

COMUNE DI ALBETTONE

Provincia di Vicenza

ESTRATTO DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI APPROVATO CON DG 89/2012 E MODIFICATO, DA ULTIMO, CON DG N. 55/2019.

CAPO VII- SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART 34 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Gli articoli 11, commi 1 e 3, 16, 31, commi 1, 2 e 3 del DLgs 150/2009, gli articoli 2, 3, 6 del DLgs 141/2011 trovano diretta applicazione nell'ordinamento del Comune.
2. Gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi 1-bis e 1-ter del DLgs 150/2009, l'articolo 5 commi 11, 11-bis, 11-ter, 11-quater, 11-quinques, 11-sexies del Decreto Legge 95/2012 convertito dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 della Costituzione e costituiscono principi generali ai quali il Comune adegua il proprio ordinamento.

ART. 34 BIS – PRINCIPI GENERALI

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale 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 in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi a quanto contenuto nel presente Allegato.
3. Il Comune adotta metodi idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, nonché strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi.
4. Il Comune promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.
5. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente Allegato.
6. Il rispetto delle disposizioni del presente Allegato è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.
7. Dall'applicazione delle disposizioni del presente Allegato non devono derivare per l'Ente nuovi o maggiori oneri. L'Ente utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

ART. 34 TER - TRASPARENZA

1. Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. A tal fine pubblica sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Amministrazione trasparente»:

2a	Piano della performance (ove non previsto, si intenda Relazione Previsionale e Programmatica, Piano Esecutivo di Gestione e Piano degli Obiettivi)
2aa	Relazione Previsionale e Programmatica
2ab	Piano Esecutivo di Gestione
2ac	Piano degli Obiettivi
2b	Relazione sulla performance (non è obbligatoria, ma è buona prassi prevederla)
3	Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti:
3a	informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti/apicali responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)
3b	elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata
4	Dati informativi relativi al personale:
4a	curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001
4b	curricula dei titolari di posizioni organizzative
4c	curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali
4d	nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14 ove previsto
4e	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale/apicale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici
4f	retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali
4g	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti
4h	analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti
5	Dati relativi a incarichi e consulenze:

5a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).
6	Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:
6a	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.
7	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:
7a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica

In caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al presente comma è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili preposti agli uffici coinvolti.

(NB: gli obblighi di trasparenza sono in continua evoluzione e gli atti di obbligatoria pubblicazione sul sito in continuo incremento, quindi si ritenga orientativo quanto sopra, attinto da fonte CiVIT maggio 2011.)

ART 34 QUATER – CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, il Comune sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

2. Il ciclo di gestione della performance è coerente con quanto alla parte prima titolo VI Controlli e alla parte seconda Ordinamento finanziario e contabile del DLgs 267/2000 TUEL e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, come recepiti nel PEG/PDO dell'Ente;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, come definito nel PEG;
- c) monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, secondo quanto stabilito nell'art. 6 "Sistema di misurazione e valutazione di performance";
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito come definito al presente Allegato;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

ART 34 QUINQUIES – OBIETTIVI E INDICATORI

1. Gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'Amministrazione, sono definiti annualmente nel PEG/PDO del Comune e sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie del Comune;

- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

ART. 34 SEXIES – RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il Comune redige annualmente un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato.

ART. 34 SEPTIES - AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- 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.

ART. 34 OCTIES – SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. Il Comune valuta annualmente la performance organizzativa e individuale mediante il Sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

a) dal Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art. 147 del D. Lgs. 267/2000 e per effetto della non applicabilità diretta dell'art. 14 del D. Lgs. 150/2009 alle autonomie locali, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei responsabili di Posizione Organizzativa;

b) dai responsabili di Posizione Organizzativa cui compete la valutazione del personale loro assegnato.

3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 1, individua:

a) Il processo di valutazione

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa e del personale (di seguito chiamato SMiVaP) è definita in coerenza con i principi di cui al DLgs 150/2009 art. 7 cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1 e 2.

2. La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.

3. L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.

b) Oggetto della valutazione

1. Il SMiVaP individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:

a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;

b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;

c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato.

2. Il SMiVaP individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa e del personale è illustrato nel presente titolo e sinteticamente schematizzato nell'allegato sub 1).

c) Fasi della valutazione

1) Fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:

a) fase previsionale. In questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare;

b) fase di monitoraggio. Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno due momenti di verifica intermedia, nei quali sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;

c) fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

d) Tempi della valutazione

1. Le tre fasi della valutazione di cui al comma 3 c) sono attuate entro le seguenti date, che costituiscono limite temporale non valicabile:

- fase previsionale, entro il mese di febbraio;

- verifiche intermedie di cui alla fase di monitoraggio, la prima entro il 31 maggio e la seconda entro il 30 settembre;

- fase consuntiva, entro il 30 aprile dell'anno successivo.

e) Soggetti coinvolti

1. Il Nucleo di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance delle posizioni organizzative apicali.

2. La posizione organizzativa apicale è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale. La posizione organizzativa apicale valutatrice deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi; il valutatore è coadiuvato da altri soggetti quali i funzionari di categoria D responsabili della struttura di appartenenza del valutato.

3. La valutazione di performance del personale in distacco totale, in aspettativa e/o in comando assegnato presso altro ente è effettuata dal responsabile di Posizione Organizzativa sentito il dirigente o il referente della struttura/ente presso cui il dipendente presta servizio.

4. La valutazione del personale in distacco parziale è effettuata dal responsabile di Posizione Organizzativa sentito il dirigente o il referente della struttura presso cui il dipendente presta servizio.

5. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna al Comune, la valutazione è effettuata dal responsabile della struttura apicale presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di struttura.

f) Strumento di valutazione: la scheda di valutazione

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, allegata sub 2), e da quanto contenuto nel presente titolo.

2. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:

- quanto al comma 3 b) lettera a), b) e c), restituendo per ogni fattore di valutazione un punteggio in centesimi e la sintetica motivazione di detto punteggio;
- la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;
- il posizionamento del risultato totale tra i livelli premiali previsti;
- le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
- la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
- la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.

g) Richiesta di riesame

1. Entro 10 giorni dalla data della presentazione della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore ha 20 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta.

ART. 34 NOVIES – NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione è un organo monocratico, esterno all'Ente.

E' nominato dal Sindaco, sulla base dei curriculum presentati. Non si applicano le disposizioni di cui all'art. 7 comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il Nucleo di valutazione deve possedere i seguenti requisiti:

-non può essere nominato tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'Ente negli ultimi tre anni ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;

-deve vantare un'esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae, nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli Enti Locali e agli aspetti organizzativi e gestionali;

-tenuto conto della ridotta dimensione dell'Ente e della relativa misurazione e valutazione delle attività, possono rivestire la carica di nucleo di valutazione di questo Ente, in forma monocratica, anche soggetti membri di altri Nuclei di Valutazione od Organismi Indipendenti di Valutazione in diverse Amministrazioni.

Il Nucleo di valutazione dura in carica tre anni, eventualmente prorogabili.

La revoca del Nucleo di valutazione avviene con provvedimento motivato del Sindaco, nel caso di sopraggiunta incompatibilità o qualora siano riscontrati comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto col ruolo assegnato o per gravi inadempienze.

Il compenso da corrispondere al Nucleo di Valutazione viene stabilito dal Sindaco nel decreto di nomina e viene impegnato sul bilancio dell'Ente con provvedimento del Responsabile del Servizio interessato.

Il Nucleo di valutazione ha le seguenti finalità:

- a) valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa ai sensi dell'articolo 8 e seguenti del C.C.N.L. 31 marzo 1999;
- b) verifica sull'adozione e attuazione del sistema di valutazione permanente dei responsabili dei servizi e del personale dipendente nel rispetto dei principi contrattuali e del D. Lgs. n. 150/2009;
- c) monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, comunicando tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;
- d) collaborazione con l'Amministrazione e con i responsabili dei servizi per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale;
- e) validazione della relazione sulla performance;
- f) promozione ed attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- g) verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- h) certificazione della possibilità di incremento del fondo delle risorse decentrate di cui all'articolo 15 del C.C.N.L. 1° aprile 1999 ai sensi dell'articolo 15 comma 2 e comma 4 del medesimo contratto.

ART. 34 DECIES – AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa, come dettagliata nell'allegato sub 1), è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente;
- d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

ART. 34 UNDECIES - AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE

1. La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di Posizione Organizzativa sulla performance individuale del personale, come dettagliato nell'allegato sub 1), sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate;
- d) a specifici comportamenti professionali e organizzativi.

ART. 34 DUODECIES - RESPONSABILITÀ DELL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

ART. 34 TERDECIES – SISTEMA PREMIANTE

1. Il Comune, nell'esercizio delle proprie potestà normative e come descritto nell'allegato sub 1), prevede che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance venga attribuita ad una parte limitata del personale dipendente e responsabile di Posizione Organizzativa.
2. Per premiare il merito e la professionalità, il Comune oltre a quanto autonomamente stabilito, nei limiti delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa, utilizza gli strumenti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere c), d), e) ed f) del DLgs 150/2009, nonché, adattandoli alla specificità dei propri ordinamenti, quelli di cui alle lettere a) e b) dello stesso articolo 20, comma 1 del DLgs 150/2009. Gli incentivi di cui alle predette lettere a), b), c) ed e) sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

ART. 34 QUATERDECIES - PROGRESSIONI ECONOMICHE E DI CARRIERA

1. Il Comune riconosce selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del DLgs 30 marzo 2001, n.165, come introdotto dall'art. 62 del DLgs 150/2009, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dall'applicazione del sistema di valutazione allegato sub 1).
3. Ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del DLgs n. 165 del 2001, come introdotto dall'art. 62 del DLgs 150/2009, Il Comune copre i 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.
4. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni, come attestate dall'applicazione del sistema di valutazione allegato sub 1).
5. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore.
6. La disciplina specifica dei concorsi riservati è contenuta in apposito Regolamento.

ART. 34 QUINDECIES - ATTRIBUZIONE DI INCARICHI E RESPONSABILITÀ

1. Il Comune favorisce la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti.
2. La professionalità sviluppata e attestata dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione allegato sub 1) costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi e pubblici.

ART. 34 SEX DECIES - ACCESSO A PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE E DI CRESCITA PROFESSIONALE

1. Il Comune riconosce e valorizza i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti e a tali fini:
 - a) promuove l'accesso privilegiato dei dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali;

- b) 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.
2. Gli incentivi di cui al comma 1 sono riconosciuti nei limiti delle risorse disponibili dell'Ente.

ART. 34 SEPTIES DECIES - PREMIO DI EFFICIENZA

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 61 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e dall'articolo 2, commi 33 e 34, della legge 22 dicembre 2008, n. 203, una quota fino al 30 per cento dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno del Comune è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare, secondo criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa, il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.

2. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati dal Comune e validati dal Nucleo di Valutazione.

Sub 1

Comune di

**SISTEMA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEL PERSONALE
informato ai principi di cui all'art 9 cc. 1 e 2 DLgs 150/2009
adeguato al DLgs 141/2011 e al DL 95 convertito dalla L. 135/2012**

Sistema di valutazione di performance individuale delle PO

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
1a Performance organizzativa dell'area/settore/servizio	25
1b Obiettivi individuali	25
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20
3 Competenze dimostrate	10
4 Contributo alla performance generale	10
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	10
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	
5.3 Problem solving	(10)
Totale	100

Sistema di Valutazione di performance individuale del personale inquadrato nelle fasce A/B, C e D

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO PER FASCIA D senza resp. di Servizio	PESO PER FASCIA C	PESO PER FASCIA A/B
1a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20	10	20
1b Obiettivi individuali *	10	10	-
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-	-	-
3 Competenze dimostrate	10	10	10
4 Contributo alla performance dell'Area	30	30	20
5 Comportamenti professionali e organizzativi:			
5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno	(-)	(10)	(20)
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	(10)	(15)	(20)
5.3 Problem solving	(20)	(15)	(10)
Totale	100	100	100

* qualora non siano stati assegnati obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b si intendono da sommarsi al fattore 1-a performance organizzativa. Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1-a e 1-b.

Legenda:

1. 1-a) Per "Performance organizzativa" si intende l'insieme degli elementi di cui all'art. 8 DLgs 150/2009, riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività svolta nel periodo valutato. Detti elementi possono essere contenuti nel Piano della performance dell'Ente, debbono essere rendicontati annualmente nella Relazione sulla performance, possono avere diverso peso ed essere correlati ad indicatori e target monitorabili e verificabili.

1-b) Per "obiettivi individuali" si intende quanto all'art. 5 DLgs 150/2009. Trattasi di specifici obiettivi individualmente assegnati e formalmente attribuiti. Detti obiettivi sono attribuiti alle figure apicali mediante il Piano delle performance o il PEG/PDO e dalle figure apicali al personale mediante appositi provvedimenti. Gli obiettivi devono rispettare quanto all'art. 5 DLgs 150/2009 ed essere corredati da specifici indicatori/target che li rendano inequivocamente misurabili e verificabili. Qualora non siano presenti obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b si intendono da sommarsi al fattore 1-a performance organizzativa. Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1-a e 1-b.

2. Il presente fattore rappresenta la capacità di motivare i collaboratori, comunicando e orientando i comportamenti degli stessi al risultato e al miglioramento continuo, e di valutare i collaboratori anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori;
3. Il presente fattore rappresenta per le figure apicali il livello delle competenze manageriali o professionali espresso nell'arco del periodo e per il personale il livello delle competenze tecnico-professionali;
4. Il presente fattore rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente (per le figure apicali) o dell'Area/Settore di appartenenza (per il restante personale). Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall'Ente o dalle strutture di appartenenza.
5. Il presente fattore rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l'Ente ritiene prioritario richiamare l'attenzione del personale. Detti aspetti sono ritenuti necessario prerequisite per le Posizioni Organizzative (per queste figure è valutato il solo problem solving).
 - a. Il sotto fattore 5.1 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende un costante orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario del nostro servizio;
 - b. Il sotto fattore 5.2 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende una prestazione accurata e puntuale;
 - c. Il sotto fattore 5.3 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in coerenza con le responsabilità attribuite attuata in forma individuale o di gruppo, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto sovraordinato (segretario, direttore, o responsabile di PO).

Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa:

<p>Grado 1</p> <p>INADEGUATO</p> <p>Punteggio correlato: non superiore al 50%</p>	<p>Prestazione non rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione.</p> <p>Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.</p>
<p>Grado 2</p> <p>MIGLIORABILE</p> <p>Punteggio correlato: dal 51 al 60%</p>	<p>Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi.</p> <p>Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.</p>
<p>Grado 3</p> <p>ADEGUATO</p> <p>Punteggio correlato: dal 61 al 80%</p>	<p>Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche.</p> <p>Il valutato non necessita di interventi di sostegno.</p>
<p>Grado 4</p> <p>BUONO</p> <p>Punteggio correlato: dal 81 al 90%</p>	<p>Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.</p>
<p>Grado 5</p> <p>ECCELLENTE</p> <p>Punteggio correlato: dal 91 al 100%</p>	<p>Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità.</p> <p>Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.</p>

PREMIALITA'

PUNTEGGIO - SOGLIA

Si individua un punteggio – soglia sotto al quale non decorre alcuna forma di premialità e di retribuzione di risultato:

- **per le figure apicali** detto punteggio - soglia decorre da 81 centesimi e richiede una valutazione superiore ai 70 centesimi su ogni singolo fattore di valutazione, con un unico fattore ammesso sotto soglia, purché superiore a 60 centesimi.
- **per il personale** detto punteggio - soglia decorre da 61 centesimi e richiede una valutazione con un unico fattore ammesso sotto soglia, purché superiore a 50 centesimi.

CORRELAZIONE PUNTEGGIO PREMIO

Superato il valore soglia, la correlazione con la premialità può essere centesimale o per livelli premiali

Premialità centesimale

Al crescere di ogni punto centesimale oltre il valore-soglia cresce centesimalmente il premio conseguito.

Premialità per livelli

Sulla base dei punteggi attribuiti, sono annualmente individuati quattro livelli di premialità:

- | | |
|--|-----------------|
| • primo livello di premialità (o dell'eccellenza) | da 91 a 100/100 |
| • secondo livello di premialità (o della distinzione) | da 81 a 90/100; |
| • terzo livello di premialità (o dell'adeguatezza) | da 61 a 80/100; |
| • quarto livello di premialità (o della prestazione inadeguata) | da 0 a 60/100 |

Detti livelli sono oggetto di eventuale premio secondo quanto definito alla precedente voce "Punteggio - soglia".

Nel caso di premialità per livelli, la correlazione punteggio/retribuzione potrà seguire il seguente criterio.

Il premio per il personale in primo livello dovrà essere superiore del 50% a quello del secondo livello di premialità. Quest'ultimo a sua volta dovrà essere superiore del 25% a quello del terzo livello di premialità. Al quarto livello di premialità non è corrisposto alcun premio.

• Nessun premio	
Quarto livello di premialità	0
• Premio base	
Terzo livello di premialità	1
• Premio base + 25%	
Secondo livello di premialità	1,25
Premio base + 25%	
• $(\text{Premio base} + 25\%) + \frac{\quad}{2}$	
Primo livello di premialità	1,875
Sub 2	

NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X.

Fascia A e B

CognomeNome.....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa	20		
1 b Obiettivi individuali	-		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	20		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(50)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	20		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	20		
5.3 Problem Solving	10		
Totale	100		Posizionamento nel livello di premialità...

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

Comune di ALBETTONE
NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 2019

Fascia C

Dipendente _____

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa	10		
1 b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	30		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(40)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	10		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	15		
5.3 Problem Solving	15		
Totale	100		Posizionamento nel livello di premialità....

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

Comune di ALBETTONE
NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X.

Fascia D

CognomeNome.....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa	20		
1 b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	30		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(30)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	-		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10		
5.3 Problem Solving	20		
Totale	100		Posizionamento nel livello di premialità..

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

Comune di ALBETTONE
NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201x

Fascia D con incarico di PO

CognomeNome.....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa	25		
1 b Obiettivi individuali	25		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem Solving	(10) 10		
Totale	100		Posizionamento nel livello di premialità..

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

ART. 35 – CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Gli incarichi sulle posizioni organizzative sono conferiti dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale, a tempo determinato, di norma per un anno, a dipendenti appartenenti alla categoria D e non possono essere frazionati.
2. Spettano agli incaricati le funzioni richiamate dall'art. 107 del T.U. – D. Lgs. 267/2000. L'incaricato, ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 241/1990, può assegnare a dipendenti in possesso di adeguata professionalità la responsabilità di procedimenti amministrativi di competenza dell'area. Tale responsabilità può comprendere, in casi eccezionali e per periodi limitati, sentito il Segretario Comunale, anche l'emanazione dell'atto finale del procedimento nella forma della determinazione, del contratto o altra.
3. Nella scelta per l'affidamento degli incarichi dovranno essere seguiti i criteri della competenza professionale, in relazione alle funzioni e attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e dei risultati conseguiti anche in precedenti incarichi. Per il riaffidamento degli incarichi si terrà conto anche del parere del Nucleo di Valutazione delle Posizioni Organizzative.
4. Gli incarichi possono essere revocati nei seguenti casi:
 - a) in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - b) in caso di mutamenti organizzativi che portino alla soppressione o riduzione di peso della posizione organizzativa;
 - c) per responsabilità particolarmente grave e reiterata.
5. La revoca avviene con provvedimento motivato del Sindaco, previa relazione del Nucleo di Valutazione delle Posizioni Organizzative.
6. Prima dell'adozione del provvedimento di revoca il Sindaco, sulla base delle segnalazioni ricevute, dei referti di gestione o di propria iniziativa, contesta per iscritto all'interessato gli addebiti e gli assegna 20 giorni per presentare le sue controdeduzioni scritte, ricevute le quali adotta l'atto finale del procedimento.
7. Gli incarichi per le posizioni organizzative decorrono dalla data del provvedimento di cui al comma 1.

COMUNE DI ALBETTONE

Provincia di Vicenza

ESTRATTO DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO SOTTOSCRITTO IL 03/04/2019

TITOLO III - POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Art.4

Costituzione fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

1. La costituzione del fondo secondo quanto previsto dall'art.67 del Ccnl 21.05.2018 è di esclusiva competenza dell'Amministrazione. L'amministrazione invia ai soggetti sindacali di cui all'art.7 comma 2 lett a) e b) il prospetto di quantificazione del fondo non oltre il 30 aprile, distinguendo la parte relativa alle "risorse stabili" dalla parte relativa alle "risorse variabili".

2. Secondo quanto previsto dall'art. 67 del CCNL 2016-18, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato, delle posizioni organizzative, sono poste a carico del bilancio degli enti. Se a monte del processo organizzativo, l'ente prevede minori stanziamenti per un nuovo assetto delle posizioni organizzative, l'Amministrazione potrà valutare l'esercizio della facoltà prevista dal combinato disposto dell'art. 15 – comma 7 – e dell'art. 67 del CCNL 2016-18.

Nel caso l'ente intendesse aumentare il valore delle posizioni organizzative (nuovo assetto, nuova pesatura..) è necessario l'accordo con le parti sindacali, in quanto tali incrementi comportano la necessità di ridurre il fondo nel tetto dell'anno 2016.

Art. 5

Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie stabili e variabili

1. L'ente, ai sensi dell'art. 68 CCNL 2016/18 rende annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, al netto delle somme necessarie per corrispondere gli istituti economici stabili individuati nell'art. 67, c. 1 del CCNL 2016-2018, che costituiscono un importo consolidato, e cioè:

- progressioni economiche nella categoria riconosciute negli anni precedenti;
- indennità di comparto.

2. Sono inoltre rese disponibili le risorse corrispondenti ai differenziali di progressione economica e trattamenti fissi del personale cessato dal servizio nell'anno precedente o che abbia acquisito la categoria superiore ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017.

Sono infine rese disponibili eventuali risorse residue di cui all'art. 67, commi 1 e 2, non integralmente utilizzate in anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni in materia contabile.

3. Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:

- a) premi correlati alla performance organizzativa;
 - b) premi correlati alla performance individuale;
 - c) indennità condizioni lavoro, di cui all'art. 70-bis del CCNL 2016-2018;
 - d) indennità di turno, indennità di reperibilità, nonché compensi di cui all'art. 24, comma 1 del CCNL del 14.9.2000;
 - e) compensi per specifiche responsabilità di cui all'art. 70-quinquies del CCNL 2016-2018;
 - f) indennità di funzione ed indennità di servizio esterno per il personale della polizia locale;
 - g) compensi previsti da disposizioni di legge, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67 comma 3, lett. c) CCNL 2016-2018, ivi compresi i compensi Istat;
 - h) compensi ai messi notificatori, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67 – comma 3 lett. f) del CCNL 2016-2018;
 - i) progressioni economiche con decorrenza nell'anno di riferimento, finanziate esclusivamente con risorse stabili.
4. La contrattazione integrativa destina almeno il 30% delle risorse di parte variabile di cui di cui all'art. 67, commi 2 e 3 del CCNL 2016-2018 alla performance individuale. Qualora non sussistano risorse di parte variabile, la contrattazione integrativa è libera di destinare le risorse di parte stabile, senza alcun vincolo percentuale previsto dai commi 3 e 4.
5. Eventuali risorse di parte stabile residue non utilizzate per altri istituti concorrono ad incrementare la percentuale destinata agli istituti variabili.
- 6 Le somme non utilizzate o non totalmente attribuite in sede di liquidazione a consuntivo degli istituti contrattuali di cui sopra, se non a destinazione vincolata, incrementano il fondo complessivo destinato alla performance individuale.
7. Le parti possono definire la correlazione tra gli importi dei premi individuali legati alla performance e particolari compensi che specifiche disposizioni di legge prevedono a favore del personale.

Art. 6

Criteria per l'attribuzione dei premi correlati alla performance

1. Le risorse finanziarie destinate alla produttività vengono annualmente ripartite tra "**Performance organizzativa**" e "**Performance individuale**" ed indirizzate alla retribuzione della performance (organizzativa ed individuale), suddividendo la disponibilità per budget.

Il fondo per la **performance organizzativa** viene quantificato annualmente in sede di contrattazione integrativa, sulla base dei progetti inseriti nel piano della performance.

Il fondo per la **performance individuale** viene quantificato annualmente in sede di contrattazione integrativa, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 68 – comma 3 del CCNL 2016/18.

2. L'erogazione delle risorse finanziarie destinate alla **performance organizzativa**, viene collegata alla individuazione e condivisione di indicatori di apprezzamento dei risultati complessivi dell'ente con l'esplicito obiettivo di aumentare il livello di partecipazione individuale e di gruppo dei lavoratori e di coinvolgerli nel raggiungimento degli obiettivi ritenuti prioritari all'interno del Piano della Performance.

Il budget assegnato verrà ripartito tra il personale coinvolto negli obiettivi di performance secondo i seguenti parametri:

Indicatori di performance	Sufficiente raggiungimento degli obiettivi	Soddisfacente raggiungimento degli obiettivi	Pieno raggiungimento degli obiettivi
Percentuale di raggiungimento degli obiettivi	da 51% a 65%	da 65% a 80%	da 81% a 100%
Quota percentuale di produttività organizzativa erogata	80%	90%	100%

3. Il fondo per la **performance individuale**, dedotta la quota da destinare alla maggiorazione del premio individuale indicata al successivo art. 7, viene assegnato e ripartito per aree, con calcolo matematico rapportato alle categorie di base dei dipendenti di ciascuna area interessati alla liquidazione.

Nel caso di posti cessati in corso d'anno e in attesa di nuova copertura il calcolo verrà eseguito con i dati all'inizio dell'anno solare.

Nel caso di area con un solo dipendente il fondo verrà erogato sulla base del punteggio della valutazione individuale assegnato dal responsabile; l'eventuale residuo verrà riportato nel medesimo fondo dell'anno successivo.

4. L'erogazione delle risorse finanziarie destinate alla **performance individuale**, viene effettuata mediante l'utilizzo combinato dei seguenti parametri:

Parametro 1) CATEGORIA

- Categoria A = 10
- Categoria da B1 a B2 = 15
- Categoria da B3 a B6 = 20
- Categoria C = 25
- Categoria D = 30

Il parametro va rapportato al part-time (parametro di livello/36*orario effettivo)

Parametro 2) VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

E' costituito dal punteggio complessivo riportato sulla scheda di valutazione elaborata ed allegata al vigente Regolamento comunale Ordinamento Uffici e Servizi – sistema misurazione e valutazione della performance, compilata per ciascun dipendente dal rispettivo responsabile di servizio.

I valutatori di ciascuna Area organizzativa, previo tavolo di confronto con i valutatori delle altre Aree organizzative dell'Ente, stabiliscono dei criteri per l'attribuzione dei punteggi assicurando il principio dell'omogeneità di valutazione tra le Aree e i profili di appartenenza.

Parametro 3) PRESENZA IN SERVIZIO

I due parametri precedenti sono rapportati con criterio proporzionale alla presenza in servizio, partendo da una base teorica di presenze pari a 365 giorni annui e detraendo tutte le assenze, ad eccezione delle seguenti:

- congedo ordinario e permessi sostitutivi delle festività soppresse,

- assenze per infortunio e malattia dovuta a causa di servizio o patologie e relative cure collegate a cause di invalidità civile quando il dipendente sia stato assunto con la percentuale relativa alle categorie protette,
- terapie salvavita ed altre assimilabili,
- permessi sindacali retribuiti,
- riposi compensativi e recupero straordinario,
- riposo per donazione di sangue o midollo osseo,
- congedo di maternità (ex astensione obbligatoria),
- permessi per funzioni elettorali, permessi per lutto, permessi per citazioni a testimoniare, permessi legge 104/92,
- assenze per volontariato di cui all'art. 9 D.P.R. 8/2/2001,
- congedi per le donne vittime di violenza.

Art 7

Differenziazione premio individuale

1. Per la maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 69 CCNL 2016/18 viene destinata una quota del fondo per la performance individuale calcolata come segue:

- prendendo a base il fondo complessivo disponibile per la performance individuale, si calcola il premio teorico spettante a ciascun dipendente utilizzando i parametri di cui al precedente art. 6;
- si sommano i premi teorici e si calcola valore medio pro-capite (premi teorici/n. dipendenti);
- si calcola l'importo corrispondente al 30% del premio medio, che costituirà la maggiorazione da assegnare quale premio individuale;
- moltiplicando tale importo per 2 si calcola la somma totale da destinare alla maggiorazione, somma che andrà detratta dal fondo ripartito secondo il precedente art. 6.

2. La maggiorazione viene assegnata ai 2 dipendenti che hanno ottenuto il punteggio più alto, in aggiunta al premio individuale assegnato ai sensi del precedente art. 6, senza effettuare divisione del budget per area.

Art. 8

Incremento di risorse per retribuzione di posizione e risultato (art. 7, c. 4, lett. u, CCNL 2018)

Fino alla vigenza dell'articolo 23 comma 2 del decreto legislativo n. 75/2017, nel caso in cui un eventuale incremento delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative determini una riduzione delle risorse del Fondo, le parti intervengono a modulare la parte stabile del fondo per risorse decentrate.

Art. 9

Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di P.O. (art. 7, c. 4, lett. v, CCNL 2018)

1. La determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa è correlata alle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance, effettuato mediante l'apposita scheda di valutazione approvata con il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il fondo da destinare alla retribuzione di risultato dei titolari di P.O. è calcolato in un importo pari al 20% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O. sulla base della normativa vigente.

3. La retribuzione di risultato individuale è riconosciuta con calcolo direttamente proporzionale alla valutazione assegnata, come segue:

fondo complessivo per la retribuzione di risultato X Punteggio singola P.O.
punteggio totale delle valutazioni delle P.O.

4. Una valutazione inferiore alla sufficienza, in base al sistema di misurazione e valutazione della performance vigente, non dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

Art. 10

Progressioni economiche orizzontali

1. A norma dell'art. 16, comma 2, del CCNL del 31.3.1999, la progressione economica orizzontale si realizza nel limite delle risorse disponibili nella parte stabile del fondo, che sono destinate a tale fine in sede di accordo annuale di contrattazione decentrata integrativa.

2. In presenza di risorse adeguate le progressioni interessano anche più categorie. Le risorse sono assegnate complessivamente e di conseguenza la graduatoria è unica per l'intero organico dell'ente. In fase di accordo annuale le risorse possono essere destinate anche in maniera proporzionale rispetto alla consistenza di organico di ciascuna categoria.

3. L'accordo annuale deve specificare anche il numero massimo di progressioni attribuibili, che dovranno comunque riguardare un numero limitato di dipendenti tra quelli in graduatoria.

4. Il personale interessato è quello in servizio in ruolo nell'ente al primo gennaio di ogni anno. Il personale interessato deve possedere il requisito minimo di 36 mesi nella posizione in godimento alla data del 1° gennaio dell'anno.

Ai fini del computo del requisito di permanenza minima di 36 mesi nella posizione economica in godimento, si considera quanto segue:

- il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato rapporto di lavoro a tempo pieno;
- il personale trasferito da altro ente per mobilità non interrompe il proprio rapporto di lavoro che continua con il nuovo ente; pertanto nell'anzianità di servizio si considera anche quella pregressa.

5. Criteri per la selezione

-. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui si effettua la selezione, tenendo conto anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento e del percorso formativo, secondo il seguente schema:

	Criterio	Punteggio massimo attribuibile	Modalità di calcolo
A	Valutazione ottenuta nel triennio precedente	60 punti	Sono attribuiti 20 punti massimi all'anno, calcolati in proporzione al punteggio acquisito.
B	Esperienza maturata e cioè periodo di permanenza	20 punti	Sono assegnati 2 punti all'anno, considerando solamente gli anni interi.

	nell'ultima posizione economica acquisita		
C	Percorsi formativi (valutati solamente in caso di parità di punteggio)	20 punti	E' attribuito 1 punto per ogni giornata di formazione effettuata nel triennio precedente, debitamente documentata.

6. Procedimento

- Dopo la sottoscrizione del contratto integrativo che stanziava le risorse destinate alle progressioni nella categoria, il responsabile P.O. del Settore Personale procede a stilare la graduatoria dei punteggi, sulla base dei sopra esposti parametri.

- In base alle risorse stanziate il responsabile del Settore Personale individua i dipendenti a cui spetta la progressione.

- In caso di parità di punteggio la progressione verrà riconosciuta al dipendente con maggiore punteggio acquisito nel parametro C. Al personale esterno ed ausiliario (operai e cuochi), inquadrato nelle categorie A, B1 e B3 che alla fine di ciascun anno non abbia effettuato corsi di aggiornamento perché non programmati dall'Amministrazione, sono assegnati 2 punti all'anno.

- In caso di ulteriore parità di punteggio la progressione verrà riconosciuta al dipendente con maggiore anzianità di servizio nell'ente.

- La graduatoria è portata a conoscenza di tutti i dipendenti dell'Ente con avvisi interni che assicurino adeguata diffusione.

- Dopo 15 giorni da tale comunicazione, se non sono intervenute contestazioni, è definita ed approvata la graduatoria con atto del Segretario Comunale e comunicati gli esiti ai diretti interessati.

7. I punteggi e la conseguente graduatoria hanno validità per la sola selezione annuale e andranno ricalcolati ogni anno utilizzando i criteri fissati al precedente punto 5.

TITOLO IV – COMPENSI PER PARTICOLARI ATTIVITA' O RESPONSABILITA'

Art. 11

Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis, CCNL 2018)

1. L'indennità è riferita alle condizioni di lavoro che comportano rischio, disagio e maneggio di valori. Il valore dell'indennità è considerato unitariamente per le suddette situazioni e non può superare, nel suo complesso, € 10,00 giornalieri.

2. L'indennità è riconosciuta per i soli giorni di effettivo svolgimento dell'attività

3. **Indennità di rischio:** sono considerate attività a rischio quelle che comportano esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale come rilevabili dal documento di valutazione dei rischi aziendale.

Ai fini del riconoscimento dell'indennità si individuano le seguenti attività di rischio cui corrispondono i relativi valori di indennità:

Tipo di attività	Importo indennità giornaliera
Esecuzione di interventi di manutenzione stradale e realizzazione segnaletica orizzontale; esecuzione di interventi alla rete di pubblica illuminazione e manutenzione edifici con uso di macchinari e carrelli elevatori; montaggio e smontaggio di strutture per feste e manifestazioni.	€ 1,50

Attività che comporta il maneggio di alimenti ad alta temperatura, presenza di forni e fornelli ed utilizzo di utensili a lama.	
Attività che comportano esposizione a sostanze pericolose	€ 5,00

4. **Indennità di disagio:** il disagio si configura in una particolare situazione lavorativa che, pur non incidendo in via diretta ed immediata sulla salute e l'integrità personale del lavoratore, può risultare rilevante, per le condizioni sostanziali o temporali o relazionali che caratterizzano alcune prestazioni lavorative, sulle condizioni di vita dei singoli dipendenti addetti a tali mansioni, condizionandone l'autonomia temporale o relazionale.

Ai fini del riconoscimento dell'indennità si individuano le seguenti attività, cui corrispondono i relativi valori di indennità:

Tipo di attività	Importo indennità giornaliera
Personale adibito a mansioni per le quali non può trovare applicazione l'orario flessibile (esclusa la turnazione)	€ 1,15
Personale dei servizi demografici chiamato a prestare servizio per la celebrazione di matrimoni civili al di fuori dell'orario di servizio, compresi i giorni di sabato e festivi. Esecuzione di sepolture al di fuori dell'orario di servizio, compresi i giorni di sabato e festivi. Chiamate per interventi di emergenza al di fuori dell'orario di servizio, compresi i giorni di sabato e festivi.	€ 10,00

5. **Indennità di maneggio valori:** è corrisposta al personale adibito alla mansione di economo e di agente contabile, nella misura di 1,20 euro al giorno, a condizione che il valore maneggiato superi i 1.000.00 euro annuali.

6. Il responsabile del settore di appartenenza del dipendente attesta periodicamente lo svolgimento di attività soggette a rischio, disagio, maneggio valori.

7. Le indennità sono erogate mensilmente, sulla scorta dell'attestazione di cui al precedente comma 6, con eventuale conguaglio annuale.

Art. 12

Indennità di turno

1. L'indennità è corrisposta al personale turnista secondo quanto disposto dall'art. 23 del CCNL 2016-2018.

2. In applicazione (art.7 comma 4 lett I) del Ccnl 21.05.2018 si concorda che nel caso di effettuazione di turni notturni, il limite di 10 turni mensili potrà essere superato in corrispondenza di imprevedibili ed urgenti necessità previo tavolo di contrattazione.

Art. 13

Indennità di reperibilità

1. L'indennità è corrisposta al personale in servizio di pronta reperibilità secondo quanto disposto dall'art. 24 del CCNL 2016-2018.

2. Il limite di sei volte al mese per la reperibilità in presenza di situazioni di emergenza climatica od ambientale, è elevato fino ad un massimo di 12 volte al mese. L'aumento dei

turni in questione non può superare la durata di mesi 4 continuativi. L'amministrazione si impegna comunque a contenere la turnazione nei limiti contrattuali, avuta comunque ragione delle esigenze da affrontare.

3. L'importo dell'indennità di reperibilità è elevato ad euro 13,00 in presenza di:

a) situazioni di cui al comma 2;

b) reperibilità prestata nelle seguenti giornate festive: Natale, Pasqua, capodanno.

Art. 14

Indennità per specifiche responsabilità

1. Al personale di categoria B, C e D non titolare di P.O. è riconosciuta una indennità per specifiche responsabilità, in presenza di svolgimento di funzioni di particolare rilevanza.

Sulla base dello specifico fondo, fissato annualmente in sede di contrattazione decentrata, i valutatori di ciascuna Area organizzativa, previo tavolo di confronto con i valutatori delle altre Aree organizzative dell'Ente, stabiliscono dei criteri per l'attribuzione dei punteggi assicurando il principio dell'omogeneità di valutazione tra le Aree e i profili di appartenenza.

Tali compensi, da quantificare secondo la gradualità indicata nel seguente prospetto, potranno essere rivalutati ogni anno in sede di contrattazione decentrata.

a) RESPONSABILITA' DI STRUTTURA	Max punti 15
1) Autonomia operativa	Punti da 1 a 5
2) Responsabilità di coordinamento di altro personale	Punti da 1 a 5
3) Livello di responsabilità istruttoria	Punti da 1 a 5

b) RESPONSABILITA' GESTIONALE	Max punti 15
1) Responsabilità procedimenti di spesa	Punti da 1 a 5
2) Responsabilità di una o più procedure di lavoro a rilevanza interna o di procedure a rilevanza esterna	Punti da 1 a 5
3) Responsabilità di attività che richiedono elevata professionalità e conoscenze specialistiche	Punti da 1 a 5

c) RESPONSABILITA' PROFESSIONALE	Max punti 15
1) Responsabilità di processo	Punti da 1 a 5
2) Responsabilità di sistemi relazionali complessi	Punti da 1 a 5
3) Responsabilità concorso/supporto alle decisioni	Punti da 1 a 5

PUNTEGGIO ASSEGNATO	INDENNITA' CORRISPONDENTE
da 41 a 45 punti	€ 3.000,00
da 36 a 40 punti	€ 2.500,00
da 33 a 35 punti	€ 2.000,00
da 27 a 32 punti	€ 1.500,00
da 21 a 26 punti	€ 1.000,00
da 18 a 20 punti	€ 600,00
da 11 a 17 punti	€ 300,00

2. Sono inoltre corrisposti compensi fino ad un massimo di € 300,00 annui per specifiche responsabilità attribuite con atto formale al personale delle categorie B, C e D, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di Stato Civile e anagrafe, Ufficiale elettorale nonché responsabile

dei tributi stabilite dalle leggi; compensare, altresì, i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici, agli addetti degli uffici per le relazioni con il pubblico, ai formatori professionali, ai messi notificatori a cui sono state attribuite le funzioni di ufficiale giudiziario, al personale addetto ai servizi di protezione civile.

3. Le indennità previste nel presente articolo sono tutte erogate in costanza di effettivo svolgimento della funzione e della presenza al lavoro, intendendosi in esso ricompreso il periodo di assenza dovuta per ferie e malattia e comunque non comportante la sostituzione superiore ad un mese.

4. L'effettivo svolgimento delle funzioni di particolare responsabilità è attestato dal responsabile competente a consuntivo.

5. A consuntivo, la parte di fondo eventualmente non utilizzata va ad incrementare il fondo per la performance di cui al precedente art. 6.

Art. 15

Incentivi e compensi previsti da specifiche disposizioni di legge

1. Rientrano nel fondo per le risorse decentrate a termini dell'art. 67, c.3, lett. c) CCNL 2018 i seguenti compensi:

- gli incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016, nei limiti dettati dalla stessa norma e secondo l'apposito regolamento approvato dalla Giunta Comunale;
- proventi da sponsorizzazioni;
- proventi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;
- contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali.

2. Se le modalità di riparto non sono già previste dalla normativa di riferimento, i suddetti compensi sono riconosciuti ai dipendenti secondo l'effettiva partecipazione all'attività oggetto di finanziamento.

3. Per quanto attiene agli incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 ed agli incentivi per recuperi evasione IMU di cui alla L. n. 145 del 30/12/2018, si fa riferimento agli appositi regolamenti approvati dalla Giunta Comunale.

Art. 16

Lavoro straordinario

1. Il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari, temporanee e specifiche situazioni organizzativo/lavorative, per un massimo di 180 ore pro capite.

2. Il lavoro straordinario prestato deve essere monetizzato o, su richiesta del personale interessato, recuperato avuto riguardo alle esigenze dell'Ente. Le maggiorazioni su lavoro straordinario recuperato vanno comunque riconosciute.

3. In sede di contrattazione decentrata il fondo disponibile viene annualmente e preventivamente ripartito in budget, assegnati a ciascuna area organizzativa sulla base delle esigenze prospettate.

4. Il ricorso allo straordinario deve, in ogni caso, essere preventivamente autorizzato dal responsabile del servizio, il quale dovrà monitorare l'utilizzo di tale strumento al fine di non sfiorare il budget assegnato.

5. Non è considerata come straordinario la maggiore prestazione resa entro i termini orari di flessibilità giornaliera.
6. A consuntivo, la parte di fondo eventualmente non utilizzata andrà ad incrementare il fondo per fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività dell'anno successivo.
7. Non si applica la possibilità prevista dall'art.7 comma s) del CCCNL 21.05.2018.

TITOLO V - PERSONALE POLIZIA LOCALE

Art. 17

Indennità di servizio esterno (art. 56-quinquies, CCNL 2018)

1. L'indennità compete al personale di Polizia locale che svolge servizi esterni di vigilanza. L'indennità è corrisposta per servizi resi "in via continuativa".
2. L'indennità è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa i rischi e i disagi connessi all'espletamento di tale servizio. Non è cumulabile con l'indennità di cui al 70-bis del Contratto.
3. La misura dell'indennità in euro 1,00 al giorno.
4. Sono confermate le indennità di euro 1.110,84 e di euro 780,30 rispettivamente per il personale in possesso della qualifica di agente di p.s. e svolgente funzioni di p.g. di cui all'articolo 16 del CCNL 22 gennaio 2004.

Art. 18

Indennità di funzione (art. 56-sexies, CCNL 2018)

1. Al personale di categoria C e D, non titolare di P.O., appartenente al servizio di Polizia locale è attribuita un'indennità di funzione per compensare lo svolgimento di compiti di responsabilità.
- 2) I compensi, da quantificare secondo la gradualità indicata nel seguente prospetto, potranno essere rivalutati ogni anno in sede di contrattazione decentrata.

a) RESPONSABILITA' DI STRUTTURA	Max punti 15
1) Autonomia operativa	Punti da 1 a 5
2) Responsabilità di coordinamento di altro personale	Punti da 1 a 5
3) Livello di responsabilità istruttoria	Punti da 1 a 5

b) RESPONSABILITA' GESTIONALE	Max punti 15
1) Responsabilità procedimenti di spesa	Punti da 1 a 5
2) Responsabilità di una o più procedure di lavoro a rilevanza interna o di procedure a rilevanza esterna	Punti da 1 a 5
3) Responsabilità di attività che richiedono elevata professionalità e conoscenze specialistiche	Punti da 1 a 5

c) RESPONSABILITA' PROFESSIONALE	Max punti 15
1) Grado rivestito	Punti da 1 a 5
2) Responsabilità di sistemi relazionali complessi	Punti da 1 a 5
3) Responsabilità concorso/supporto alle decisioni	Punti da 1 a 5

PUNTEGGIO ASSEGNATO	INDENNITA' CORRISPONDENTE
da 41 a 45 punti	€ 3.000,00
da 36 a 40 punti	€ 2.500,00
da 32 a 35 punti	€ 2.000,00
da 27 a 32 punti	€ 1.500,00
da 21 a 26 punti	€ 1.000,00
da 18 a 20 punti	€ 600,00
da 11 a 17 punti	€ 300,00

Art. 19

Proventi delle violazioni al Codice della strada (art. 56-quater, CCNL 2018)

1. Una quota dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni previste dal codice della strada, come determinata dall'ente in base all'art. 208 del D. Lgs. n. 285/1992 è destinata al finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, nonché a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli artt. 186, 186-bis e 187 dello stesso Codice.