

Comune di Sant'Agata Li Battiati

Città Metropolitana di Catania



*Regolamento per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale - D.Lgs. N.150/2009 e per la pesatura delle posizioni organizzative -*

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Articolo 1**

**Oggetto**

Il presente regolamento costituisce parte dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, ai sensi dell'articolo 89 del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267.

**Articolo 2**

**Finalità**

Il Comune di Sant'Agata Li Battiati misura e valuta la performance dell'amministrazione nel suo complesso, dei settori, dei servizi in cui si articola e dei singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti.

**TITOLO II**

**IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

**Articolo 3**

**Ciclo di gestione della performance**

Ai fini dell'attuazione dei principi generali in tema di misurazione e valutazione della performance il comune di Sant'Agata Li Battiati sviluppa in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio il ciclo di gestione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) Definizione e assegnazione degli obiettivi che s'intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) Rendicontazione dei risultati agli organi d'indirizzo politico- amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

**TITOLO III**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**Articolo 4**

**Contenuti del sistema di misurazione e valutazione della performance**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n.150/2009 come modificato da D.lgs. 74/17;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- c) le modalità di raccordo e d'integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

**Articolo 5**

**Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance a livello organizzativo concerne:

- a) L'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

- b) L'attuazione dei piani e dei 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 dell'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 dei piani e dei 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 e 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;

#### **Articolo 6**

##### ***Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale***

La misurazione e la valutazione della performance individuale, del segretario generale e Capi Settore sono collegate:

- a) Agli indicatori di performance relativi ai servizi di diretta responsabilità;
- b) Al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) Alla qualità del contributo assicurato alla performance generale del settore, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) Alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata attraverso una significativa differenziazione nelle valutazioni.

La misurazione e la valutazione effettuata dai Capi Settore sulla performance individuale del personale appartenente al settore di competenza è collegata a:

- a) Alla qualità del contributo assicurato alla performance del servizio di appartenenza;
- b) Alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi;
- c) Al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali.

A seguito della misurazione e valutazione della performance individuale sarà notificata al dipendente la scheda di valutazione.

#### **TITOLO IV**

##### ***SOGGETTI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE***

#### **Articolo 7**

##### ***Soggetti***

La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- a) dall'organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) che valuta la performance dell'Ente nel suo complesso e i capi settore,
- b) dal sindaco che valuta il segretario generale, su proposta vincolante dell'O.I.V.
- c) dai capi settore che valutano il personale loro assegnato.

La valutazione della performance è effettuata sulla base dei parametri e dei modelli di riferimento definiti dagli organi istituzionali competenti.

#### **Articolo 8**

##### ***L'Organismo indipendente di valutazione***

Per la composizione, le competenze e quant'altro relativo all'organismo indipendente di valutazione si rinvia all'apposito regolamento, approvato con deliberazione della Giunta Comunale;

## **Articolo 9**

### ***Ruolo e responsabilità della Giunta Comunale***

La giunta Comunale promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

La Giunta Comunale:

- a) emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici;
- b) definisce e approva il piano della performance;
- c) prende atto, su proposta dell'O.I.V., del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici;
- d) definisce il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché gli eventuali aggiornamenti annuali.

## **TITOLO V**

### ***Fasi e tempi del sistema di misurazione e valutazione della performance***

#### **Articolo 10**

##### ***Sistema integrato di pianificazione e controllo – 1<sup>a</sup> fase***

La definizione e assegnazione degli obiettivi che s'intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Il Documento Unico di Programmazione D.U.P. annualmente allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;
- Il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate ai centri di costo;
- Il piano della performance, approvato annualmente dalla Giunta, che individua, nel dettaglio, le schede dei singoli obiettivi assegnati ai titolari delle P.O.

Il piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'Ente.

Il piano della performance è validato dall'O.I.V. e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione destinata alla trasparenza.

#### **Articolo 11**

##### ***Monitoraggio e interventi correttivi – 2<sup>a</sup> fase***

Il monitoraggio in corso di esercizio di quanto contenuto nei documenti di programmazione è effettuato in via continuativa dall'O.I.V. secondo le disposizioni del presente regolamento e delle leggi vigenti in materia. A seguito di tali verifiche l'O.I.V. propone alla Giunta Comunale eventuali interventi correttivi necessari per l'effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee d'indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

La Giunta Comunale adotta, durante l'esercizio, eventuali variazioni degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale, che sono tempestivamente inserite all'interno del Piano della performance.

#### **Articolo 12**

##### ***Misurazione e valutazione della performance- 3<sup>a</sup> fase***

La misurazione della performance dell'Ente nel suo complesso, del segretario generale, dei capi settore e di tutti gli altri dipendenti è effettuata, rispettivamente, dai soggetti di cui alle lettere a), b) e c) del precedente art. 7 e secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance di cui agli allegati B, B1 e B2 del presente regolamento.

Nella valutazione della performance individuale del segretario generale e dei capi settore si tiene conto di quanto previsto nel precedente articolo 6, comma 1.

Nella valutazione di performance individuale del personale si tiene conto di quanto previsto all'articolo 6, comma 2.

La misurazione e valutazione individuale è effettuata, con cadenza annuale, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance di cui agli allegati B, B1 e B2 del presente regolamento.

Il sindaco effettua la misurazione e valutazione della performance del segretario generale, su proposta vincolante dell'O.I.V.

L'O.I.V. effettua la misurazione e valutazione della performance individuale dei capi settore, sentito il Segretario Generale.

I responsabili dei settori e/o delle P.O. effettuano la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale loro assegnato.

Le relative schede di valutazione sono approvate entro 15 giorni dalla conclusione di eventuali procedure di conciliazione, instaurate dagli interessati, ai sensi dell'articolo 24 e successivi del presente regolamento.

Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

#### **Articolo 13**

##### ***Rendicontazione dei risultati – 4<sup>a</sup> fase***

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione da parte dell'O.I.V di una relazione sulla performance che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali conseguiti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse destinate.

La relazione è accompagnata da un report sulle indagini effettuate presso il personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché da un report sulla rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale dipendente.

La relazione è trasmessa alla Giunta Comunale - perché ne prenda atto - prima dell'approvazione della proposta di rendiconto dell'esercizio precedente, corredata dalla validazione prescritta. La validazione della relazione sulla performance da parte dell'O.I.V è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

Il rapporto sulla performance è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

#### **Articolo 14**

##### ***Sistema premiante- 5<sup>a</sup> fase***

Al fine di migliorare la performance individuale e organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono i migliori risultati attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari e, eventualmente, ove possibile, di carriera.

Il sistema premiante dell'Ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto integrativo e dalle norme interne in materia.

La distribuzione degli incentivi al personale del Comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

### **TITOLO VI**

### **MERITO E PREMI**

#### **Articolo 15**

##### ***Il sistema d'incentivazione – definizione***

Il sistema d'incentivazione dell'Ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

## **Articolo 16**

### **Strumenti d'incentivazione monetaria**

Per premiare il merito, il Comune può utilizzare i seguenti strumenti d'incentivazione monetaria:

- a) Premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale;
- b) Bonus annuale delle eccellenze previsto dall'art.21 del Dlgs 150/2009 ;
- c) Premio annuale per l'innovazione previsto dall'art 22 del Dlgs 150/2009;
- d) Progressioni economiche di cui all'art.23 del D.Lgs. 150/2009 nei limiti previsti dalla legge;

Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate, nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

## **Articolo 17**

### **Premi annuali sui risultati della performance**

Sulla base della performance individuale, determinata con le modalità previste dal sistema di misurazione e valutazione delle performance nonché del ciclo delle performance, viene riconosciuta un'indennità di risultato annuale collegata alla performance.

Nelle more dell'applicazione della differenziazione, l'indennità di risultato annuale collegato alla performance individuale per ciascuna posizione organizzativa è determinata in misura proporzionale al coefficiente rispetto al livello di prestazione ottenuta.

Il coefficiente per il calcolo della performance individuale è così determinato:

- inadeguato: coefficiente nullo;
- migliorabile: coefficiente moltiplicativo 10%;
- adeguato: coefficiente moltiplicativo 15%;
- buono: coefficiente moltiplicativo 20%;
- ottimo: coefficiente moltiplicativo 25%;

## **Articolo 18**

### **Bonus annuale delle eccellenze**

Qualora istituito dal CCNL, il bonus annuale delle eccellenze è attribuito al personale che sia collocato nella fascia di merito più alta.

Il bonus delle eccellenze può essere assegnato a non più del 50% del personale individuato nella fascia di merito più alta ed è erogato entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente destinate a premiare il merito e il miglioramento della performance nell'ambito di quelle previste per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro ai sensi dell'articolo 45 del decreto legislativo numero 165/2001.

Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al bonus stesso.

## **Articolo 19**

### **Premio annuale per l'innovazione**

Al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa, il Comune può istituire il premio annuale per l'innovazione.

Il premio per l'innovazione è assegnato individualmente e non può essere d'importo superiore a quello del bonus annuale di eccellenza.

L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete alla G.M. su proposta dell'OIV e sentito in Segretario Comunale mediante una valutazione comparativa delle candidature dei singoli responsabili delle P.O., dei dipendenti o di gruppi di lavoro.

## **Articolo 20**

### **Progressioni economiche**

L'ente riconosce selettivamente le progressioni economiche all'interno della categoria di appartenenza del personale dipendente, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, a una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali e ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di misurazione e valutazione della performance.

La collocazione nella fascia di merito alta per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche.

Resta ferma la vigenza della normativa introdotta dal D.L 78/2010.

Gli effetti di eventuali procedure valutative poste in essere dall'Amministrazione per addivenire alle "progressioni orizzontali" non potranno che avere effetti esclusivamente giuridici.

### **Art.21**

#### **Progressioni di carriera**

Le progressioni di carriera sono consentite nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica, attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.

La collocazione nella fascia di merito alta per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo rilevante ai fini della progressione di carriera.

### **Art.22**

#### **Attribuzione d'incarichi e responsabilità**

L'Ente favorisce la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti.

La professionalità sviluppata e attestata dal sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce criterio per l'assegnazione d'incarichi e responsabilità.

### **Art.23**

#### **Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale**

L'Ente riconosce e valorizza i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti e a tali fini:

- promuove l'accesso privilegiato dei dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali;
- favorisce la crescita professionale e l'ulteriore sviluppo di competenze dei dipendenti, anche attraverso periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.

## **TITOLO VII**

### **Sistema di valutazione delle posizioni organizzative**

#### **Art. 24**

##### **Istituzione dell'area delle Posizioni organizzative**

1. Le P.O. sono individuate, nel rispetto del sistema vigente delle relazioni sindacali, con determina sindacale.
2. La misura della retribuzione di posizione delle P.O. viene determinata annualmente dalla giunta comunale sulla scorta dei criteri scaturenti dalla misurazione e pesatura previsti dal presente regolamento nell'ambito delle risorse finanziarie messe a disposizione nel bilancio di previsione.
3. Con lo stesso provvedimento di cui al comma 2 e nei limiti delle disponibilità di bilancio viene determinata la quota da destinare alla retribuzione di risultato.

#### **Art. 25**

##### **Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa**

1. Il Sindaco attribuisce, con propria determinazione, gli incarichi di P.O. al personale, nel rispetto della normativa vigente, all'esito della procedura di pesatura e misurazione effettuata dall'organismo indipendente di valutazione ai sensi dell'art. 30 comma 1 lettera f) del vigente Regolamento Comunale dell'Istituzione del OIV e deliberata in presa d'atto dalla Giunta Municipale e adotta l'atto di attribuzione dell'incarico in cui sono riportate le ragioni giustificatrici della scelta.
2. L'attribuzione della retribuzione di posizione è contenuta nella determinazione sindacale con cui è conferito l'incarico.
3. L'incarico di P.O. può essere rinnovato con le medesime formalità previste dai commi precedenti prescindendo dalla fase di pesatura.

#### **Art. 26**

##### **Revoca dell'incarico**

1. Il Sindaco conferente può revocare l'incarico di P.O. allorché al Capo Settore titolare sia irrogata la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per un periodo non inferiore a un mese. In ogni caso, il provvedimento di revoca deve essere motivato in relazione alla gravità dell'illecito e al conseguente venir meno della fiducia nei riguardi del capo settore e della rispettiva attività professionale svolta nell'ente.
2. La revoca dell'incarico può essere, altresì, disposta con provvedimento motivato a seguito di valutazione negativa dell'attività svolta dal capo settore, come accertata all'esito della procedura valutativa ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato. La valutazione negativa coincide con la non retribuzione di posizione prevista del capo settore incaricato di P.O. L'ipotesi contemplata dal comma 3 del successivo art. 31 determina la revoca d'ufficio dell'incarico.
3. I provvedimenti di revoca disciplinati dai commi precedenti sono sempre adottati previa acquisizione, in contraddittorio, delle valutazioni del capo settore interessato il quale, all'uopo, può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

#### **Art. 27**

##### **Retribuzione di posizione**

1. All'esito della procedura di misurazione di cui ai successivi articoli, ad ogni posizione organizzativa viene attribuito un punteggio che ne determina la retribuzione di posizione.
2. La retribuzione di posizione è strutturata con modalità esplicitate nell'Allegato C. Fermo restando il rispetto degli importi minimi e massimi di retribuzione fissati dal contratto collettivo nazionale, la determinazione degli importi corrispondenti al budget è deliberata dalla Giunta comunale che provvede, contestualmente, anche alla fissazione della percentuale di retribuzione di risultato. Nondimeno, la Giunta comunale può individuare nell'ambito della retribuzione più elevata particolari posizioni alle quali, in ragione dell'attribuzione di competenze vicarie del capo settore, può essere attribuita la retribuzione prevista dal contratto collettivo.
3. Ferma restando l'attribuzione di un'unica indennità di posizione, al funzionario cui è assegnata la titolarità di due o più settori, (anche ad interim ma in tal caso per un periodo di almeno 7 mesi) ovvero è assegnata, oltre alla titolarità del proprio Settore, la titolarità di funzioni afferenti alla categoria rivestita presso altri enti o organismi pubblici per la quale non sia stata prevista dai medesimi alcuna forma di compenso, tale funzione è valutata nell'ambito della pesatura della posizione organizzativa.
4. Qualora disposizioni normative impongano nuovi limiti di spesa del personale, la Giunta comunale, in tempo utile, su proposta del responsabile del Personale, ridetermina la quota da destinare alla retribuzione di posizione e la quota da riservare alla retribuzione di risultato delle P.O.

#### **Art.28**

##### ***Criteri di pesatura e misurazione delle posizioni organizzative***

1. Ai fini della pesatura e della misurazione delle P.O. si tiene conto del programma di mandato, della collocazione nell'organizzazione dell'ente, delle competenze e capacità relazionali richieste, della complessità organizzativa, delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alla struttura, con particolare riferimento alle responsabilità gestionali interne ed esterne.
2. I criteri per la valutazione e la pesatura delle P.O. sono disciplinati nell'allegato B del presente regolamento.

#### **Art. 29**

##### ***Procedura di pesatura e misurazione delle posizioni organizzative***

1. La misurazione e la pesatura delle P.O. viene effettuata dall'OIV, sentito il Segretario Comunale, sulla base dei criteri di cui all'allegato B1 del presente regolamento. La pesatura, anche di singole P.O., è sempre ammessa qualora intervengano mutamenti organizzativi ovvero siano rimodulati o ridefiniti gli obiettivi gestionali del Settore.
2. A seguito dell'applicazione dei criteri di cui all'allegato B1, ad ogni P.O. viene attribuito un punteggio che ne determina la retribuzione di posizione di cui comma 2 dell'art. 27 del presente regolamento.
3. Gli esiti della valutazione sono riportati nella scheda redatta in conformità al modello contenuto nell'Allegato B1.
4. La pesatura delle P.O. come elaborata dall'OIV viene sottoposta, per presa d'atto, alla GM su proposta del Responsabile del Settore Affari generali - Personale

#### **TITOLO VIII**

##### ***Misurazione delle performance delle posizioni organizzative***

#### **Art. 30**

##### ***Criteri di valutazione***

1. I fattori di valutazione, gli indicatori di misurabilità ed i pesi ponderali dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali dimostrate sono predeterminati nell'allegato B del presente regolamento.
2. Il punteggio attribuibile per la valutazione della prestazione non può, comunque, essere superiore a 100 punti.
3. La valutazione dei titolari di P.O., ai fini dell'individuazione della retribuzione di risultato di cui all'allegato C del presente regolamento della conseguente erogazione dell'indennità di risultato, è effettuata sulla base delle seguenti griglie di punteggio per ogni elemento di valutazione:  
fino a 50 punti per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati;  
fino a 30 punti per i comportamenti organizzativi;  
fino a 20 punti per le competenze professionali dimostrate.

#### **Art. 31**

##### ***Valutazione dei risultati***

1. La valutazione dei risultati ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'amministrazione con il P.d.O e/o PEG unitamente agli obiettivi indicati nel piano triennale della performance adottato con apposito e separato provvedimento.
2. I parametri di risultato sono espressi in percentuale sulla base della seguente metodologia:  
50 punti in caso di conseguimento dall'81 % al 100 % degli obiettivi assegnati;  
40 punti nel caso di conseguimento dal 50 % all'80 % dell'obiettivo assegnato;  
30 punti nel caso di conseguimento dal 31 % al 49 % dell'obiettivo assegnato.

3. Il titolare di P.O. che, come valore medio della performance individuale, non supera il grado del 30 % di raggiungimento degli obiettivi assegnati, sarà giudicato "NON VALUTABILE" ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

#### **Art. 32**

##### ***Valutazione dei comportamenti organizzativi***

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi prende in considerazione l'insieme delle capacità di direzione e delle competenze tecniche, organizzative e relazionali possedute dal titolare di P.O.

2. I comportamenti organizzativi sono valutati fino a 30 punti sulla base della seguente metodologia:

fino al 20 % i comportamenti organizzativi sono stati espressi in modo insufficiente (0 punti);

dal 21 % al 40 % i comportamenti organizzativi sono stati espressi in modo poco apprezzabile (5 punti);

dal 41 % al 60 % i comportamenti organizzativi sono stati sufficientemente espressi (10 punti);

dal 61 % all'80 % i comportamenti organizzativi sono stati ampiamente espressi (20 punti);

dall'81 % al 100 % i comportamenti organizzativi sono stati espressi in maniera ottimale (30 punti).

#### **Art. 33**

##### ***Valutazione delle competenze professionali dimostrate***

1. La valutazione delle competenze professionali del titolare di P.O. tiene conto delle conoscenze, delle esperienze, dei titoli professionali e del livello di aggiornamento.

2. Le competenze professionali sono valutate fino a 20 punti sulla base dei seguenti criteri:

fino al 20 % le competenze professionali sono state espresse in modo insufficiente (0 punti);

dal 21 % al 40 % le competenze professionali sono state espresse in modo poco apprezzabile (3 punti);

dal 41 % al 60 % le competenze professionali sono state sufficientemente espresse (5 punti);

dal 61 % all'80 % le competenze professionali sono state ampiamente espresse (15 punti);

dall'81 % al 100 % le capacità manageriali sono state espresse in maniera ottimale (20 punti).

#### **Art. 34**

##### ***Metodologia, tempistica e soggetto valutatore***

1. Entro il 30 settembre di ogni anno, l'OIV effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione delle prestazioni dei titolari di P.O. A tal fine, Responsabile di P.O. redige una relazione dettagliata sull'attività svolta con particolare riferimento ai risultati conseguiti.

2. La valutazione finale dei titolari di P.O. viene effettuata entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di esercizio utilizzando la scheda di cui all'allegato B del presente regolamento. A tal fine, il l'OIV acquisisce la relazione finale del capo settore sulle attività svolte e sui risultati raggiunti con riferimento agli indicatori individuati.

3. l'OIV, entro 5 giorni dalla ricezione della relazione finale, notifica la scheda contenente la valutazione al titolare di P.O. che, in caso di mancata contestazione, la firma per accettazione. L'OIV è tenuto ad ascoltare i capi settori che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni prodotte dai medesimi in merito alla valutazione individuale ad essi pertinente e qualora ritenga degne di accoglimento le osservazioni formulate dall'interessato, può elaborare una nuova valutazione dell'incaricato di P.O.; nel caso in cui decida di non prenderle in considerazione, può confermare la valutazione precedente fornendo, però, adeguata motivazione.

4. La relazione e la scheda di valutazione, sottoscritte dall'incaricato di P.O. sono trasmesse al sindaco e alla giunta comunale perché ne prenda atto ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

**TITOLO IX**  
**PROCEDURE DI CONCILIAZIONE**

**Art.35**

**Principi generali**

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

In ogni caso, la disciplina delle procedure di conciliazione deve ispirarsi a principi di celerità, di efficacia, di efficienza e di economicità.

E' facoltà dell'interessato ricorrere alle procedure di conciliazione previste dal presente capo o esperire direttamente i rimedi giurisdizionali previsti dall'ordinamento.

**Art.36**

**Modalità e termini della conciliazione**

Qualora non condivida il giudizio della valutazione annuale della sua performance, il soggetto valutato può impugnare il giudizio entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della stessa. Il decorso infruttuoso di detto termine costituisce formale accettazione da parte dell'interessato dell'esito della valutazione comunicatagli.

L'impugnazione della valutazione è proposta:

- dal segretario generale alla giunta comunale e O.I.V.
- dai dipendenti al segretario generale e O.I.V.

Nell'atto d'impugnazione il valutato deve specificare dettagliatamente:

- quale dei singoli punteggi attribuiti, in relazione ai singoli criteri o elementi di valutazione, non ritenga corretto;
- quali siano le specifiche motivazioni per le quali ritenga il singolo punteggio non corretto. Non è ammesso in proposito il ricorso a motivazioni generiche;
- quale sia il singolo punteggio, in relazione ai singoli criteri o elementi di valutazione, che ritenga corretto

**Art.37**

**Tentativo di conciliazione**

La giunta comunale o il segretario comunale assistito dall'O.I.V, nella sua funzione di garante e controllore della corretta applicazione dei processi di valutazione della conseguente confluenza nella spettante classe di merito, esprimono il loro parere.

Laddove il tentativo di conciliazione vada a buon fine sarà redatto apposito processo verbale approvato dalla Giunta Comunale.

**Art.38**

**Norma di rinvio**

Dall'applicazione delle disposizioni del presente regolamento non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'Amministrazione utilizza, a tal fine, le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme vigenti in materia.

**ARTICOLO 39**

**Entrata in vigore**

Il presente regolamento, composto di ventotto articoli e di allegati B, B1 e B2, entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale.

## ALLEGATO B

Sistema di pesatura e misurazione delle posizioni organizzative (al fine dell'attribuzione della retribuzione di posizione)

Il sistema di misurazione e pesatura delle posizioni organizzative si basa sui seguenti fattori:

- a) Competenza: punteggio massimo attribuibile 25 punti;
- b) Complessità organizzativa e gestionale: punteggio massimo attribuibile 45 punti;
- c) Responsabilità organizzativa: punteggio massimo attribuibile 30 punti.

A) Competenza (max 25 punti)

Il fattore competenza si articola nei seguenti sotto fattori cui corrispondono diversi gradi di valutazione con relative griglie di punteggio attribuibile:

Sottofattori	Grado di valutazione	Punteggio
A1. Complessità gestionale dell'incarico assegnato (max 15 punti)	Attività gestionali prestabilite ordinarie	6
	Attività gestionali non prestabilite	8
	Attività di controllo	10
	Attività di direzione e controllo	12
	Attività di pianificazione, programmazione, direzione e controllo	15
A2. Competenza manageriale richiesta (max 10 punti)	Eventi imprevisti, sporadici e di medio impegno	3
	Frequenti eventi imprevisti di medio impegno	6
	Frequenti eventi imprevisti di consistenti impegno	10

B) Complessità organizzativa e gestionale (max 45 punti)

Il fattore complessità dell'assetto organizzativo e del processo decisionale si articola nei seguenti sottofattori cui corrispondono diversi gradi di valutazione con relative griglie di punteggio attribuibile:

Sottofattori	Grado di valutazione	Punteggio	
B1. livello di interconnessione con le altre posizioni organizzative	Bassa (frequenza mensile)	6	
	Media (frequenza settimanale)	8	
	Alta (frequenza giornaliera)	10	
B2. Numero di unità operativa gestiti (max 10 punti)	Da 1 ai 4	5	
	Da 5 e 7	7	
	Più di 7	10	
B3. Complessità del sistema di relazioni con soggetti interni ed esterni (max 10 punti) *	Relazioni solo interne	6	
	Relazioni interne ed esterne	8	
	Relazioni interne, esterne e con l'utenza	10	
B4. Complessità organizzativa (max 15 punti)	Numero dei dipendenti coordinati	Per ogni dipendente è assegnato un punteggio di 0,5	Max 5 punti
	Rapporto tra unità operativa e numero di personale*	Maggiore di 1	10
		Pari a 1	7
		Minore di 1	5

\* Nel caso di incarico presso altri enti o organismi pubblici per la quale non sia stata prevista dai medesimi alcuna forma di compenso il punteggio sarà considerato il valore massimo.

C) Responsabilità organizzativa (max 30 punti)

Il fattore responsabilità organizzativa si articola nei seguenti sottofattori cui corrispondono diversi gradi di valutazione con relative griglie di punteggio attribuibile:

Sottofattori	Grado di valutazione	Punteggio
C1. Centri di costo gestiti (max 15 punti)	Responsabilità di un unico centro di costo sino a 50.000 euro	9
	Responsabilità di uno o più centri di costo da 50.001 a 100.000 euro	11
	Responsabilità di uno o più centri di costo da 100.001 a 500.000 euro	13
	Responsabilità di uno o più centri di costo oltre 500.001 euro	15
C2. Grado di rischio di errori che possono creare responsabilità amministrative, contabili o penali (max 15 punti)	BASSO	9
	MEDIO	12
	ALTO	15

## Allegato B1

### Scheda di misurazione e pesatura della posizione organizzativa

Settore \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_

Fattore di Valutazione	Sottofattori	Grado di valutazione	Punteggio	Punteggio assegnato
A. Competenza (max 25 punti)	A1. Complessità gestionale dell'incarico assegnato (max 15 punti)	Attività gestionali prestabilite ordinarie	6	
		Attività gestionali non prestabilite	8	
		Attività di controllo	10	
		Attività di direzione e controllo	12	
		Attività di pianificazione, programmazione, direzione e controllo	15	
	A2. Competenza manageriale richiesta (max 10 punti)	Eventi imprevisti, sporadici e di medio impegno	3	
		Frequenti eventi imprevisti di medio impegno	6	
		Frequenti eventi imprevisti di consistenti impegno	10	
<b>Totale A</b>				

Fattore di Valutazione	Sottofattori	Grado di valutazione	Punteggio	Punteggio assegnato	
B. Complessità organizzativa e gestionale (max 45 punti)	B1. livello di interconnessione con le altre posizioni organizzative	Bassa (frequenza mensile)	6		
		Media (frequenza settimanale)	8		
		Alta (frequenza giornaliera)	10		
	B2. Numero di attività gestiti (max 10 punti) *	Meno di 4	5		
		Tra 5 e 10	7		
		Più di 10	10		
	B3. Complessità del sistema di relazioni con soggetti interni ed esterni (max 10 punti)	Relazioni solo interne	6		
		Relazioni interne ed esterne	8		
		Relazioni interne, esterne e con l'utenza	10		
	B4. Complessità organizzativa (max 15 punti)	Per ogni dipendente è assegnato un punteggio di 0,5	Per ogni dipendente è assegnato un punteggio di 0,5	Max 5 punti	
			Rapporto tra attività e numero di personale*	Maggiore di 1	10
			Pari a 1	7	
		Minore di 1	5		
<b>Totale B</b>					

\* Nel caso di incarico presso altri enti o organismi pubblici per la quale non sia stata prevista dai medesimi alcuna forma di compenso il punteggio sarà considerato il valore massimo.

Fattore di Valutazione	Sottofattori	Grado di valutazione	Punteggio	Punteggio assegnato
C) Responsabilità organizzativa (max 30 punti)	C1. Centri di costo gestiti (max 15 punti)	Responsabilità di un unico centro di costo sino a 50.000 euro	9	
		Responsabilità di uno o più centri di costo da 50.001 a 100.000 euro	11	
		Responsabilità di uno o più centri di costo da 100.001 a 500.000 euro	13	
		Responsabilità di uno o più centri di costo oltre 500.001 euro	15	
	C2. Grado di rischio di errori che possono creare responsabilità amministrative, contabili o penali (max 15 punti)	BASSO	9	
		MEDIO	12	
		ALTO	15	
<b>Totale C</b>				

## ALLEGATO B 2

Sistema di misurazione delle posizioni organizzative (al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato)

Anno \_\_\_\_\_

Settore: \_\_\_\_\_ Capo Settore: \_\_\_\_\_

A. Valutazione dei risultati (max 50 punti)

	Obbiettivi	Indicatori di misurabilità	Peso Ponderale	Giudizio (in percentuale)	Punteggio
1					
2					
3					
4					
5					
				<b>Totale</b>	

B. Valutazione dei comportamenti organizzativi (max 30 punti)

	Fattori di valutazione	Indicatori di misurabilità	Peso Ponderale	Giudizio (in percentuale)	Punteggio
1	Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Elaborazione nuovi schemi di atti o provvedimenti amministrativi; proposte progettuali; elaborazione atti normativi e di indirizzo politico-amministrativo	10		
2	Capacità di direzione delle risorse umane	Motivazione delle risorse umane assegnate al servizio nel raggiungimento degli obiettivi; attitudine alla leadership	7		
3	Capacità nella gestione delle risorse finanziarie	Percentuale di utilizzo delle risorse finanziarie assegnate al servizio; tempestività nella segnalazione del mancato utilizzo delle risorse assegnate	7		
4	Presenza in servizio, disponibilità e reperibilità	Orario di lavoro effettuato, disponibilità ad effettuare orari non usuali in casi di necessità o di criticità, disponibilità al rientro in servizio	6		
				<b>Totale</b>	

C. Valutazione delle competenze professionali dimostrate (max 20 punti)

	Fattori di valutazione	Indicatori di misurabilità	Peso Ponderale	Giudizio (in percentuale)	Punteggio
1	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Numero di giornate formative e di partecipazione a seminari o corsi di aggiornamento, utilizzo delle banche dati fornite dall'ente per l'approfondimento delle competenze	8		
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche acquisite	Numero dei procedimenti amministrativi definiti e dei progetti realizzati	12		
				<b>Totale</b>	

### **Allegato C**

Per ogni posizione organizzativa viene attribuito un punteggio rapportato alla gradazione di cui sopra allegato B1.

Ad ogni punteggio corrisponde una retribuzione di posizione secondo il seguente schema:

#### **Primo passaggio**

Sono considerate le P.O. da conferire sulla base degli strumenti di macro-organizzazione in essere. È individuato il "budget" a disposizione per la retribuzione di posizione in base a quanto disposto in applicazione della disciplina normativa e contrattuale richiamata.

Il numero di P.O. da conferire è moltiplicato per l'ammontare minimo destinato alla retribuzione di posizione in attuazione della disciplina di CCNL vigente (euro 5.000\*), calcolando così il valore complessivo minimo (di seguito "vcm") delle P.O. È determinata la differenza fra budget e vcm, differenza che costituisce il "budget residuo".

#### **Secondo passaggio**

Sono considerate le caratteristiche fondamentali di ogni posizione di lavoro, come definita dall'articolo 13 CCNL, avente rilevanza tale da legittimare il conferimento di P.O. In relazione a ciascun criterio di valutazione individuato dall'Amministrazione è assegnato un punteggio compreso tra un valore minimo e massimo. I punteggi relativi a ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O. È effettuata la parametrizzazione di ciascun punteggio totale rispetto alla somma dei punteggi totali attribuiti complessivamente a tutte le P.O., determinando il peso specifico di ciascuna. Per ottenere l'importo della retribuzione di posizione assegnata a ciascuna P.O., il suo peso specifico è parametrato al budget residuo calcolato sopra, risultato che è quindi aggiunto al valore minimo di euro 5.000.

\* nel caso di Fascia inferiore alla D la percentuale verrà calcolata sull'importo massimo previsto dal contratto collettivo riferito all'importo definito per le fasce superiori (esempio se la fascia D avrà un importo massimo previsto di € 12.000,00 che è il 75 % dell'importo massimo, la fascia C avrà un importo massimo pari al 75 % del suo valore massimo)