

REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA SULLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE, RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE – Testo coordinato dopo le modifiche. Approvato con Delibera GM n. 177 del 04.07.2018

**TITOLO I
Principi generali**

Articolo 1 - Oggetto

1. Il sistema di valutazione, di cui al presente regolamento, viene adottato ai sensi dell'art. 7 D.lgs.n.150/2009 e s.m.i., nell'ambito della autonoma potestà regolamentare dell'ente e viene disciplinato tenuto conto della specifica natura di ente locale territoriale del Comune di Marsala.
2. La presente disciplina sostituisce qualsiasi precedente regolamentazione interna all'ente, di fonte pubblicistica o privatistica, adottata in base alla normativa previgente.
3. Il sistema di valutazione opera con riferimento alla misurazione e la valutazione della performance, intesa quale risultato di miglioramento apprezzabile in relazione ad obiettivi e standards prestabiliti che assicurino il miglioramento della qualità dei servizi offerti, la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Art. 2 - Finalità

1. Il sistema di valutazione è finalizzato alla misurazione della:
 - a) performance complessiva dell'ente, che rileva ai fini della capacità di cura degli interessi dalla comunità e di favorirne lo sviluppo, in base ai documenti programmatici e di mandato;
 - b) performance organizzativa o di struttura, corrispondente all'unità organizzativa assegnata alla responsabilità di un dirigente, che rileva ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle unità organizzative dell'ente e dell'attribuzione della relativa premialità;
 - c) performance individuale dei dirigenti, dei responsabili di posizione organizzativa/alta professionalità e del personale non dirigenziale, che rileva ai fini del raggiungimento di obiettivi individuali e della relativa premialità.

Articolo 3 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Nell'ambito del sistema di valutazione:
 - a) il Sindaco:
 - nomina i componenti del Nucleo di valutazione;
 - formula annualmente le linee per la predisposizione del piano del PEG con valenza triennale e del PDO con valenza annuale.
 - b) Il Consiglio Comunale:
 - definisce, con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, gli obiettivi triennali dell'ente.

c) La Giunta Comunale:

- approva il sistema di misurazione e valutazione;
- adotta il piano per la trasparenza e l'integrità;
- approva il piano degli obiettivi annuale nell'ambito ed in coerenza con il piano esecutivo di gestione che discende dalla relazione previsionale e programmatica;
- approva la relazione sull'attuazione degli obiettivi assegnati (performance) validata dal Nucleo di valutazione.

d) Il Segretario Generale:

- formula la proposta di sistema di valutazione predisposta unitamente al Dirigente competente in materia di personale e sovrintende all'applicazione del sistema con poteri di impulso, direttiva e segnalazione nei confronti della dirigenza;
- predispone, in collaborazione con il dirigente del personale ed il dirigente del settore servizi finanziari, avvalendosi del controllo di gestione, lo schema di piano annuale degli obiettivi (PDO) per l'approvazione da parte della Giunta Comunale e sovrintende all'attuazione dello stesso con poteri di direttiva nei confronti della dirigenza.

e) I Dirigenti:--

- perseguono il raggiungimento degli obiettivi e degli standard loro assegnati;
- predispongono i relativi piani di lavoro e assegnano obiettivi al personale;
- svolgono la complessiva funzione di valutazione del personale;
- monitorano l'attività gestionale anche al fine del raggiungimento degli obiettivi e degli standards assegnati;
- definiscono i reports periodici ed il report finale sulla propria attività;
- garantiscono la trasparenza nella misura e nelle modalità previste dalla legge.

f) Il Nucleo di valutazione:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare sulla performance organizzativa dell'intero ente e delle singole strutture, avvalendosi del controllo di gestione. L'adozione di tale Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del D.Lgs. n. 150/2010 e s.m.i.;
- riferisce alla Giunta sull'andamento delle performance e comunica tempestivamente le criticità riscontrate;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
- valida la valutazione da parte dei dirigenti delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa ai sensi dell'articolo 8 e seguenti del C.C.N.L. 31/3/1999;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- valuta in modo comparativo le candidature presentate al fine dell'assegnazione del premio annuale per l'innovazione, di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;

- valuta i dipendenti al fine dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;
- certifica, nella relazione di cui alla lett. a), i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente ai fini di destinare una quota non superiore al 30% al premio di efficienza, risorse che saranno ripartite per come previsto dalla contrattazione decentrata integrativa;
- certifica la possibilità di incremento del fondo delle risorse decentrate di cui all'articolo 15 del C.C.N.L. 1/4/1999 ai sensi dell'articolo 15 comma 2 e comma 4 del medesimo contratto.

TITOLO II

Sistema di valutazione delle prestazioni

Capo I

Art. 4 - Disposizioni comuni sul sistema di valutazione del personale

1. La valutazione della performance avviene attraverso un sistema di valutazione delle performance dei dirigenti, delle posizioni organizzative/alte professionalità e del personale non dirigente che ha ad oggetto la performance di struttura ed individuale attraverso la fissazione di obiettivi.

2. Sono definiti ed assegnati, nell'ambito del piano degli obiettivi (performance) relativi a:

- a) raggiungimento degli obiettivi di ente nel suo complesso (obiettivi strategici);
- b) raggiungimento degli obiettivi di struttura (rectius: settore);
- c) raggiungimento del livello atteso di performance individuale (obiettivi individuali e comportamenti organizzativi).

3. Le risorse destinate a premiare la performance dei soggetti sottoposti a valutazione (dirigenti, posizioni organizzative, personale non dirigenziale) sono attribuite, in corrispondenza del raggiungimento degli obiettivi stabiliti e della collocazione nelle fasce di merito, tenuto conto e dopo avere valutato: 1) la performance individuale (risultati raggiunti e comportamenti organizzativi); 2) la performance di struttura (obiettivi di struttura).

4. Annualmente, la giunta comunale stabilisce il peso in percentuale che intende attribuire, ai fini dell'erogazione dei premi, alla performance individuale ed alla performance di struttura, nonché, nell'ambito della performance individuale, ai risultati conseguiti (obiettivi di risultato) ed ai comportamenti organizzativi (vedi schema esemplificativo di seguito riportato).

Schema esemplificativo:

Tipologie di Destinatari	Risorse destinate alla performance	Performance Individuale		Performance di struttura
		Obiettivi di risultato	Comportamenti organizzativi e competenze professionali	Obiettivi di struttura
Dirigenti	Retribuzione di risultato (100%)	5%	35%	40%

Posizioni Organizzative	Retribuzione di risultato (100%)	25%	45%	30%
Personale non dirigenziale – categorie C e D	Produttività e incentivi 100%	20%	60%	20%
Personale non dirigenziale – categoria B	Produttività e incentivi 100%	10%	80%	10%
Personale non dirigenziale – categoria A	Produttività e incentivi 100%	05%	90%	05%

Articolo 5 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori

1. Gli obiettivi sono definiti annualmente nel PEG e nel PDO sulla base del bilancio di previsione e dell'allegata relazione previsionale e programmatica.
2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009 e s.m.i.
3. In particolare essi devono essere caratterizzati da: a) **chiarezza** e precisione: la descrizione dell'obiettivo deve permettere di individuare, in modo univoco, i risultati che devono essere raggiunti dall'attuazione dello stesso; b) **realità**: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione allo stato attuale della normativa, della tecnologia e di ogni altro vincolo esistente; c) **raggiungibilità**: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione alle risorse assegnate al centro di responsabilità. Non si possono definire obiettivi condizionati a future variazioni di bilancio; d) **dettaglio**: la definizione dell'obiettivo deve contenere tutti quegli elementi necessari a indirizzare e coordinare l'attività dei centri di responsabilità; e) **misurabilità**: il dettaglio dell'obiettivo deve prevedere l'individuazione degli indicatori di risultato che permettono di quantificare numericamente il risultato atteso; f) **coerenza con gli altri atti di pianificazione**: il piano degli obiettivi deve basarsi sul programma amministrativo del sindaco, sui programmi e progetti della relazione revisionale e programmatica e sugli altri atti di programmazione delle attività settoriali come il piano triennale dei lavori pubblici, i piani urbanistici, etc.; g) devono essere **commisurati ai valori di riferimento** derivanti da standards definiti; h) **confrontabili** con le tendenze della produttività dell'ente riferite, ove disponibili, ai dati almeno al triennio precedente; i) **correlati** alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
4. Gli obiettivi devono, inoltre, indicare: a) le azioni concrete che si svolgeranno e non le finalità politiche dell'obiettivo; b) la tempistica di riferimento; c) i budget finanziari assegnati; d) le risorse umane assegnate, e) le risorse strumentali assegnate; f) gli indicatori di risultato; g) il peso dell'obiettivo h) la programmazione di riferimento; i) le direttive politiche al fine di orientare al meglio l'attività gestionale dei responsabili del settore.
5. Gli obiettivi sono proposti dai dirigenti, e **definiti dagli assessori di riferimento**, e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei dirigenti, fattore capacità di proposta. Essi sono coordinati e raccolti dal Segretario Generale in un unico documento. Il Segretario Generale, con l'assistenza del nucleo di valutazione, provvede ad indicare i fattori di valutazione delle capacità manageriali e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali. Gli obiettivi sono contenuti nel PEG - PDO e sono approvati dalla Giunta Comunale.

6. Entro il 30 settembre di ogni anno gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Ai dirigenti possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, previa comunicazione da parte del Segretario Generale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Le modifiche al PDO sono approvate dalla Giunta.

7. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al dirigente, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

Articolo 6 - Distinzione fra obiettivi strategici e di gestione.

1. L'esigenza di gestire più efficacemente le risorse e i processi organizzativi, la necessità di dare evidenza alle finalità definite dagli organi di governo (Consiglio e Giunta), impongono l'individuazione di obiettivi strategici di medio/lungo periodo, definiti nel Programma di Mandato del Sindaco, **nel Documento unico di programmazione e nel bilancio di previsione e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione delle premialità previste dalle norme di legge, nonché delle retribuzioni connesse al conseguimento del risultato.**

2. In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, gli obiettivi si articolano come segue:

- a) **obiettivi generali**, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali e gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità.
- b) **obiettivi specifici**, individuati, di intesa con i dirigenti, i responsabili delle unità organizzative, in coerenza con il Documento unico di programmazione, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, articolati come segue:
 - **obiettivi settoriali**, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative, anche con riferimento agli standard dei servizi
 - **obiettivi individuali**, riferiti alle specifiche competenze attribuite ai dirigenti o responsabili di P.O. o dei servizi

3. Gli obiettivi strategici si connotano per l'elevata rilevanza rispetto ai bisogni dei cittadini e del territorio, gli obiettivi di gestione (PEG/PDO) ne costituiscono la declinazione operativa e sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto agli obiettivi strategici (devono essere adeguati rispetto al raggiungimento degli obiettivi strategici);
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari (presenza di indicatori);
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati (secondo le dimensioni dell'accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia; vedi delibera CIVIT 88/2010 par. 2.2);
- riferibili ad un arco temporale determinato (di norma corrispondente ad un anno);
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale/internazionale o regionale e da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- confrontabili con i trends di produttività dell'amministrazione, in un arco temporale di riferimento di norma triennale;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Articolo 7 - La valutazione degli obiettivi

1. La valutazione degli obiettivi si fonda sulla loro rilevanza. In particolare, il peso degli obiettivi, rilevanti ai fini della retribuzione di risultato, deriva dal loro grado di strategicità. Il peso degli obiettivi è stabilito dal Nucleo di valutazione in base a criteri dallo stesso definiti.

2. All'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministrazione definisce il Piano delle performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

3. Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:

- a. La **performance organizzativa**, che consiste nel livello più elevato della programmazione, espresso nelle politiche dell'ente.
- b. La **performance di settore**, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative, in relazione alle funzioni attribuite, anche con riferimento sia agli standard di servizi, sia alle aspettative di risultato o gradimento da parte dei cittadini, laddove ciò sia previsto.
- c. La **performance individuale**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnate ai ruoli di vertice in ragione degli obiettivi assegnati e della partecipazione alla performance di settore e organizzativa.

4. Ad ogni Settore sono assegnati limitati obiettivi strategici (massimo 5 su base annua). I dirigenti, i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti sono valutati in parte in base al comportamento individuale (connesso a parametri professionali definiti e relazionati al ruolo assegnato) ed in parte in base al grado raggiungimento degli obiettivi (il peso di questo fattore è maggiore per i dirigenti, e, rispetto al restante personale, per i titolari di posizione organizzativa e per i responsabili di ufficio/servizio).

5. Per quanto riguarda la gestione ordinaria (attività istituzionale) il Piano degli obiettivi (PDO) individua indicatori di output e indicatori di processo con i relativi target, il cui conseguimento costituisce riferimento per la valutazione dei parametri ad essi riferibili.

Articolo 8 - Criteri per la costruzione degli indicatori

1. Gli indicatori sono misure relative, riferite a scale o ottenute come quozienti tra valori e/o quantità appositamente misurate. Sono espressi mediante parametri, numeri, rapporti, grandezze, che misurino ed esprimano una performance dell'organizzazione.

2. In particolare, occorre fare riferimento alle seguenti tipologie di indicatori:

- a) **Indicatori di Processo (Efficienza);**
- b) **Indicatori di Output;**
- c) **Indicatori di Outcome;**

3. Gli "indicatori di processo" misurano l'efficienza. E' una analisi orientata ai "mezzi", sono per esempio i tempi medi di consegna di un certificato, il tempo medio di risposta a richieste di intervento, il tasso di utilizzo di una struttura, il costo medio per unità di prodotto. Richiedono rilevazioni tipo carichi di lavoro, contabilità dei costi, etc..

4. Gli “indicatori di output” (prodotto) misurano la capacità dell’ente di raggiungere gli obiettivi che si è dato (es. n. di utenti assistiti rispetto agli obiettivi gestionali).
5. Gli “indicatori di outcome” rilevano l’effetto o l’impatto provocato sulla comunità amministrata, sugli utenti, sull’ambiente esterno. Misurano la percezione dell’utilità sociale creata. Non rappresentano ciò che è stato fatto ma le conseguenze generate. Sono molto influenzati da variabili esterne.
6. Gli indicatori di output sono relativi agli obiettivi annuali di Peg/Pdo, mentre quelli di outcome sono da inserire negli obiettivi strategici e nei programmi triennali della Relazione Previsionale e programmatica. Gli indicatori di output dovranno essere più di uno per rendere in maniera più completa possibile il raggiungimento del risultato.
7. Nella definizione degli obiettivi deve essere espresso il target, cioè il livello di raggiungimento di quell’indicatore (es. +10% di posti offerti; es. + 10 % accertamenti ai fini ICI; etc.).
8. In tutti i casi in cui gli indicatori siano già definiti da normative specifiche, standard regionali o di altri organismi che ne abbiamo stabilito il contenuto, dovrà farsene uso, indicandone la fonte (es. indicatori dei servizi a domanda individuale).
9. Gli indicatori, in una logica di continuo miglioramento della performance, devono essere storicizzati, cioè letti come serie storica ed utilizzati come parametro di riferimento per gli anni successivi.

CAPO II

Sistema di valutazione della prestazione dei dirigenti

Articolo 9 - Criteri di valutazione

1. Il Segretario Generale, di concerto con il Nucleo di valutazione, individua e specifica, unitamente all’assegnazione ai singoli dirigenti degli obiettivi del PEG e del PDO (**o piano della performance**), i fattori e i criteri di valutazione con gli indicatori e i pesi ponderali.
2. La valutazione dei dirigenti ai fini dell’inserimento nelle fasce di merito e della conseguente erogazione della retribuzione di risultato è effettuata attribuendo un peso nel punteggio complessivo da assegnare (massimo 100), ai seguenti fattori:
 - a) **per la performance organizzativa generale dell’ente;**
 - b) **per la performance di struttura (rectius: settore);**
 - c) **per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati (performance individuale);**
 - d) per le competenze organizzative e capacità manageriali espresse;
 - e) valutazione da parte del Sindaco;
3. Il peso dei suddetti fattori è determinato annualmente dalla giunta comunale in sede di approvazione del PDO, su proposta del Nucleo di valutazione.

Articolo 10 - Valutazione dei risultati

1. La valutazione dei risultati ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al dirigente con il PEG e il PDO **o piano della performance**.
2. I risultati da valutare si riferiscono sia agli obiettivi di carattere individuale (*performance individuale*), che a quelli riferiti all'intero ente ovvero all'intero settore (*performance strutturale e performance di settore*).

Articolo 11 - Valutazione della performance organizzativa

1. Nel rispetto di quanto previsto nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 75/2017, la **performance organizzativa** consiste nell'attuazione delle politiche dell'Amministrazione, così come descritte nei documenti programmatici, attraverso la definizione di "politiche" che esprimono gli indirizzi dell'Amministrazione, all'interno di ambiti di competenza omogenei.

2. Ogni politica si articola in **progetti**, che esprimono le linee di azione, finalizzate al conseguimento di "obiettivi strategici", anche con l'ausilio di indicatori di risultato espressi mediante l'utilizzo delle seguenti prospettive:

- a) Economicità
- b) efficienza
- c) efficacia
- d) adempimento
- e) garanzia

3. La performance organizzativa, con riferimento ai documenti di programmazione generale dell'ente, è definita mediante deliberazione di Giunta Comunale e trasmessa ai responsabili degli uffici e dei servizi, oltre che all'organismo di valutazione.

4. La performance organizzativa è definita secondo una prospettiva pluriennale, con l'indicazione di fasi di attuazione a livello annuale o infrannuale. La performance può essere aggiornata e modificata, di volta in volta, in relazione a nuove esigenze, con successive deliberazioni di Giunta Comunale.

5. Nella valutazione della performance organizzativa si deve dare rilievo alla misurazione del grado di soddisfazione dell'utente ricavata tramite indagini di rilevazione della *customer satisfaction*, interna ed esterna.

6. La valutazione dell'indagine di customer satisfaction concerne la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini (customer esterna) rispetto alla qualità dei servizi forniti dal settore o dagli uffici/servizi in esso incardinati.

7. Ai fini della rispettiva valutazione, ogni dirigente dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction nel primo anno ed almeno tre indagini a regime. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono proposte dal Dirigente, avallate dal Sindaco e/o Assessore di riferimento ed approvate del Nucleo di valutazione. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti.

8. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati dal Dirigente e validati dal Nucleo di valutazione.

9. In caso di mancato o insufficiente svolgimento delle attività di indagine, nonché in caso di mancata capacità di risposta delle criticità emerse il punteggio finale sarà pari a 0 punti.

10. La performance della struttura attiene alla qualità del servizio reso misurata attraverso standards e indicatori relativi, anche disgiuntamente, a:

- a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

11. I fattori di valutazione sono stabiliti dal Nucleo di valutazione.

Art.12 Performance di settore

1. La performance di settore consiste nella realizzazione degli adempimenti e dei compiti assegnati alla unità organizzativa nel suo complesso, indipendentemente dal responsabile a cui sia attribuita la direzione

2. In ogni caso la **performance si intende attribuita al settore, anche se non assegnata in modo esplicito** negli atti di programmazione, in relazione alle competenze formalmente attribuite attraverso atti di organizzazione, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.

Articolo 13 – Performance individuale.

1. La performance individuale attiene:

- a) al **raggiungimento di obiettivi di risultato** misurata attraverso il rapporto tra la verifica dei risultati raggiunti su obiettivi assegnati in sede di PDO.

b) alla **valutazione dei comportamenti organizzativi** intesi come misurazione delle capacità manageriali e l'insieme delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali rilevate nei comportamenti nel corso dell'anno.

2. Nell'ambito dei fattori di valutazione delle capacità manageriali deve essere adeguatamente considerata la capacità di interazione con gli organi di indirizzo politico. Tale fattore di valutazione della capacità organizzativa (rectius: capacità manageriale) è rivelata mediante scheda di valutazione compilata dal sindaco e/o assessore di riferimento.

3. I fattori di valutazione delle capacità manageriali, in aggiunta alla valutazione della capacità di interazione con gli organi di indirizzo politico, sono di seguito indicati:

a) **Pianificazione e organizzazione** intesa come la capacità di stabilire e monitorare programmi di lavoro per garantire il conseguimento di uno specifico obiettivo, determinando priorità d'azione, responsabilità, tempi e risorse.

b) **Sensibilità economica** intesa come la capacità di valutare i costi e i benefici delle attività/iniziativa/opportunità connesse all'ambito di competenza, valutandone i riflessi sia nel breve che nel lungo periodo e capacità di reperire risorse finanziarie esterne.

c) **Motivazione e sviluppo dei collaboratori** intesa come la capacità di migliorare l'attività e i risultati dei collaboratori, motivandoli, trasferendo conoscenza, delegando responsabilità, tenendo conto dei fabbisogni organizzativi e delle caratteristiche individuali.

d) **Differenziazione delle Valutazioni** intesa come la capacità di valutare criticamente i risultati e le competenze dei propri collaboratori, valorizzando anche la capacità di saper differenziare le valutazioni di merito degli stessi collaboratori coerentemente a quanto sancito dal d.lgs. n.150/2009 e s.m.i.

e) **immediato riscontro alle direttive impartite dall'amministrazione e dal segretario generale** intesa come attuazione delle direttive impartite con nota scritta da Sindaco, dall'Assessore di riferimento o dal Segretario generale

f) **vigilanza sul personale assegnato:** intesa come verifica periodica e diligente delle presenze in servizio del personale assegnato, anche a mezzo di "foglio di intervento", come forma di controllo dell'assenteismo durante l'orario di ufficio dei dipendenti

g) **capacità di curare l'immagine e il decoro degli uffici appartenenti ai settori diretti:** intesa come utilizzo di tutte le forme di comunicazione possibili atte a proiettare all'esterno una immagine positiva ed efficiente dell'Amministrazione Comunale.

Art. 14 "Fattori di incremento.

1. Il nucleo di valutazione attribuisce punteggio "aggiuntivo" in relazione a particolari benefici per l'attività amministrativa o all'attuazione di attività, di particolare rilievo o impegno, non previste (né prevedibili) nella fase di programmazione; in fattori di incremento sono di seguito elencati:

a. Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 4 punti
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 4 punti
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 4 punti
d. Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 4 punti
e. Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 4 punti

2. Ove sussistano le condizioni, il punteggio aggiuntivo è sommato al punteggio ottenuto a seguito di valutazione dei risultati ottenuti e nei limiti del peso attribuito al fattore risultati.

Art. 15 “Fattori di riduzione”

1. Il nucleo di valutazione applica punteggi in corrispondenza di oggettive inadempienze o del mancato rispetto di obblighi comportamentali, le cui fattispecie sono elencate nella tabella seguente:

1) Avere causato danno all'immagine dell'ente
2) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento
3) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta d) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990) e) Interessi
4) Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni
5) Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)
6) Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)
7) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)
8) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)
9) mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)
10) rilevi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti
11) indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa
12) mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo
13) mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno
14) avere causato ingiustamente debiti fuori bilancio

- | |
|---|
| 15) inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione |
| 16) Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile |
| 17) Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o al responsabile |

3. La riduzione viene effettuata con il seguente metodo:

- Se ricorrono da 1 a 2 dei fattori elencati: - 5
- Se ricorrono da 3 a 5 dei fattori elencati: - 10
- Se ricorrono più di 5 fattori: da 11 a 100;

4. In ogni caso, laddove il fatto commesso, anche se rientrante in un solo fattore, si rilevi particolarmente grave, si potrà, con adeguata motivazione, sospendere la valutazione, in modo definitivo, esprimendo un "giudizio negativo".

5. Ove sussistano le condizioni, la riduzione è effettuata dal nucleo di valutazione sul totale del punteggio ottenuto a seguito della valutazione dei risultati.

Modifica: gli articoli seguenti sono rinumerati a seguito dell'introduzione dei nuovi art.li 13, 15 e 16 e per effetto dell'abrogazione dell'art. 9 (fasce di merito).

Articolo 16 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore

1. Entro 30 settembre di ogni anno, o entro termini diversi stabiliti appositamente, tenuto conto della data di approvazione del bilancio di previsione, il Nucleo effettua un monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione.

2. Il Nucleo di valutazione propone la valutazione della performance organizzativa dell'intero ente e delle sue articolazioni organizzative entro il 28 febbraio dell'anno successivo. Si tiene conto, per tale valutazione, degli esiti delle indagini di customer satisfaction. Tale valutazione è sottoposta all'esame della Giunta e, successivamente al suo recepimento formale, è pubblicata sul sito internet e comunicata alla Commissione consiliare trasparenza. Tenendo conto di eventuali rilievi mossi, il Nucleo approva in via definitiva la valutazione della performance organizzativa.

3. Il Nucleo consegna al Sindaco la proposta di valutazione finale dei dirigenti entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia stata adottata definitivamente approvata la valutazione della performance organizzativa. A tal fine esso acquisisce la relazione al consuntivo (laddove predisposta), il report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance individuali e collettive e le relazioni dei dirigenti in cui devono essere contenute le valutazioni che essi hanno fatto dei propri collaboratori **adeguatamente motivate**. Su richiesta degli stessi o di propria iniziativa può ascoltarli direttamente.

4. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli dirigenti. Il Nucleo è tenuto ad ascoltare i dirigenti che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dai dirigenti in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.

5. Il Nucleo elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal dirigente interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.

6. Il Sindaco decide la valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo. La valutazione finale è approvata anche dalla giunta comunale con propria deliberazione. Nel caso in cui si discosti dalla proposta del Nucleo deve motivare la sua scelta.

Articolo 17 - Attribuzione della retribuzione di risultato

1. Nella attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato si deve tenere conto, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento. **L'importo della retribuzione di risultato è attribuito in relazione al punteggio complessivo assegnato nell'anno di riferimento**

Articolo 18 – Mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.

1. In caso di valutazione insufficiente (meno di 60/100 punti) che attesta il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, il dirigente sarà revocato ed assegnato ad altro incarico con riduzione della posizione economica nel rispetto della normativa vigente.

2. Nell'ipotesi in cui la valutazione insufficiente riguardi un dirigente a contratto, cioè nominato ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo 267/2000 s.m.i., la stessa comporterà il recesso immediato dal contratto da parte del comune.”

CAPO III

Sistema di valutazione dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità

Articolo 19 - Criteri di valutazione

1. Il dirigente, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, assegna ai titolari delle posizioni organizzative e delle alte professionalità, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché individua i fattori di capacità organizzativa e competenze professionali.

A tal fine, possono essere utilizzati i medesimi fattori relativi ai dirigenti.

2. I dirigenti valutano la performance dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- a) nella misura del 30% per la performance organizzativa della struttura accertata dal Nucleo di valutazione, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction;
- b) nella misura del 30% per i risultati individuali raggiunti;
- c) nella misura del 30% per i comportamenti organizzativi e per le competenze professionali dimostrate;
- d) nella misura del 10 % per la valutazione finale conseguita dal dirigente di riferimento.

3. I fattori e i criteri di valutazione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità saranno stabiliti dal Nucleo di valutazione.

Articolo 20 - Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali per come concretamente dimostrate, anche in relazione ai rapporti con gli organi di governo, con i dirigenti, con i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità e con i dipendenti.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. Unitamente all'assegnazione degli obiettivi i dirigenti provvedono alla individuazione dei fattori e degli indicatori di capacità organizzative e degli indicatori di competenza professionale.
- 4. Nell'individuazione dei fattori e degli indicatori di capacità organizzativa e di competenza professionale, i dirigenti tengono conto dei fattori ed indicatori agli stessi relativi di cui all'art. 13, comma 3, del presente regolamento.**

Articolo 21 – Attribuzione della retribuzione di risultato

1. Nell'attribuzione della retribuzione di risultato si deve tenere conto, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento e del punteggio complessivo riportato
2. La valutazione è effettuata dai dirigenti entro il 28 febbraio dell'anno successivo e comunque prima che i dirigenti siano valutati da parte del Nucleo di valutazione.
3. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i dirigenti nella valutazione finale.
4. Il punteggio va da 0 a 100. Per valutazioni inferiori a 60 punti non si eroga la retribuzione di risultato; da > 60 a 70 punti si eroga il 70% della retribuzione; da > 70 a 80 punti si eroga l'80% ; da > 80 a 90 punti si eroga l'90% dell'indennità; da > 90 punti si eroga il 100% della retribuzione.

CAPO IV

Sistema di valutazione dei dipendenti

Articolo 22 - Premiare la performance individuale

1. Le risorse che il contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) di ciascun ente destina alla performance individuale dei dipendenti possono essere annualmente suddivise in due importi:
 - a) **una quota minima del 70%** è destinata all'incentivazione del personale, inserito nei centri di responsabilità dell'ente, a titolo di compensi di risultato collegati al merito e all'impegno anche individuale per l'attuazione degli obiettivi del PDO del PEG;
 - b) **una quota massima del 30%** può essere destinata a progetti speciali anche intersettoriali finalizzati a conseguire significativi miglioramenti quali – quantitativi dei servizi, in correlazione alle priorità individuate nell'ambito degli obiettivi assegnati. Per ciascun progetto speciale il dirigente dispone liberamente in ordine alla individuazione dei beneficiari e alla ripartizione del budget. I progetti speciali possono essere finanziati anche con risorse provenienti da specifiche fonti di finanziamento, nel rispetto del CCNL vigente e, in tal caso, non soggiacciono ai limiti di cui al presente articolo.

Articolo 23 - Determinazione per ciascun ente del fondo per l'incentivazione della performance individuale da erogarsi ai dipendenti in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi.

1. Il riferimento per l'attività aggiuntiva cui è destinata l'incentivazione è il centro di responsabilità (settore), composto da uno o più centri di costo. A detto centro sono assegnati nell'ambito del PDO del PEG obiettivi, in particolare di miglioramento e sviluppo e risorse per realizzarli.

2. Ad ogni centro di responsabilità destinatario di obiettivi di miglioramento e sviluppo è assegnato un budget per l'incentivazione della performance del personale ivi inserito. In relazione agli obiettivi assegnati, il budget di un centro di responsabilità può essere suddiviso in sottogruppi, oppure più centri di responsabilità possono condividere un unico budget.

3. Per la determinazione del budget, fissato annualmente dalla giunta comunale a seguito della CCDI annuale, si tiene conto sia delle risorse che storicamente sono state assegnate ai settori, sia del numero e della categoria dei dipendenti agli stessi appartenenti.

Il peso dei parametri di categoria è definito come segue:

- 1) dipendenti di categoria A con peso 110 ;
- 2) dipendenti di categoria B con peso 150 ;
- 3) dipendenti di categoria C - D con peso 200 ;

4. Dei suddetti parametri numerici di categoria si tiene sempre conto nell'assegnazione dei budgets ai progetti speciali, anche intersettoriali.

5. Se in corso d'anno un dipendente viene trasferito in un altro centro di responsabilità, la sua quota di incentivo viene inserita nel budget destinato al servizio dove proporzionalmente è rimasto più tempo. In questo caso, prima di effettuare la valutazione della prestazione, il valutatore acquisirà il parere degli altri responsabili dei centri di responsabilità in cui il dipendente ha lavorato nel corso dell'anno.

6. Il personale part time, nuovo assunto o dimessosi in corso d'anno partecipa alla costruzione del fondo per l'incentivazione in proporzione al tempo di lavoro dovuto all'ente nel periodo di servizio.

7. Al fine di agevolare l'attivazione di iniziative finalizzate all'incentivazione del personale, all'inizio di ogni esercizio finanziario (1° gennaio di ogni anno) i dirigenti possono disporre del 50% delle risorse assegnate ai settori nell'anno precedente, ad eccezione di quelle di cui all'art.15, comma 5, del CCNL 1999, nelle more della determinazione del fondo per il trattamento accessorio dell'anno di competenza e della CCDI. Tale limitazione non si applica per le iniziative incentivanti finanziate con specifiche risorse.

Articolo 24 - Rideterminazione fondo per l'incentivazione della performance individuale da erogarsi ai dipendenti in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi

1. I risultati ottenuti dal centro di responsabilità, accertati secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, consentono di individuare la percentuale dell'importo dell'incentivazione assegnabile al personale addetto.

2. Nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, in questo modo si effettua una prima valutazione quali - quantitativa sui risultati del gruppo, costituito da tutti i dipendenti non dirigenti e non incaricati sulle posizioni organizzative inseriti nel centro di responsabilità.

3. Per risultati del centro percentualmente al di sotto della soglia del 70% tutto il gruppo perde il budget e conseguentemente non si eroga alcun incentivo. Per risultati percentualmente uguali o superiori a detta soglia si mantiene il budget, fino al tetto massimo fissato a preventivo, con la seguente rideterminazione: da 70% a 80% degli obiettivi raggiunti si conserva l'80% del budget; da > di 80% degli obiettivi raggiunti si conserva il 100% del budget.

4. Gli obiettivi raggiunti ai fini dell'erogazione del premio di produttività sono attestati dal dirigente con l'ausilio del responsabile di posizione organizzativa al quale il centro di responsabilità/costo fa capo.

5. Il dirigente può verificare che all'interno del centro di responsabilità, soltanto uno o più gruppi di dipendenti possano non aver completamente raggiunto obiettivi specifici loro assegnati. In tali casi il budget del centro di responsabilità viene suddiviso a consuntivo, in modo da consentire la decurtazione della sola parte spettante al sottogruppo che non ha raggiunto completamente gli obiettivi. Della suddivisione a consuntivo del budget del centro di responsabilità e delle sue cause il dirigente del settore riferisce al Nucleo di valutazione nella relazione finale dallo stesso svolta relativa agli obiettivi allo stesso assegnati.

6. Le quote economizzate di budget costituiscono economie di gestione da utilizzarsi per incrementare il fondo per il salario accessorio di cui all'art.31, comma 3 CCNL 22/1/2004 dell'anno successivo.

Articolo 25 - Modalità di erogazione dei premi di risultato ai dipendenti

1. Il budget rideterminato in funzione del grado di raggiungimento degli obiettivi (riferiti al centro di responsabilità o di costo ovvero a progetti specifici) costituisce l'importo da ripartirsi in relazione alle valutazioni riportate, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 9 del presente regolamento.

2. L'importo assegnato al settore viene così ripartito :

- il 70% del budget assegnato viene ripartito tra tutti i dipendenti del settore tenuto conto del parametro di categoria (riproporzionato per il personale dipendente a tempo parziale) e del punteggio conseguito in sede di valutazione per l'anno di riferimento, coerentemente con gli obiettivi effettivamente conseguiti dal settore;

- il restante 30% può essere utilizzato dal Dirigente per incentivare parte del personale allo stesso assegnato, impegnato nel conseguimento di specifici obiettivi del Settore, previa valutazione e in relazione al contributo prestato per il conseguimento degli stessi, utilizzando i seguenti parametri:

a) Grado di responsabilità esercitato (da 1 a 5)

b) Grado di impegno (da 1 a 5)

c) Grado di realizzazione dei compiti assegnati e qualità del contributo assicurato (da 1 a 5)

d) Coerenza del comportamento organizzativo e assenza di inadempienze o contestazioni formali (da 0 a -15)

3. Le economie per le valutazioni che danno un'incentivazione inferiore al 100% vengono ridistribuite tra tutti i partecipanti al centro di responsabilità (SETTORE) o progetto speciale in proporzione alla valutazione ottenuta.

Articolo 26 - Criteri di valutazione

1. I dirigenti, su proposta ove possibile dei titolari di posizione organizzativa, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai responsabili di servizio e ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con la indicazione degli indicatori dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali e con i relativi pesi.

2. I dirigenti valutano le performance dei dipendenti sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

CATEGORIE C e D non incaricati di posizione organizzativa:

- a) per il 40% per i risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa;
- b) per il 30% per i comportamenti organizzativi;
- c) per il 30% per le competenze professionali;

CATEGORIE B:

- a) per il 20% per i risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa;
- b) per il 40% per i comportamenti organizzativi;
- c) per il 40% per le competenze professionali;

CATEGORIE A:

- a) per il 10% per i risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa;
- b) per il 50% per i comportamenti organizzativi;
- c) per il 40% per le competenze professionali;

3. I fattori e i criteri di valutazione dei dipendenti saranno indicati dal Nucleo di valutazione.

Articolo 27 - Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali. Modalità e tempistica della valutazione

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di indicatori che sono stati adottati dai dirigenti, ove possibile su proposta dei titolari delle posizioni organizzative o delle alte professionalità, all'inizio dell'anno. Tali indicatori sono comunicati ai singoli dipendenti unitamente alla assegnazione degli obiettivi.

2. I fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali dei dipendenti, pur non volendo essere esaustivi, essendo possibile individuarne altri da parte dei dirigenti e/o del nucleo di valutazione, possono essere sintetizzati come di seguito:

A) Ambito realizzativo:

- a) **Iniziativa** intesa come la capacità di identificare nuove opportunità di sviluppo nell'ambito della resa della propria prestazione lavorativa, decidendone l'attuazione in autonomia o sulla

base degli indirizzi operativi forniti, nel rispetto del proprio ruolo e di assumersi le responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi e/o per il compimento di atti materiali e/o istruttori;

- b) **Flessibilità** intesa come la capacità di adattarsi al contesto operativo, anche in situazione di insufficienza di risorse e disponibilità e mutare i propri schemi di lavoro in coerenza con il mutare delle circostanze;
- c) **Apprendimento continuo** intesa come la capacità e volontà di imparare, di apertura a nuove idee, di apprendere dagli errori, al fine di acquisire e mantenere le conoscenze e le capacità necessarie per ottenere i risultati richiesti e migliorare i processi di lavoro.

B) Ambito relazionale:

- a) **Integrazione** intesa come la capacità di lavorare in gruppo, di collaborare e di comunicare con altre organizzazioni , aree, settori o uffici al fine della realizzazione di attività, di progetti o di risoluzione dei problemi.
- b) **Orientamento all'utente** intesa come capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa delle norme al fine della soddisfazione dell'utente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio.

3. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.

4. La valutazione del personale dipendente, ai fini delle progressioni orizzontali e della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è effettuata dai dirigenti entro il 28 febbraio dell'anno successivo, una volta che sia definitiva la valutazione della performance organizzativa e prima della valutazione dei dirigenti e dei titolari delle posizioni organizzative e delle alte professionalità.

5. Questo sistema si applica anche ai titolari delle posizioni organizzative e delle alte professionalità ai fini delle progressioni orizzontali.

6. La valutazione è comunicata ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i dirigenti nella valutazione finale.

Articolo 28 - Attribuzione della indennità di produttività

1. La somma di tutte le parti della valutazione determina, unitamente all'inquadramento nella categoria, l'ammontare della indennità di produttività.

2. La valutazione è effettuata dai dirigenti entro il 28 febbraio dell'anno successivo e comunque prima che i dirigenti siano valutati da parte del Nucleo di valutazione.

Articolo 29 - Norme di garanzia e procedurali

1. Il dipendente può presentare ricorso sulla valutazione della performance individuale, chiedendo eventualmente un colloquio con il Nucleo di valutazione.
2. Detto ricorso va inviato, entro 10 giorni dal ricevimento delle schede di valutazione, al Presidente del Nucleo di valutazione, il quale decide tenuto conto delle controdeduzioni del dirigente del settore e dell'eventuale colloquio con il ricorrente.

TITOLO III Sistema premiante

Articolo 30 - Istituti Premianti

1. Nella attribuzione degli incarichi di responsabilità si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni.
2. Nell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale i cui oneri sono sostenuti dall'ente si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni. L'assegnazione di tali premi è effettuata dal Nucleo di valutazione.

Articolo 31 - Il premio di efficienza

1. Nel caso in cui una articolazione organizzativa consegua risultati programmati di risparmio sulle spese correnti e tali risparmi abbiano una caratteristica strutturale e permanente, il 30% è destinato nell'anno immediatamente successivo alla incentivazione del trattamento economico dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità e dei dipendenti direttamente coinvolti. Per i dirigenti ed i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità tali risorse sono attribuite nell'ambito della retribuzione di risultato. I criteri di ripartizione sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa.
2. L'effettivo raggiungimento degli obiettivi di risparmio programmati è attestato da parte del Nucleo di valutazione, che tiene conto degli esiti del controllo di gestione e del conto consuntivo, nonché delle altre informazioni utili.
3. L'attestazione del Nucleo è contenuta nella Relazione sulla performance organizzativa.

Titolo IV Valutazione del segretario generale

Articolo 32 - Attori del processo di valutazione

1. Gli attori del processo di valutazione sono il Sindaco, cui compete la valutazione definitiva del Segretario Generale, il Nucleo di Valutazione, cui compete l'istruttoria e la predisposizione della proposta di valutazione e il servizio del personale, cui spetta il supporto tecnico – amministrativo dell'attività valutativa del personale.
2. Nella considerazione che il nucleo di valutazione è presieduto dal Segretario Generale, in occasione della valutazione del Segretario, questi ne viene temporaneamente escluso e la presidenza dell'organismo è affidata all'Assessore al Personale e ove questa figura coincida con il Sindaco o non esista, al Vice Sindaco.

Articolo 33 - Procedura di valutazione

1. A preventivo e nel corso della gestione il Sindaco assegna al Segretario Generale gli obiettivi, applicando il sistema di individuazione già approvato con determina sindacale n. 85 del 4/07/2008, eventualmente integrato con il supporto del Nucleo di valutazione.
2. Nei primi mesi dell'anno successivo a quello di riferimento, si procede all'esame dei risultati conseguiti.
3. L'assegnazione dei punteggi nella scheda avviene nel rispetto della seguente procedura:
 - a) il Nucleo di valutazione compila per il Segretario Generale, a titolo di proposta, la scheda di valutazione;
 - b) la scheda contenente la proposta di valutazione viene trasmessa al Segretario Generale, assegnandogli un termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento per avanzare osservazioni o controdeduzioni;
 - c) Il Segretario Generale può inviare controdeduzioni scritte, oppure chiedere di essere ascoltato dal Sindaco;
 - d) il Sindaco con proprio decreto, prende atto delle proposte di valutazione del Nucleo di valutazione e delle eventuali osservazioni o controdeduzioni avanzate dal Segretario Generale e assegna in via definitiva il punteggio finale per l'anno di riferimento.
4. Il punteggio va da 0 a 100. Per valutazioni inferiori a 40 punti non si eroga la retribuzione di risultato; da > 40 a 60 punti si eroga il 60% della retribuzione; da > 60 a 80 punti si eroga l'80% dell'indennità; da > 80 punti si eroga il 100% della retribuzione.

Articolo 34 - Struttura di supporto e responsabile

1. Il Nucleo di valutazione, si avvale di un ufficio di staff per il supporto amministrativo che ha il compito di verbalizzare le riunioni e di svolgere attività di raccolta, studio, ricerca ed elaborazione di documenti, prospetti e dati statistici economico - finanziari, amministrativi etc., nonché della collaborazione del nucleo per il controllo di gestione per la definizione degli indicatori inerenti gli obiettivi assegnati ed utilizza i risultati della sua indagine.
2. Il Nucleo di valutazione può chiedere ad ogni soggetto gestionale dell'ente specifici report e indicatori economico-finanziari ai fini dell'esercizio della propria attività.

Articolo 35 - Soggetti preposti alla valutazione

1. Sono preposti alla valutazione i seguenti soggetti:
 - a) il Nucleo di valutazione per quanto riguarda la valutazione dei dirigenti;
 - b) i dirigenti per quanto riguarda la valutazione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità e dei dipendenti dell'ente;
 - c) gli incaricati di posizioni organizzative, se espressamente delegati dai dirigenti del proprio Settore di riferimento, per le valutazioni dei dipendenti non apicali di categoria assegnati al proprio servizio.

Articolo 36 - Comunicazione e conciliazione della valutazione

1. Ogni valutazione dovrà essere comunicata al soggetto valutato. Ogni soggetto valutato può presentare richiesta motivata di revisione della valutazione conseguita e chiedere di essere convocato in merito entro 10 giorni dal ricevimento della valutazione. Il valutatore deve rispondere e convocare, anche via mail, il soggetto valutato entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. Al termine del confronto tra valutato e valutatore, quest'ultimo definirà la valutazione finale, anche apportando modifiche alla precedente valutazione, con parere motivato. Se la valutazione finale non verrà accettata dal valutato gli atti verranno rimessi, per la decisione ultima nel merito della valutazione, al Comitato dei Garanti per la valutazione del dirigente effettuata dal Nucleo di valutazione, al Nucleo di valutazione per la valutazione del personale non dirigente effettuata dal dirigente, al dirigente per la valutazione del personale non dirigente effettuata, eventualmente, dalla posizione organizzativa.

TITOLO V

Trasparenza e rendicontazione della performance

Articolo 37 - La performance organizzativa

1. Il Nucleo di valutazione valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa dell'intero ente e quella delle singole articolazioni organizzative di livello dirigenziale (SETTORI).
2. Per performance organizzativa si intendono soprattutto, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza; di innalzamento degli standard che misurano l'attività dell'Amministrazione in termini di efficienza, efficacia ed economicità; di soddisfazione dei bisogni della collettività.

Articolo 38 - Rendicontazione

1. La relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue singole articolazioni organizzative di livello dirigenziale, predisposta dal Nucleo di valutazione, è pubblicata sul sito internet dell'ente.
2. Essa viene illustrata ai componenti la Giunta Comunale ed inviata alla Commissione consiliare Trasparenza e accesso agli atti.

Articolo 39 - Trasparenza

1. **Sul sito internet dell'ente, nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", nell'apposita sottosezione "Performance", sono pubblicate le seguenti informazioni:**
 - a) programma del sindaco;
 - b) Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi (o della performance);**
 - c) relazione sulla performance organizzativa dell'ente;**
 - d) ammontare delle risorse destinate alla retribuzione di risultato dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità, nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti ed ammontare di quelle

- effettivamente erogate. Tale elencazione è distinta per i dirigenti, da una parte, i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità, da un'altra, ed i dipendenti, da un'altra ancora;
- e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
 - f) nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di valutazione;
 - g) curricula, trattamento economico, con distinta indicazione della retribuzione di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti dei dirigenti e del Segretario Generale;
 - h) curricula dei titolari di posizioni organizzativa e di alte professionalità;
 - i) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre PA.

2. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile il dirigente del Settore Affari Generali e Risorse Umane. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto della erogazione della retribuzione di risultato. Tale sanzione è comminata al dirigente e/o al titolare di posizione organizzativa o di alta professionalità che non comunica le informazioni necessarie che debbono essere pubblicate.

3. Il Nucleo di valutazione verifica il rispetto delle superiori prescrizioni.

TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 40 - Norme transitorie e finali

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dall'approvazione dello stesso da parte della Giunta Comunale.