Comune

di Alonte

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (ART. 7 DLGS. N. 150/2009)

(ESTRATTO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – COMUNE DI ALONTE)

ART 33 – **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-quinquies, 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. 33 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 perseguiti 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 misurazionee 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. 33 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 del componente del nucleo di valutazione 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 5a	**Dati relativi a incarichi e consulenze**: 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 33 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 deiservizi.

ART 33 QUINQUIES – **OBIETTIVI E INDICATORI**

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

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle prioritàpolitiche 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. 33 SEXIES – **RALAZIONE 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. 33 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. 33 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, inrelazione a quelle richieste al valutato;
c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazioned'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, checostituiscono 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 pressocui 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 quantocontenuto 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 unpunteggio 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 presentazionedella 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. 33 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. 33 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. 33 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. 33 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. 33 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. 33 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 rispettodelle 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. 33 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. 33 SEX DECIES **- ACCESSO A PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE E DICRESCITA 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. 33 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 dalComune 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: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem solving	10 (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: 5.1Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem solving	30 (-) (10) (20)	40 (10) (15) (15)	50 (20) (20) (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 corrisponde 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 nelperiodo 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 corrisponde 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 prerequisito 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:

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

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%) + $\frac{\text{Premio base + 25\%}}{2}$
  Primo livello di premialità 1,875

Sub 2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 20X
Fascia A e B

Cognome …….Nome……..

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: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem Solving	(50) 20 20 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: ……

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 20X
Fascia C

Cognome …….Nome……..

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: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem Solving	(40) 10 15 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: ……

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X.

Fascia D

Cognome …….Nome……..

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: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem Solving	(30) - 10 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: ……

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201x
Fascia D con incarico di PO

Cognome ……Nome…….

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: ……