



Città di Lecce

**SISTEMA
PER LA VALUTAZIONE E PREMIALITA' DELLA
PERFORMANCE INDIVIDUALE**

(D. Lgs 27/10/2009, N. 150)

Sommario

TITOLO I	4
Principi generali	4
ART.1 Finalità della valutazione	4
ART.2 Ambito di applicazione.....	4
ART. 3 Soggetti del sistema di gestione della performance.....	4
TITOLO II	5
Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa Individuale	5
CAPO I	5
Disposizioni comuni sul sistema di valutazione del Personale.....	5
Art.4 Definizione degli obiettivi.....	5
Art.5 Caratterizzazione degli indicatori.....	5
Art.6 Processo di assegnazione degli obiettivi	5
CAPO II	6
Sistema di valutazione della prestazione del Segretario Generale e dei dirigenti.....	6
Art. 7 Misurazione e valutazione della performance individuale.....	6
Art. 8 Metodologia. tempistica e soggetto valutatore.....	7
Art. 9 Calcolo della quota individuale della retribuzione di risultato.....	7
CAPO III.....	8
Sistema di valutazione delle Elevate Qualificazioni e personale dipendente	8
Art. 10 Criteri di valutazione delle Elevate Qualificazioni	8
Art. 11 Criteri di valutazione del personale dipendente non destinatario di incarico di Elevata Qualificazione	10
TITOLO III.....	13
Sistema premiante	13
Art. 12 Strumenti.....	13
Art. 13 Il compenso premiale (incentivante la produttività)	13
Art.14 Il bonus annuale delle eccellenze	13
Art.15 Il premio annuale per l'innovazione	13
Art.16 Progressioni economiche all'interno delle aree	14
Art.17 Progressioni tra le aree.....	14
Art.18 Attribuzione di incarichi e responsabilità.....	14
Art.19 Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale	14
Art.20 Il premio di efficienza	14
TITOLO IV.....	14
Il Nucleo di Valutazione.....	14
Art.21 Nomina, composizione, requisiti del Nucleo di Valutazione.....	14
Art.22 Modalità di svolgimento delle attività	15

Art.23 Compiti.....	15
TITOLO V	16
Trasparenza e Comunicazione della valutazione	16
Art.24 Trasparenza	16
Art.25 Comunicazione e conciliazione della valutazione	16
TITOLO VI	17
NORME TRANSITORIE E FINALI	17
Art. 26 Norme transitorie e finali	17
Art. 27 Entrata in vigore e pubblicazione.....	17

TITOLO I

Principi generali

ART.1 Finalità della valutazione

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, nonché l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa.
2. La misurazione e la valutazione della performance fa riferimento all'Ente nel suo complesso, alle aree di responsabilità (*performance* organizzativa) in cui si articola e ai singoli responsabili di settore e dipendenti (*performance* individuale).
3. Nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale il Comune considera i seguenti profili di risultato: efficienza, efficacia interna ed esterna, utilizzando a tal fine idonee tecniche di redazione degli obiettivi e di definizione degli indicatori secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse degli utenti e degli altri gruppi di interesse.
4. Valorizzazione delle capacità dirigenziali dei responsabili di struttura adottando, come criteri di valutazione, la capacità di raggiungere sia gli obiettivi strategici sia quelli relativi all'attività ordinaria, nonché la valutazione del possesso delle qualità/abilità proprie di chi, per ruolo, è chiamato al più efficiente ed efficace utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali, che gli vengono affidate;
5. Monitoraggio, con la massima chiarezza e precisione possibile, dell'andamento degli obiettivi di performance che caratterizzano l'azione amministrativa del mandato, sia in termini di innovazione, sia in termini di maggiore efficienza ed efficace gestione;
6. Connessione con la metodologia di valutazione dei titolari di E.Q. con il sistema di valutazione della complessiva azione amministrativa dell'Ente, facendo discendere dal grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed elencati nel PIAO una quota variabile di retribuzione di risultato;
7. Adozione di modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

ART.2 Ambito di applicazione

1. La misurazione e la valutazione della performance si riferisce sia all'Ente nel suo complesso, sia ai settori in cui esso si articola, sia alle singole risorse umane che lo compongono, oltre che al Segretario Generale.
2. In particolare il Regolamento disciplina:
 - a. l'attività di misurazione e valutazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi previsti nel PIAO;
 - b. l'attività di valutazione delle competenze espresse intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti in relazione a quelle richieste al valutato;
 - c. l'attività di misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale, del personale dirigenziale, delle Elevate Qualificazioni e del personale non dirigenziale.

ART. 3 Soggetti del sistema di gestione della performance

1. Gli attori del sistema di gestione della performance sono i seguenti:
 - a) Il Sindaco e la Giunta Comunale;
 - b) il Segretario Generale, i Dirigenti, le Elevate Qualificazioni ed il restante personale;
 - c) il Nucleo di Valutazione;
 - d) il Consiglio Comunale;
 - e) il Collegio dei Revisori.

TITOLO II

Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa Individuale

CAPO I

Disposizioni comuni sul sistema di valutazione del Personale

Art.4 Definizione degli obiettivi

1. In conformità a quanto stabilito dai principi del D.Lgs. n. 150/2009 e dal presente regolamento, la performance organizzativa viene misurata e valutata con riferimento all'ente nel suo complesso ed alle unità organizzative in cui si articola. In linea generale, la "performance organizzativa" esprime il grado di conseguimento degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione (Bilancio di previsione, DUP, Piano Integrato di Attività e Organizzazione- PIAO, Piano esecutivo di gestione).
2. La metodologia seguita per definire obiettivi (e relativi indicatori di impatto) che generano Valore Pubblico, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, parte dall'analisi del contesto locale e dalle politiche dell'Ente definite nelle *Linee programmatiche di mandato*, a loro volta declinate in indirizzi/obiettivi strategici riportati nel *Documento Unico di Programmazione* (D.U.P.) — Sezione strategica (Ses), obiettivi ritenuti di Valore Pubblico in quanto correlabili a indicatori di *outcome*, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di *impatto* delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione.
3. Ad ognuno di questi indicatori di impatto è infatti associato un target (non necessariamente quantitativo) che ne indica non sempre una quantificazione, ma una tendenza desiderata del trend. Inoltre, poiché l'azione dell'ente locale è normalmente correlata all'azione di altri soggetti istituzionali e di variabili esterne, risulta difficile individuare indicatori di impatto trattandosi di variabili composite e multidimensionali.
4. Gli obiettivi (PIAO) sono distinti in:
 - **obiettivi** o **sub obiettivi** di **performance/sviluppo** dell'ente, coerentemente connessi agli indirizzi e obiettivi strategici;
 - **obiettivi operativi**, in numero esiguo e solo in quanto funzionali agli obiettivi di performance/sviluppo.
5. La misurazione del raggiungimento degli obiettivi richiede la preventiva individuazione di *indicatori di risultato* che esprimano il livello di conseguimento dell'obiettivo; richiede inoltre, ove possibile, la indicazione di target, ovvero di livelli di risultato che indichino preventivamente il traguardo da superare affinché l'obiettivo possa considerarsi pienamente raggiunto.

Art.5 Caratterizzazione degli indicatori

1. Il riferimento metodologico per una corretta caratterizzazione degli indicatori deriva dallo schema riportato nella Del.n.89/2010 della CIVIT- *Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione e valutazione della performance (articoli 13, comma 6, lett, d) e 30, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*

Art.6 Processo di assegnazione degli obiettivi

1. Il processo di definizione degli obiettivi prende le mosse dalle Linee Programmatiche di mandato presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale ai sensi del vigente Statuto.
2. Con l'approvazione dello schema di bilancio di previsione da presentare al Consiglio Comunale, la Giunta Comunale definisce le linee programmatiche del relativo esercizio finanziario.
3. Successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione, il Segretario Generale elabora il PIAO in collaborazione con gli Amministratori e i Dirigenti utilizzando Governance della piattaforma digitale

integrata in uso.

4. Gli obiettivi contengono l'articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento, nonché l'identificazione degli indicatori da utilizzare al fine della valutazione del loro raggiungimento da parte del Nucleo di Valutazione.
5. Gli obiettivi, gli indicatori e le percentuali di incidenza sono contenuti nel PIAO approvato dalla Giunta.
6. Gli obiettivi, gli indicatori e le percentuali di incidenza assegnati dal PIAO possono essere rinegoziati anche su richiesta motivata del dirigente presentata al Segretario Generale. Anche nel caso di un obiettivo non raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al dirigente, sarà necessario procedere ad una variazione del PIAO che è di competenza della Giunta Comunale e deve essere approvata entro e non oltre il 15 dicembre di ciascun anno.

CAPO II

Sistema di valutazione della prestazione del Segretario Generale e dei dirigenti

Art. 7 Misurazione e valutazione della performance individuale

1. Il modello di Misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Generale e del personale con qualifica dirigenziale si articola in due punti:

a) attribuzione del 70% del punteggio complessivo ottenuto per la valutazione in funzione dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi assegnati per l'attuazione del PIAO;

b) attribuzione del 30% del punteggio complessivo ottenuto per la valutazione in funzione dei comportamenti organizzativi assunti rispetto a quelli attesi.

Per il primo parametro, il PIAO prevede, per i dipendenti comunali con qualifica dirigenziale responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, anche un apposito obiettivo annuale con peso non inferiore al 30%, relativo al rispetto dei tempi di pagamento, misurato con l'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento, così come previsto dall'art. 4 bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.04.2023.

La verifica è effettuata dal Collegio dei revisori e comunicata al Nucleo di Valutazione ed ai Dirigenti.

Per il secondo parametro, il punteggio è attribuito in ragione della scheda individuale di valutazione del comportamento organizzativo dei dirigenti secondo i seguenti criteri:

	Parametri di valutazione	Punteggio minimo	Punteggio massimo
1	Capacità nel motivare, guidare e valutare i collaboratori		
1a	Capacità di motivare ed esprimere comandi	1	5
1b	Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	1	10
2	Capacità di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività		
2a	Capacità di organizzare i diversi uffici e gestire le risorse del Settore	1	10
2b	Capacità di risolvere i conflitti interpersonali	1	10
3	Capacità di gestire il proprio tempo di lavoro		
3a	Capacità di gestire il tempo di lavoro (ad esempio cronoprogrammi, scadenziario, etc.)	1	10
4	Capacità di rispettare e far rispettare le regole		
4a	Capacità di mettere a punto norme operative chiare e semplici	1	5
4b	Capacità di applicare tempestivamente disposizioni di legge ed atti interpretativi delle stesse	1	10

5	Capacità di gestire e promuovere le innovazioni ed i relativi processi formativi del personale		
5a	Capacità di razionalizzare le procedure e di adeguarle all'informatica	1	5
5b	Capacità di sviluppare le competenze dei collaboratori	1	5
5c	Capacità di delegare	1	5
5d	Capacità di creare lavori di squadra	1	5
6	Capacità di svolgere attività di controllo di gestione		
6a	Capacità di produrre resoconti sintetici e significativi per gli Amministratori	1	5
6b	Capacità di richiedere ai collaboratori resoconti sull'attività svolta	1	5
7	Qualità dell'apporto personale specifico		
7a	Puntuale adempimento degli atti di indirizzo e delle direttive generali	1	5
7b	Partecipazione alle conferenze dei dirigenti, ai tavoli intersettoriali ed alle commissioni consiliari	1	S
	TOTALE ELEMENTI ACCESSORI	Max 100 punti	

Il Nucleo di Valutazione propone al Sindaco la valutazione della performance individuale del Segretario Generale e dei dirigenti, previa compilazione, sul sistema informatizzato della Performance, dell'apposita scheda di valutazione, composta dal raggiungimento degli obiettivi del PIAO, che, per i dipendenti comunali con qualifica dirigenziale responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali terrà conto anche dell'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento attestato per l'Ente dal Collegio dei Revisori, e dalla valutazione dei comportamenti organizzativi.

Il Sindaco, in coerenza con la proposta, trasmette la valutazione del Segretario Generale e dei dirigenti al Servizio del trattamento stipendiale, che provvederà a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione.

Art. 8 Metodologia, tempistica e soggetto valutatore

1. Al fine di misurare e valutare il raggiungimento degli obiettivi, entro il 31 Gennaio i Dirigenti provvedono ad immettere nel sistema informatizzato della Performance, sia i dati a consuntivo che i documenti comprovanti (anche con eventuale relazione) il raggiungimento di ogni obiettivo e la valutazione delle E.Q. e del restante personale assegnato.
2. Tali dati e documenti costituiscono il riferimento per la misurazione dei risultati raggiunti.
3. Il Nucleo di Valutazione può richiedere documentazione anche in corso d'anno per monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi.
4. Entro il 31 marzo, compatibilmente con i tempi previsti dalle procedure di conciliazione eventualmente attivate, si chiude il processo di misurazione e valutazione del personale dirigente.
5. Entro il 30 aprile, il Nucleo di Valutazione esprime le valutazioni individuali ai fini del riconoscimento del trattamento economico accessorio
6. L'erogazione dei sistemi premianti deve essere conclusa entro il 30 Giugno.

Art. 9 Calcolo della quota individuale della retribuzione di risultato

1. La quota individuale di retribuzione di risultato deriva dalla misurazione e dalla valutazione individuale così come descritta negli artt. 7 ed 8.
2. Ai fini della quantificazione monetaria della quota individuale è necessario procedere all'applicazione della seguente formula:

$$QI = \frac{(A \times 70\% + B \times 30\%) \times C \times D}{100}$$

dove:

- QI: quantificazione della quota individuale di retribuzione di risultato spettante ad ogni dirigente;
- A: Punteggio conseguito per il raggiungimento degli obiettivi da PIAO su 100
- B: Punteggio assegnato per le competenze e per i comportamenti organizzativi su 100
- C: PERCENTUALE DA CONTRATTO DECENTRATO PARTE ECONOMICA
- D: IMPORTO RETRIBUZIONE POSIZIONE

CAPO III

Sistema di valutazione delle Elevate Qualificazioni e personale dipendente

Art. 10 Criteri di valutazione delle Elevate Qualificazioni

1. La misurazione e valutazione della performance individuale delle Elevate Qualificazioni è effettuata annualmente sulla base del sotto riportato sistema, che tiene in considerazione il raggiungimento degli obiettivi/sub obiettivi così come stabilito dal Nucleo di Valutazione e la valutazione dei comportamenti organizzativi attraverso la compilazione della scheda sul sistema informatizzato da parte del Dirigente di riferimento.

Il dipendente incaricato di Elevata Qualificazione può conseguire un punteggio di valutazione di risultato in 100simi derivante dalla somma del punteggio dei due parametri di valutazione, il primo relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 70 punti) e il secondo derivante dalla scheda relativa al comportamento organizzativo (max 30 punti).

Per il primo parametro il punteggio attribuito, in rapporto alla % media totale di raggiungimento degli obiettivi assegnati, è così determinato:

- Fino al 59 = nessun punteggio
- da 60 sino a 73 = 50 punti
- > 73 sino a 86 = 60 punti
- > 86 sino a 100 = 70 punti

Per il secondo parametro, il punteggio è attribuito in ragione della scheda individuale di valutazione del comportamento organizzativo secondo i seguenti criteri:

Parametri di valutazione	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
1) Prestazione individuale <ul style="list-style-type: none">• precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 6)</i>		
2) Capacità Organizzativa <ul style="list-style-type: none">• attitudine all'impegno flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa• capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 6)</i>		
3) Capacità relazionale <ul style="list-style-type: none">• orientamento all'utenza, anche interna• disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 6)</i>		

4) Problem solving <ul style="list-style-type: none"> • soluzione dei problemi e situazioni critiche • capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti • capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 6)</i>		
5) Innovazione <ul style="list-style-type: none"> • propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro • ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale e funzionale <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 6)</i>		
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI	Max 30 punti	

2. La sommatoria dei punteggi correlati ai due parametri rappresenta il valore numerico in 100simi in base al quale determinare, applicando i seguenti criteri, la retribuzione di risultato nonché il peso della scheda di valutazione per l'applicazione degli istituti giuridico ed economici previsti dai contratti collettivi:
- Il fondo destinato alla retribuzione di posizione e di risultato viene ripartito tra le EQ in proporzione diretta alla pesatura di ciascuna di esse, secondo il sistema di graduazione delle EQ e percepita nell'anno di riferimento.
 - L'importo così determinato sarà la base, individuale, su cui calcolare l'indennità di risultato spettante, proporzionata alla valutazione complessiva del singolo espressa in centesimi, come di seguito riportato:

Punteggio - % retribuzione di risultato	Peso Scheda Valutazione
Fino a 59 punti = nessun risultato	non valutabile
da 60 sino a 73 punti = 5 % della retribuzione di posizione	73
da 74 sino a 87 punti = 10% della retribuzione di posizione	87
da 88 sino a 100 punti = 15% della retribuzione di posizione	100

La valutazione positiva (da 60 punti in poi) dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato fino ad un massimo del 15% della retribuzione di posizione attribuita, se compatibile con la disponibilità del fondo, a seguito della liquidazione della retribuzione di posizione.

Qualora la somma dei punteggi risulti pari o inferiore a 59 punti non sarà corrisposto alcun compenso e l'incarico potrà essere revocato.

3. L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle Elevate Qualificazioni una quota non inferiore al 15 % delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le Elevate Qualificazioni previste nel proprio ordinamento.
4. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle Elevate Qualificazioni sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente.
5. La retribuzione di risultato, come innanzi determinata, sarà ridotta così come previsto dal vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (Correlazione tra compensi economici e la retribuzione di risultato delle E.Q.) o sulla base di successiva disposizione contrattuale decentrata.
6. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione della valutazione non positiva (cioè quando inferiore a punti 60), si acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato a legale di sua fiducia.
7. La valutazione è comunicata in contraddittorio 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.
8. Nel caso in cui il valutato non concorda con la valutazione finale può avanzare istanza di revisione al Nucleo di Valutazione.

Art. 11 Criteri di valutazione del personale dipendente non destinatario di incarico di Elevata Qualificazione

1. La misurazione e valutazione della performance individuale del personale dipendente, non destinatario di incarico di Elevata Qualificazione, è effettuata annualmente sulla base del sotto riportato sistema, che tiene in considerazione il raggiungimento degli obiettivi/sub obiettivi così come stabilito dal Nucleo di Valutazione e la valutazione dei comportamenti organizzativi attraverso la compilazione della scheda sul sistema informatizzato da parte del Dirigente di riferimento.

Per il primo parametro il punteggio attribuito, in rapporto alla % di raggiungimento degli obiettivi assegnati, è così determinato:

- Fino al 59 = nessun punteggio
- da 60 sino a 73 = 30 punti
- > 73 sino a 86 = 40 punti
- > 86 sino a 100 = 50 punti

Per il secondo parametro, il punteggio è attribuito in ragione della scheda individuale di valutazione del comportamento organizzativo. Le schede sui comportamenti sono differenti in base alle aree di appartenenza, così come stabilite dal CCNL 16/11/2022 e di seguito riportate:

AREA DEGLI OPERATORI e DEGLI OPERATORI ESPERTI

Parametri di valutazione	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
1) <u>Capacità operativa</u> Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti. <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 10)</i>		
2) <u>Organizzazione del proprio lavoro</u> Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità. <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 10)</i>		
3) <u>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori. <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 10)</i>		
4) <u>Capacità di adattamento operativo</u> Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità. <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 10)</i>		
5) <u>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze. <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 10)</i>		
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		Max 50 punti

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Parametri di valutazione	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
<p>1) <u>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori. <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 10)</i></p>		
<p>2) <u>Capacità di adattamento operativo</u> Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità. <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 10)</i></p>		
<p>3) <u>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando l'esperienza e l'impegno per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze. <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 10)</i></p>		
<p>4) <u>Soluzione dei problemi</u> Capacità di collaborare a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, proponendo anche alternative. <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 10)</i></p>		
<p>5) <u>Predisposizione atti, documenti ed elaborati</u> Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati. <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 10)</i></p>		
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI	Max 50 punti	

AREA DEI FUNZIONARI

Parametri di valutazione	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
<p>1) <u>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori. <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 5)</i></p>		
<p>2) <u>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze. <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 8)</i></p>		
<p>3) <u>Soluzione dei problemi</u> Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative. <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 8)</i></p>		
<p>4) <u>Predisposizione atti, documenti ed elaborati</u> Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati anche complessi. <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 8)</i></p>		

5) <u>Disponibilità ad attività non predeterminate</u> Disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità. <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 8)</i>		
6) <u>Organizzazione e gestione delle risorse</u> Capacità di organizzare efficacemente le attività proprie e degli altri, allocando adeguatamente le risorse. Capacità di stimolare e coinvolgere i collaboratori verso il miglioramento dei risultati. <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 8)</i>		
7) <u>Cooperazione e integrazione</u> Capacità di ricercare l' integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello professionalità e dei risultati. <i>(Punteggio attribuibile da 1 a 5)</i>		
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI	Max 50 punti	

2. Il punteggio complessivamente conseguito da ciascun dipendente è pari alla somma del raggiungimento degli obiettivi/sub obiettivi (50 punti max) e dei comportamenti organizzativi (50 punti max). Trova applicazione l'art. 5, comma 11-bis, dl. 95/2012, convertito in l. 135/2012. La sommatoria dei punteggi correlati ai due parametri rappresenta il valore numerico in 100simi in base al quale determinare la percentuale da applicare ai fini della retribuzione del salario accessorio, relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, nonché del peso della scheda di valutazione per l'applicazione degli istituti giuridico ed economici previsti dai contratti collettivi. Pertanto, i valori numerici per questi due fattori saranno i seguenti:

Punteggio %	Retribuzione salario accessorio	Peso Scheda Valutazione
fino a 60	= nessun compenso	non valutabile
da 61 a 75	= 75%	75
da 76 a 80	= 80%	80
da 81 a 85	= 85%	85
da 86 a 90	= 90%	90
da 91 a 95	= 95%	95
da 96 a 100	= 100%	100

- Il dipendente impegnato nel raggiungimento di obiettivi/sub obiettivi che fanno capo a differenti unità organizzative, sarà valutato dai dirigenti dei settori nei quali ha svolto l'attività lavorativa, secondo le modalità su indicate.
- La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, nonché dell'eventuale progressione economica, è effettuata dai dirigenti entro il 31 gennaio dell'anno successivo, prima della valutazione dei dirigenti.
- Prima di procedere alla definitiva formalizzazione della valutazione non positiva (cioè quando inferiore a punti 60), si acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato a legale di sua fiducia.
- La valutazione è comunicata in contraddittorio 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.
- Nel caso in cui il valutato non concorda con la valutazione finale può avanzare istanza di revisione al Nucleo di Valutazione.

TITOLO III

Sistema premiante

Art. 12 Strumenti

1. Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 150/2009, gli strumenti di cui dispone l'Amministrazione per premiare il merito e valorizzare le professionalità sono i seguenti nonché quelli previsti nel vigente Contratto Collettivo Integrativo Decentrato.
 - a. premi correlati alla performance organizzativa e individuale;
 - b. il bonus annuale delle eccellenze, di cui all'art.14;
 - c. il premio annuale per l'innovazione, di cui all'art.15;
 - d. le progressioni economiche, di cui all'art.16;
 - e. le progressioni di carriera, di cui all'art.17;
 - f. l'attribuzione di incarichi e responsabilità, di cui all'art.18;
 - g. l'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, in ambito nazionale e internazionale, di cui all'art.19;
 - h. il premio di efficienza di cui all'art.20;
2. Gli incentivi di cui alle lettere b), c) ed e) f) del comma 1 sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa-

Art. 13 Il compenso premiale (incentivante la produttività)

1. L'attribuzione al personale del compenso premiale (incentivante la produttività) è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi oggettivamente misurabili e concretamente verificabili, secondo le indicazioni contenute nel PIAO.
2. Non è consentita l'attribuzione generalizzata dei compensi premiali per la produttività sulla base di automatismi comunque denominati.

Art.14 Il bonus annuale delle eccellenze

1. Al personale di qualifica dirigenziale e non che si è collocato nella fascia di merito alta, è attribuito - entro il limite del 5% - il bonus annuale delle eccellenze, che viene erogato entro il mese di maggio dell'anno successivo a quello di riferimento.
2. La misura di tale bonus è individuata nell'ambito delle risorse previste per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 165/2001 e destinate a premiare il merito e il miglioramento della performance.
3. I dirigenti, titolari di elevata qualificazione ed i dipendenti destinatari del bonus, nel caso in cui siano individuati anche come destinatari del premio annuale per l'innovazione e/o dell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, dovranno optare per uno solo tra questi benefici.

Art.15 Il premio annuale per l'innovazione

Ogni amministrazione pubblica istituisce un premio annuale per l'innovazione, di valore pari all'ammontare del bonus annuale di eccellenza per ciascun dipendente premiato.

1. Il premio viene assegnato al miglior progetto realizzato nell'anno, in grado di produrre un significativo cambiamento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro, con un elevato impatto sulla performance dell'organizzazione.
2. L'assegnazione del premio per l'innovazione compete al Nucleo di Valutazione, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli dirigenti e dipendenti o da gruppi di lavoro.
3. Il progetto premiato è l'unico candidabile al Premio nazionale per l'innovazione nelle amministrazioni pubbliche, promosso dal Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

Art.16 Progressioni economiche all'interno delle aree

Per la disciplina delle progressioni economiche all'interno delle aree si rimanda alla CCNL di settore.

Art.17 Progressioni tra le aree

Per la disciplina delle progressioni economiche tra le aree si rimanda alla CCNL di settore.

Art.18 Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. L'attribuzione di incarichi e di responsabilità avviene nel rispetto di criteri oggettivi e pubblici e tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi cinque anni, del percorso professionale sviluppato durante l'intera attività lavorativa, delle particolari conoscenze richieste per l'incarico e/o la responsabilità da affidare.

Art.19 Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Il Comune favorisce percorsi formativi e di crescita professionale per i dipendenti pubblici rispettivamente presso primarie istituzioni formative e presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.
2. Nell'accesso a percorsi di alta formazione (limitati a master e corsi di specializzazione) e di crescita professionale, i cui oneri sono sostenuti dall'ente nei limiti delle risorse disponibili, si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi cinque anni, del percorso professionale sviluppato durante l'intera attività lavorativa e delle conoscenze acquisite.
L'individuazione dei percorsi di alta formazione è compiuta dall'Ente.

Art.20 Il premio di efficienza

1. Le risorse annuali definite ai sensi della vigente normativa sono annualmente incrementate delle risorse necessarie per attivare i premi di efficienza.
2. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del decreto 150/2009, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni, validata dal nucleo di valutazione e verificata dal M.E.F. — Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato, è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
3. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

TITOLO IV

Il Nucleo di Valutazione

Art.21 Nomina, composizione, requisiti del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione è composto da tre membri esterni, di cui uno con funzioni di Presidente, scelti dal Sindaco, sentita la Giunta, fra esperti in tecniche di organizzazione e amministrazione, monitoraggio, valutazione e controllo di Gestione, finanza e contabilità locale, gestione e valutazione del personale. Il Presidente del Nucleo sarà individuato tra i componenti con almeno tre anni di esperienza quale membri di analogo organo e, a parità di esperienza, quello più anziano di età.
2. Ai componenti verrà corrisposto un compenso annuo determinato dal Sindaco con l'atto di nomina, onnicomprensivo di eventuali rimborsi ed IVA se dovuta.
3. L'incarico è conferito per la durata di tre anni, decorrenti dall'atto della nomina, rinnovabile una sola volta, previa procedura selettiva pubblica; i componenti restano in carica sino alla nomina dei nuovi.

4. I componenti del Nucleo di Valutazione possono essere revocati anticipatamente su decisione motivata del Sindaco e solo per gravi e ripetute inadempienze, puntualmente contestate, rispetto ai compiti affidati con il presente provvedimento.

Art.22 Modalità di svolgimento delle attività

1. Il Nucleo di Valutazione svolge la sua attività in modo collegiale, in riunioni periodiche, su convocazione del Presidente, presso la sede comunale. Eccezionalmente il nucleo può riunirsi alla presenza di due dei tre membri. In tal caso è necessaria la presenza del Presidente. In caso di reiterata assenza dei componenti per tre volte consecutive senza giustificato motivo, il Presidente comunica la circostanza al Sindaco per l'avvio del procedimento di revoca.
2. Il Nucleo opera in condizioni di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.
3. Nell'esercizio e per le finalità di controllo, può richiedere agli uffici comunali qualsiasi atto o notizia e può effettuare accertamenti diretti. In particolare, il Segretario Generale, i Dirigenti sono tenuti a collaborare con il Nucleo per l'eventuale approfondimento di specifici aspetti inerenti la valutazione dei risultati di cui sono diretti responsabili.
4. Tale collaborazione può essere attuata anche attraverso l'elaborazione di documenti, relazioni o quanto richiesto dal Nucleo stesso. Il Segretario Generale e i Dirigenti, in caso di necessità, possono chiedere autonomamente **incontri con il Nucleo**.
5. Il Nucleo è supportato, per le attività di **misurazione delle** performance organizzative ed individuali, dal Segretario Generale e relativo Servizio Autonomo.

Art.23 Compiti

1. Il Nucleo di Valutazione ha il compito di:
 - a. Applicare il sistema di misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale adottata a cura della Giunta Comunale.
 - b. Procedere alla valutazione della performance del Segretario Generale, dei Dirigenti, con lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute nella fase di attuazione dei piani, dei programmi e di altri strumenti di determinazione degli organi di indirizzo politico-amministrativo, in relazione alla congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.
 - c. Fare proprie considerazioni sull'andamento della gestione, al fine di offrire agli organi di direzione politico-amministrativa utili riferimenti per eventuali interventi di indirizzo alla struttura.
 - d. Riferire al Sindaco degli eventuali fattori ostativi o di scostamento al raggiungimento degli obiettivi suggerire eventuali rimedi possibili sulla base delle attività di analisi, preventive e successive.
 - e. Verificare che i Dirigenti dei Settori adottino qualora vi sia utenza esterna rilevante, sistemi di customer satisfaction.
2. Il Nucleo di Valutazione svolge inoltre i seguenti compiti:
 - a. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni all'Amininistrazione;
 - b. riferisce alla Giunta, con cadenza almeno semestrale, sull'andamento delle performance e comunica tempestivamente le criticità riscontrate. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, come previsto dalla normativa;
 - c. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.lgs. 150/2009, 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;

- d. sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale del Segretario Generale e dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
 - e. è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione;
 - f. fornisce all'Amministrazione, sulla base dei criteri elaborati, una graduazione delle singole funzioni dirigenziali e di elevata qualificazione, ai fini dell'attribuzione del trattamento economico di posizione, in conformità alle norme contrattuali;
 - g. promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - h. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - i. valida la relazione sulla performance;
 - j. esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice di comportamento;
 - k. esprime parere vincolante sul sistema di valutazione e misurazione della performance e sue modifiche;
 - l. valida le anomalie nell'ambito della procedura di monitoraggio delle tipologie di lavoro flessibile di cui all'art. 36, comma 3, del decreto legislativo 30 maggio 2001, n. 165;
 - m. svolge gli altri compiti previsti dalla normativa o assegnati dall'ente.
3. Il Nucleo di Valutazione ha diritto di accesso a tutte le informazioni; i dirigenti ed i dipendenti hanno l'obbligo di cooperare, e fornire ogni dato, atto o elaborazione richiesta, valendo la mancanza di collaborazione ai fini valutativi e disciplinari. I componenti del nucleo di valutazione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio ed a utilizzare le informazioni di cui sono venuti in possesso esclusivamente per le ragioni del servizio e dell'ufficio ricoperto all'interno dell'ente.

TITOLO V

Trasparenza e Comunicazione della valutazione

Art.24 Trasparenza

1. Sul sito internet dell'ente, nell'ambito di una sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Amministrazione trasparente", sono pubblicate tutte le informazioni concernenti il sistema relativo alla valutazione ed alla premialità, ai sensi della normativa vigente*
2. Della pubblicazione e dell'aggiornamento delle informazioni sono responsabili, ognuno relativamente alle proprie competenze, il Segretario Generale ed il Dirigente delle risorse umane. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto della erogazione della indennità di risultato; tale sanzione è comminata al dirigente che non comunica le informazioni necessarie. Il Dirigente responsabile è tenuto a comunicare al Nucleo di Valutazione il rispetto di questa prescrizione.

* D.Ls. 150 del 27/10/2009

Delibera CIVIT n. 105 del 23 /09/2010

Linee guida del Garante per la Privacy del 02 marzo 2011

L.190 del 06/11/2012

D.Lgs. n. 33/2013

Art.25 Comunicazione e conciliazione della valutazione

1. Il valutatore comunica al valutato la valutazione, prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta. Il valutato entro 10 giorni può proporre al valutatore le proprie osservazioni od opposizioni alla stessa in forma scritta.
2. Il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva.

TITOLO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 26 Norme transitorie e finali

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano per le valutazioni e le premialità della performance individuale da riconoscere con riferimento alle annualità a partire dal 2023.
2. Alle valutazioni delle attività svolte nel periodo antecedente, si applicano le regole in vigore in precedenza.
3. Le disposizioni contenute nell'art.21 - Nomina, composizione, requisiti del Nucleo di Valutazione - saranno efficaci a partire dal termine di scadenza del mandato dell'attuale Nucleo di Valutazione, composto dal Segretario Generale, con funzione di Presidente e da due componenti esterni, individuati con Decreto Sindacale n.80 del 21/11/2018 e confermati con decreto Sindacale n. 38 del 17/12/2021, con scadenza a dicembre 2024.

Art. 27 Entrata in vigore e pubblicazione

- 1 Il presente regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
- 2 Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito web ufficiale del comune.