclusi quelli acquisiti in corso d'anno e/o comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori;
- 3 (media): comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori;
- 4-5 (alta): comportamento propositivo degli interventi gestionali e di sviluppo delle singole risorse e del rispettivo modo di agire, con la predisposizione di un piano di azione e sviluppo individuale per ogni singolo collaboratore, condiviso con il collaboratore stesso, da intraprendere a seguito della valutazione dei propri collaboratori.

#### **ART. 8 – VALUTAZIONE. RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

1. La valutazione dei titolari delle posizioni organizzative, che è finalizzata all'attribuzione del premio della performance individuale è effettuata dal nucleo di valutazione, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Ogni posizione organizzativa, entro il mese di maggio, consegna al Segretario comunale una dettagliata relazione sull'attività svolta e sul conseguimento degli obiettivi assegnati.

2. Le valutazioni di cui al comma precedente sono trasmesse al Settore personale per gli adempimenti conseguenti e per la successiva liquidazione dell'indennità di risultato.

3. La valutazione positiva, considerando tale una valutazione con un punteggio pari almeno a 60/100, dà titolo alla conferma dell'incarico ricoperto, ferme restando le prerogative dei competenti organi in ordine alla definizione del numero e della tipologia delle posizioni organizzative in discorso, nonché all'attribuzione dei relativi incarichi, come da disposizioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e alla corresponsione della retribuzione di risultato, nella misura derivante dall'applicazione dei criteri fissati dal presente Regolamento.

4. La retribuzione di risultato compete solamente alle PO che abbiano conseguito complessivamente almeno 60 punti, a condizione che abbiano però riportato:

- almeno 40 punti nella valutazione del grado di raggiungimento degli specifici obiettivi strategici ed individuali;
- almeno 20 punti nella valutazione dei comportamenti professionali e organizzativi.

5. La valutazione comportante un punteggio complessivamente inferiore al 60% per due anni consecutivi rispetto a quello massimo attribuibile **costituisce insufficiente rendimento** che, ai sensi dall'art.55-quater, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, comporta l'apertura, nei confronti della PO, di un procedimento disciplinare finalizzato all'eventuale applicazione della sanzione prevista dalla norma stessa, ed è giusta causa per la revoca dell'incarico di posizione organizzativa.

6. La valutazione comportante un punteggio complessivamente inferiore al 60% per un anno può comportare, invece, la revoca dell'incarico, che determina la perdita dell'indennità di posizione e la non corresponsione dell'indennità di risultato. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di competenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo.

7. Non è necessario formare la graduatoria e non si applicano le fasce di merito, ferma restando la necessaria differenziazione nella valutazione, ed alle PO che abbiano conseguito almeno 60 punti la retribuzione di risultato è erogata nella seguente misura:

punti 60-70	=	60%
punti 71-80	=	70%
punti 81-90	=	80%

punti 91-95 =	90%
punti 96-100 =	100%

## **ART. 9 – RETRIBUZIONE DI RISULTATO PER INCARICHI AD INTERIM**

1. Ai sensi dell'articolo 15 comma 6 del CCNL 21/5/2018, in caso di struttura vacante, al titolare di incarico di posizione organizzativa, che, oltre al proprio incarico, abbia ricevuto, ad interim, la reggenza di un altro incarico di cui all'art. 13 comma 1 lettera a) del CCNL 21/5/2018, in aggiunta alla retribuzione di risultato per l'incarico principale è corrisposta anche la retribuzione di risultato per la struttura diretta temporaneamente.

2. La misura della indennità viene quantificata in relazione alla pesatura della posizione ricoperta ad interim nelle percentuali seguenti:

<b><u>Pesatura della P.O. ricoperta</u></b>	<b><u>Percentuale indennità ad interim</u></b>
da euro 5.000,00 a euro 6.000,00	15%
da euro 6.001,00 a euro 7.000,00	16%
da euro 7.001,00 a euro 8.000,00	17%
da euro 8.001,00 a euro 9.000,00	18%
da euro 9.001,00 a euro 10.000,00	19%
da euro 10.001,00 a euro 11.000,00	20%
da euro 11.001,00 a euro 12.000,00	21%
da euro 12.001,00 a euro 13.000,00	22%
da euro 13.001,00 a euro 14.000,00	23%
da euro 14.001,00 a euro 15.000,00	24%
da euro 15.001,00 a euro 16.000,00	25%

3. L'importo effettivo della retribuzione di risultato per l'incarico ad interim sarà determinato in modo proporzionale alla durata e alla valutazione conseguita per l'incarico ad interim ai sensi del precedente articolo 8 comma 7.

## **TITOLO III - DIPENDENTI NON INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

### **ART. 10 - CRITERI - MISURAZIONE - VALUTAZIONE**

1. La performance del singolo dipendente è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente un massimo di punti 100:

- livello di conseguimento degli obiettivi di performance generale di Ente (max 10 punti);
- livello di conseguimento degli obiettivi individuali (max 60 punti);
- comportamenti professionali e organizzativi (max 30 punti).

2. **Per gli obiettivi di performance generale si rimanda a quanto stabilito dall'Allegato A).**

3. Gli obiettivi individuali misurano il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati dalla PO ai singoli dipendenti della propria struttura.

4. Entro il mese di gennaio dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento la PO, sulla base degli obiettivi assegnati e dei contenuti ed indicatori degli stessi, accerta il livello di conseguimento di ogni obiettivo, individuando le cause del mancato conseguimento nei casi diversi dal conseguimento pieno.

5. Ove il risultato complessivo della scheda obiettivi individuale, dato dalla media di conseguimento di tutti gli obiettivi individuali, sia stata conseguita in misura inferiore al 60% al dipendente è attribuito un punteggio pari a zero.

6. Ai comportamenti professionali e organizzativi sono riservati punti 30. Questo criterio misura la capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente, attraverso un profilo comportamentale apprezzato in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività. Misura, altresì, la capacità del dipendente di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei compiti affidatigli, nonché di gestire in modo corretto e professionale, sotto ogni profilo, le relazioni sia con i superiori gerarchici ed i colleghi di lavoro, sia con gli utenti dei servizi.

7. I comportamenti sono descritti al precedente articolo 6, da intendere qui come integralmente richiamato. Per la valutazione e l'attribuzione dei 30 punti non si applica la lettera f) del citato articolo.

8. La valutazione dei dipendenti non incaricati di posizione organizzativa è effettuata, entro il mese di marzo di ogni anno, dalla PO in cui il dipendente risultava assegnato nell'anno precedente,



mediante l'apposita scheda-tipo allegata al presente Regolamento, in modo da consentire la formazione della relativa graduatoria entro il 31 marzo.

**9.** Se un dipendente, durante l'anno di riferimento, è stato assegnato in condivisione a più PO, ciascuna di queste effettua la valutazione per quanto di competenza e, il relativo punteggio complessivo, sarà dato dalla media dei punteggi attribuiti dalle singole PO. Analogamente si procederà ove un dipendente, durante l'anno di riferimento, sia stato successivamente assegnato ad altro settore.

**10. Sino all'applicazione delle fasce di merito il premio**, ferma restando la necessaria differenziazione in sede di valutazione da effettuarsi secondo criteri meritocratici e selettivi, **è attribuito al personale sulla base della seguente metodologia:**

**a.** l'ammontare complessivo del fondo premiale è diviso per il numero dei dipendenti concorrenti nell'anno all'assegnazione del premio, individuandosi così la quota potenziale massima conseguibile da ogni singolo dipendente;

**b.** in base al punteggio riportato a seguito della valutazione annuale operata mediante il Sistema, a ciascun dipendente concorrente è assegnata una quota percentuale di premio rispetto alla quota massima conseguibile, come da tabella che segue:

- punti 60-70	=	60%
- punti 71-80	=	70%
- punti 81-90	=	80%
- punti 91-95	=	90%
- punti 96-100	=	100%

**c.** Il fondo premiale che residua dopo la ripartizione effettuata con la suddetta metodologia è attribuito in misura uguale ai dipendenti concorrenti che hanno conseguito la valutazione di punti 100. Qualora non vi fossero dipendenti che abbiano conseguito una valutazione di punti 100, l'eventuale fondo premiale residuo viene accantonato per l'esercizio seguente.

**11.** La valutazione comportante un punteggio, per due anni consecutivi, complessivamente inferiore al 60% rispetto a quello massimo attribuibile, costituisce insufficiente rendimento che, unitamente agli altri presupposti contemplati dall'art. 55-quater, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, comporta l'apertura di un procedimento disciplinare, nei confronti del dipendente, finalizzato all'applicazione della sanzione prevista dalla norma stessa.

## **ART. 11 - MAGGIORAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE**

**1.** La maggiorazione del premio individuale di cui all'articolo 69 del C.C.N.L. 21.05.2018, è determinata in misura pari al 30% del valore medio pro capite dei premi attribuiti al personale dell'Ente che abbia conseguito una valutazione positiva.

**2.** Ai fini della determinazione del valore medio pro capite le risorse destinate alla performance individuale vengono suddivise per il numero complessivo dei dipendenti in servizio con esclusione dei titolari di posizione organizzativa e considerando il personale a tempo parziale come unità intera. Il risultato della divisione rappresenta il valore medio pro-capite delle valutazioni della performance individuale di cui al comma 2 dell'articolo 69 del C.C.N.L. 21.5.2018.

**3.** La maggiorazione è attribuita al 20% con arrotondamento all'unità superiore del personale secondo l'ordine di una graduatoria fra tutti i dipendenti dell'Ente stilata in base ai seguenti criteri:

- valutazione della performance individuale per l'anno di riferimento;
- in caso di parità verrà stilata una graduatoria tra i soli dipendenti a pari merito utilizzando la media della valutazione della performance individuale del triennio precedente all'anno di riferimento;
- in caso di ulteriore parità verrà stilata un'ulteriore graduatoria prendendo in esame le valutazioni della performance individuale dei dipendenti con pari valutazione dell'anno precedente all'ultimo preso in esame fino a riscontrare una valutazione diversa che permetta di stilare un'ultima definitiva graduatoria.

**4.** La maggiorazione può essere attribuita a ciascun dipendente a condizione che la valutazione dallo stesso raggiunta risulti superiore a 95.

**5.** La maggiorazione trova il suo finanziamento all'interno della quota di risorse assegnata alla performance individuale. Laddove tale quota risulti incapiente il relativo finanziamento grava sulla quota di risorse assegnata alla performance organizzativa.

## **TITOLO IV - MONITORAGGIO - RACCORDO CON ALTRI STRUMENTI - NORME FINALI**

### **ART. 12 – FASCE DI MERITO**

1. Non si applicano le fasce di merito previste dal D.Lgs. n. 150 del 2009, in virtù della sterilizzazione effettuata con D.Lgs. n. 114 del 2011.
2. Il presente Regolamento assicura la necessaria differenziazione nella valutazione, da effettuarsi con rigorosi criteri meritocratici e selettivi.

### **ART. 13 - IL MONITORAGGIO**

1. Il Nucleo di Valutazione effettua il monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi acquisendo i dati necessari dalle PO, entro il mese di luglio, in corso di esercizio.
2. Il monitoraggio rileva, nel corso dell'esercizio ed alla fine dello stesso, lo stato di realizzazione degli obiettivi identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi raggiunti.
3. Nella logica della valutazione partecipata il nucleo di valutazione sottopone alle PO, nel corso di appositi incontri che, di norma, avverranno nei primi giorni del mese di luglio, gli esiti del monitoraggio sia allo scopo di approfondire le cause degli scostamenti e le modalità degli interventi correttivi adottati, sia di acquisire la documentazione a sostegno ritenuta necessaria per la conseguente relazione al Capo dell'amministrazione.
4. All'esito del monitoraggio finale il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione della performance organizzativa, in forma di percentuale di raggiungimento degli obiettivi programmati, valorizzando tra gli indicatori e i parametri anche quelli previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
5. A tal fine, il Nucleo di Valutazione acquisisce:
  - a) dal responsabile della prevenzione della corruzione una apposita relazione che evidenzia l'assolvimento da parte del responsabile del settore degli obblighi imposti dal PTPC e da quello della trasparenza;
  - b) dal responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari di una apposita relazione su ciascun responsabile di settore relativa all'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del codice di comportamento o delle misure previste dal PTPC.

### **ART. 14 – MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI NELL'ENTE E PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

1. L'intera attività dell'Ente si ispira al principio generale di trasparenza; esso costituisce, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, livello essenziale delle prestazioni erogate.
2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto 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.
3. L'ente garantisce la trasparenza di ogni fase di attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, in primo luogo ai soggetti oggetto della valutazione, il cui coinvolgimento nel procedimento di valutazione è contenuto nel sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dalla Giunta.
4. Fermo quanto previsto all'articolo precedente sulla pubblicazione nell'apposita sezione internet denominata "Amministrazione trasparente" di ogni fase del Ciclo di gestione della performance, l'ente individua nel dettaglio gli ulteriori documenti da inserire nell'ambito della sempre maggiore trasparenza. Le indicazioni di cui all'art. 11 comma 8 del D.lgs. n. 150/2009 costituiscono suggerimenti per una migliore trasparenza.
5. Rimane ferma la pubblicazione di documenti, atti e resoconti previsti da specifiche normative, quali ad esempio quelli relativi agli incarichi esterni e quelli relativi alla contrattazione integrativa decentrata

6. I sistemi di controllo esistenti nell'Ente (ad es. controllo di gestione), dovranno essere coerenti nei contenuti e nei tempi con il presente Sistema.
7. La coerenza dovrà in primo luogo riguardare gli strumenti, i contenuti e le forme di comunicazione delle criticità riscontrate.
8. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Piano della trasparenza integrano il PEG.

#### **ART. 15 - MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO**

1. L'adozione del Sistema si inserisce nell'ambito del processo di programmazione finanziaria e di bilancio richiedendo il raccordo, nella predisposizione ed approvazione dei relativi documenti, sia in termini di tempistica che sotto l'aspetto della coerenza ed integrazione dei contenuti.

#### **ART. 16 - MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

1. L'esito della valutazione è inserito nel fascicolo personale del valutato al fine di tenerne conto in sede di accesso alle forme incentivanti previste dal sistema premiale.
2. Il risultato della procedura di valutazione inoltre costituisce, per la P.O., presupposto in sede di decisione per il conferimento di ulteriori incarichi dirigenziali.
3. Di tale presupposto si terrà adeguatamente conto nell'ambito della definizione dei criteri per l'affidamento, l'avvicendamento e la revoca degli incarichi dirigenziali.

#### **ART. 17 – DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE IN CONVENZIONE**

1. La valutazione del personale in convenzione a tempo parziale con altri enti è effettuata, in relazione a quanto previsto dall'art. 14, comma 2, del CCNL 22.01.2004, dall'Ente titolare del rapporto di lavoro il quale acquisisce i necessari elementi di conoscenza dall'Ente utilizzatore. Detto personale accede, in via generale, al sistema premiale dell'Ente titolare del rapporto di lavoro.

#### **ART. 18 – PROCEDURE DI CONCILIAZIONE**

1. Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.
2. Il dipendente che non condivide la valutazione può sempre produrre un'istanza di revisione, rivolta ai soggetti che hanno effettuato la valutazione entro 10 giorni dalla comunicazione della valutazione.
3. Qualora il ricorrente non ritenga corretto l'esito della revisione e voglia contestare il provvedimento di valutazione adottato nei suoi confronti, ha facoltà di promuovere dinnanzi alle commissioni di conciliazione istituite presso la direzione provinciale del lavoro il tentativo di conciliazione previsto dall'art. 410 c.p.c., così come novellato dall'art. 31, comma 1, della legge 183/2010

## ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE

La performance organizzativa è uno dei fattori valutativi della performance individuale. Per quanto riguarda i dirigenti ciò è stabilito dall'art. 9, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, il quale stabilisce che la performance individuale è collegata, tra l'altro, alla "*qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura*".

Per quanto riguarda il personale non dirigente l'incidenza della performance organizzativa sulla performance individuale è stabilita dall'art. 9, comma 2, del medesimo Decreto il quale prevede tra i fattori valutativi "*la qualità del contributo assicurato alla performance della unità organizzativa di appartenenza*".

Nel presente Sistema l'incidenza/peso della performance generale di Ente è per tutti i dipendenti pari a 10 punti.

Nel PEG sono riportati gli obiettivi di performance generale.

**Gli obiettivi sono al massimo cinque.**

Il punteggio è dato dalla media semplice del raggiungimento dei singoli obiettivi di performance generale, secondo il seguente schema:

- |                                           |                 |
|-------------------------------------------|-----------------|
| - contributo nullo                        | punti 0         |
| - contributo insufficiente                | punti da 1 a 3  |
| - contributo scarso                       | punti da 4 a 5  |
| - contributo medio                        | punti da 6 a 7  |
| - contributo significativo e determinante | punti da 8 a 10 |

**ALLEGATO 2 - SCHEDE DI VALUTAZIONE**

**Scheda relativa alle Posizioni organizzative**

<b>AMBITO DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>Performance generale di Ente (max 10 punti)</b>	
<b>Specifici obiettivi individuali (max 50 punti)</b>	
Obiettivo n. 1 (punteggio max ____)	
Obiettivo n. 2 (punteggio max ____)	
Obiettivo n. 3 (punteggio max ____)	
<b>Comportamenti professionali e organizzativi (max 35 punti)</b>	
a. direzione ed organizzazione (max punti 5)	
b. innovazione e la semplificazione (max punti 5)	
c. formazione (max punti 5)	
d. integrazione (max punti 5)	
e. orientamento all'utente (max punti 5)	
f. delega e responsabilizzazione (max punti 5)	
g. rispetto delle scadenze e degli impegni assunti (max punti 5)	
<b>Valutazione dei propri collaboratori (max punti 5)</b>	
<b>TOTALE (max 100 punti)</b>	

**Scheda relativa ai dipendenti non P.O.**

<b>AMBITO DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>Performance generale di Ente (max 10 punti)</b>	
<b>Specifici obiettivi individuali (max 60 punti)</b>	
Obiettivo n. 1 (punteggio max ____)	
Obiettivo n. 2 (punteggio max ____)	
Obiettivo n. 3 (punteggio max ____)	
<b>Comportamenti professionali e organizzativi (max 30 punti)</b>	
b. direzione ed organizzazione (max punti 5)	
b. innovazione e semplificazione (max punti 5)	
c. formazione (max punti 5)	
d. integrazione (max punti 5)	
e. orientamento all'utente (max punti 5)	
g. rispetto delle scadenze e degli impegni assunti (max punti 5)	
<b>TOTALE (max 100 punti)</b>	

**SETTORE** \_\_\_\_\_

**Verbale di assegnazione degli obiettivi per l'anno** \_\_\_\_\_

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso l'Ufficio \_\_\_\_\_ sono presenti i sottoscritti:

- \_\_\_\_\_ – Responsabile del Settore \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_ – *qualifica dipendente* \_\_\_\_\_.

I presenti, vista la seguente documentazione:

- Sistema di misurazione valutazione della performance organizzativa e individuale, approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- Il P.E.G./Piano della Performance \_\_\_\_\_ approvato con delibera di G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Ritenuto necessario formalizzare gli obiettivi individuali da raggiungere entro l'anno in corso;

**definiscono i seguenti obiettivi che vengono assegnati al dipendente**

\_\_\_\_\_

**OBIETTIVO N° 1:** \_\_\_\_\_

**OBIETTIVO N° 2:** \_\_\_\_\_

Ecc.

Valore obiettivi: (il totale deve essere pari a 60 punti)

**OBIETTIVO N° 1: Punti:** \_\_\_\_\_

**OBIETTIVO N° 2: Punti:** \_\_\_\_\_

Ecc.

E' previsto/Non è previsto il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Il presente verbale, sottoscritto dalle parti, viene trasmesso al Segretario comunale per quanto di competenza.