
**REGOLAMENTO SUL CICLO DI
GESTIONE DELLA PERFORMANCE
E NUOVO SISTEMA DI
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE**

--- Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.65 del 19.05.2017 ---

INDICE

Sezione I. – ASPETTI GENERALI

Art. 1 - Finalità e oggetto del sistema di gestione della performance	p. 4
Art. 2- Soggetti del sistema di gestione della performance	p. 4

Sezione II. – SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Capo I. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance	p. 4
Art. 3 - Definizione e finalità	p. 4
Art. 4 - La rappresentazione della performance	p. 5
Art. 5 - La performance organizzativa	p. 5
Art. 6 - La performance individuale	p. 5

Sezione III – RISORSE E PREMIALITÀ

Art. 7 - Definizione annuale delle risorse	p. 5
Art. 8 - Le progressioni economiche	p. 6
Art. 9 - Strumenti di incentivazione organizzativa	p. 6

Sezione IV – IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Capo I: Definizioni e finalità

Art. 10 Definizione e finalità	p. 6
Art.11 Le fasi del ciclo di gestione della performance	p. 6

Capo II. Il ciclo della performance. Responsabili di settore

Art. 12 Definizione degli obiettivi e degli indicatori	p. 7
Art. 13 Sistema integrato di rendicontazione e controllo	p. 7
Art. 14 Criteri di valutazione dei responsabili	p. 9
Art. 15 Valutazione dei risultati	p. 9
Art. 16 Valutazione delle capacità manageriali dei titolari di posizione organizzativa	p. 9
Art. 17 Valutazione delle competenze professionali dei titolari di posizione organizzativa	p. 9
Art. 18 Capacità di valutazione dei collaboratori	p. 9
Art. 19 Metodologia, tempistica e soggetto valutatore	p. 9
Art. 20 Attribuzione della retribuzione di risultato	p. 10

Capo III: Il ciclo della performance. Il personale non dirigenziale

Art. 21 La valutazione del personale	p. 10
Art. 22 Modalità e tempistica della valutazione	p. 11
Art. 23 Criteri di valutazione del personale	p. 11
Art. 24 Valutazione dei risultati raggiunti	p. 11
Art. 25 Comportamenti organizzativi	p. 13
Art. 26 Valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa	p. 13
Art. 27 Procedure di conciliazione	p. 13

Sezione V – IL SISTEMA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Art. 28 Definizione e finalità	p. 13
Art. 29 Ambito di applicazione della trasparenza	p. 14
Art. 30 Norme transitorie e finali	p. 14

Allegato A - SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	p. 15
--	--------------

Sezione I. – ASPETTI GENERALI

Art. 1 - Finalità e oggetto del sistema di gestione della performance

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti del Comune di Diso (successivamente richiamato come “ente”) è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l’efficienza, l’integrità e la trasparenza dell’attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è finalizzato, altresì, alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell’ente in linea di principio rispetto a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
3. La Giunta Comunale, con proprio provvedimento, approva il sistema di valutazione sia delle performance organizzative che di quelle individuali dei titolari di posizione organizzativa e del personale.
4. Le amministrazioni pubbliche misurano, valutano e premiano la performance individuale e organizzativa, secondo i criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Art. 2 - Soggetti del sistema di gestione della performance

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
 - a) Sindaco e Giunta comunale
 - b) Segretario comunale
 - c) Responsabili di Settore ed il restante personale, che nel presente regolamento viene definito personale non dirigenziale
 - d) Nucleo di valutazione
 - e) eventuali soggetti esterni (cittadini/utenti/associazioni).

Sezione II. – SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Capo I. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance

Art. 3 - Definizione e finalità

1. Il sistema di misurazione e valutazione è costituito dall’insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per definire: a) i criteri di misurazione e valutazione della performance di un’organizzazione e delle persone che vi operano; b) la performance attesa; c) le modalità di monitoraggio della performance; d) le modalità di verifica del raggiungimento e degli eventuali scostamenti tra performance realizzata e performance attesa.
2. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua: a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance; b) le procedure di conciliazione relative all’applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance; c)

le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti; d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Art. 4 - La rappresentazione della performance

1. La performance attesa e conseguita si rappresenta attraverso l'esplicitazione di: a) profili di risultato, in termini di efficienza, efficacia interna ed esterna; b) obiettivi, redatti ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 27/10/2009, n.150; c) comportamenti organizzativi, espressione dell'assetto valoriale del programma di mandato; d) indicatori delle performance, redatti secondo i principi di validità tecnica, legittimazione e tempestività.
2. Tali elementi di rappresentazione costituiscono i componenti essenziali del piano delle performance, della sua relazione consuntiva al fine di definire, misurare e valutare le performance organizzativa e individuale

Art. 5 - La performance organizzativa

1. La performance organizzativa è il contributo che ciascuna unità di massima dimensione, comunque denominata, o l'organizzazione dell'ente nel suo complesso, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.
2. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna.
3. La misurazione della performance organizzativa fa riferimento ai seguenti ambiti: a) il grado di attuazione delle strategie; b) l'insieme dei servizi erogati, finali e di supporto; c) gli impatti dell'azione amministrativa; d) il confronto con la performance organizzativa di altre amministrazioni.

Art. 6 - La performance individuale

1. La performance individuale è il contributo che un individuo, responsabile di unità organizzativa o personale non dirigenziale, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.
2. La misurazione e la valutazione della performance individuale del Segretario comunale è collegata alle funzioni e ai compiti che la legge, lo statuto, i regolamenti gli rimettono e ai compiti che il Sindaco gli assegna.

Sezione III – RISORSE E PREMIALITÀ

Art. 7 - Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse destinate alla premialità sono individuate nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, il Comune definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari

obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono, quindi, una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di performance organizzativa, e di premi da destinare ad obiettivi di performance individuale ad elevato valore strategico, da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

Art. 8 - Le progressioni economiche

1. Le progressioni economiche o orizzontali sono assegnate in modo selettivo e sono disciplinate da apposito Regolamento comunale.

Art. 9 - Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, il Comune può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa: a) progressioni di carriera; b) attribuzione di incarichi e responsabilità; c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.
2. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

Sezione IV – IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Capo I: Definizioni e finalità

Art. 10 Definizione e finalità

1. Il ciclo di gestione della performance è il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di gestione della performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.

Art.11 Le fasi del ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d. misurazione e valutazione della performance;
 - e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, conformemente alle disposizioni normative urgenti;
 - f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, e ad ogni altro soggetto previsto dalle norme vigenti.

Capo II. Il ciclo della performance. Responsabili di Settore

Art. 12 Definizione degli obiettivi e degli indicatori

1. Gli obiettivi assegnati ai responsabili sono definiti annualmente nel PEG (o nello strumento semplificato di programmazione economica) e nel PDO sulla base del bilancio di previsione e del D.U.P.
2. Il PEG (o altro strumento semplificato di programmazione economica) ed il PDO devono soddisfare i requisiti previsti per il piano delle performance e, pertanto, devono contenere la indicazione degli obiettivi strategici e delle *mission* dell'ente.
3. Gli obiettivi devono rispettare i requisiti e le caratteristiche previsti dall'art.5 del D.Lgs. n.150/2009. Essi, in particolare, devono essere caratterizzati da:
 - a. chiarezza e precisione: la descrizione dell'obiettivo deve permettere di individuare, in modo univoco, i risultati che devono essere raggiunti dall'attuazione dello stesso;
 - b. realtà: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione allo stato attuale della normativa, della tecnologia e di ogni altro vincolo esistente;
 - c. raggiungibilità: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione alle risorse assegnate al centro di responsabilità. Non si possono definire obiettivi condizionati a future variazioni di bilancio;
 - d. dettaglio: la definizione dell'obiettivo deve contenere tutti quegli elementi necessari a indirizzare e coordinare l'attività dei centri di responsabilità;
 - e. misurabilità: il dettaglio dell'obiettivo deve prevedere l'individuazione degli indicatori di risultato che permettono di quantificare numericamente il risultato atteso;
 - f. coerenza con gli atti di pianificazione: il piano degli obiettivi deve basarsi sugli atti di pianificazione indicati dall'art.13 del presente regolamento e sugli altri atti di pianificazione settoriale
4. Gli obiettivi, inoltre, devono essere correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili e devono indicare:
 - a. le azioni concrete che si svolgeranno e non le finalità politiche dell'obiettivo;
 - b. la tempistica di riferimento;
 - c. i budget finanziari assegnati;
 - d. le risorse umane assegnate;
 - e. le risorse strumentali assegnate;
 - f. gli indicatori di risultato;
 - g. il peso dell'obiettivo;
 - h. le direttive politiche al fine di orientare l'attività gestionale.
5. Gli indicatori di cui alla lett. f., sono espressi mediante parametri, numeri, rapporti, grandezze. Essi si distinguono nelle seguenti tipologie:
 - a. indicatori di processo, che misurano l'efficienza (es. tempo medio di consegna di un certificato, tempo medio di risposta a richieste di intervento, tasso di utilizzo di una struttura, costo medio per unità di prodotto);
 - b. indicatori di *output*, che misurano la capacità dell'ente di raggiungere gli obiettivi che si è dato (es. numero di utenti assistiti rispetto agli obiettivi gestionali);
 - c. indicatori di *outcome*, che rilevano l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità, sui singoli utenti, sull'ambiente. Essi rappresentano le conseguenze generate dalle azioni poste in essere, e sono correlati alla percezione dell'utilità sociale creata. Essi sono da inserire solo negli obiettivi strategici e nei programmi triennali.

6. Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Posizione Organizzativa, sentiti gli Assessori di riferimento, entro il 31 ottobre dell'anno precedente e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei dirigenti, fattore capacità di proposta. Essi sono negoziati con il Segretario e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento e consegnati al Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai Responsabili, provvedendo, contemporaneamente, ad indicare i fattori di valutazione delle capacità manageriali e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, completandoli con la assegnazione dei pesi. Gli obiettivi, corredati dagli indicatori e dai pesi ponderali predisposti dal Nucleo, sono contenuti nel PDO e sono approvati dalla Giunta nell'ambito del PEG o dell'analogo strumento semplificato di programmazione. Tale approvazione deve effettuarsi entro 50 giorni dall'esecutività della delibera di approvazione del bilancio.
7. Entro il 30 settembre dell'anno gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Ai Responsabili di Posizione Organizzativa possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, previa comunicazione da parte del Segretario. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Le modifiche al PDO sono approvate dalla Giunta.
8. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al Responsabile, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.
9. Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Art. 13 - Sistema integrato di rendicontazione e controllo

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
 - a. Le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione.
 - b. Il Documento unico di programmazione
 - c. il Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati.
 - d. Il Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene le risorse assegnate ai singoli Responsabili di settore.
 - e. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi/Piano delle performance, approvato annualmente dalla Giunta Comunale.

Art. 14 - Criteri di valutazione dei responsabili

1. Il Nucleo di Valutazione individua e specifica, unitamente all'assegnazione ai singoli Responsabili del PDO, i fattori e i criteri di valutazione completandoli con gli indicatori e i pesi ponderali.
2. I criteri di valutazione sono deliberati su proposta del Nucleo di Valutazione.
3. La valutazione delle prestazioni viene effettuata con riferimento:
 - alle performance individuali;
 - alle performance organizzative.

Art. 15 - Valutazione dei risultati

1. La valutazione dei risultati ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al responsabile con il PEG e il PDO.
2. Nella valutazione dei risultati si tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al singolo Responsabile per il conseguimento degli obiettivi di gestione che degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili alla responsabilità del responsabile.

Art. 16 - Valutazione delle capacità manageriali dei titolari di posizione organizzativa

1. La valutazione delle capacità manageriali prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali rilevate nei comportamenti nel corso dell'anno.
2. Nell'ambito dei fattori di valutazione delle capacità manageriali deve essere adeguatamente considerata la capacità di interazione con gli organi di indirizzo politico.
3. Il Nucleo di Valutazione, individua ed assegna, unitamente agli obiettivi ed ai fattori di valutazione delle capacità professionali, anche gli indicatori su cui effettuare la valutazione delle capacità manageriali

Art. 17 - Valutazione delle competenze professionali dei titolari di posizione organizzativa

1. La valutazione delle competenze professionali dei responsabili tiene conto della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
2. Il Nucleo di Valutazione, individua ed assegna, unitamente agli obiettivi ed ai fattori di valutazione delle capacità manageriali, anche gli indicatori su cui effettuare la valutazione delle competenze professionali.

Art. 18 - Capacità di valutazione dei collaboratori

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dal Nucleo di Valutazione in relazione agli esiti dei giudizi effettuati dal dirigente nei confronti dei propri collaboratori. Essa è effettuata dal dirigente in relazione:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e ai comportamenti organizzativi dimostrati.

Art. 19 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore

1. Entro il 31 maggio ed il 30 settembre di ogni anno, il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione. Si procede ad una sola valutazione intermedia, entro il 30 settembre, nel caso in cui il bilancio, il PEG ed il PDO non siano stati adottati entro il mese di febbraio.
2. Il Nucleo di Valutazione propone la valutazione della performance organizzativa dell'intero ente e delle sue articolazioni organizzative entro il 31 gennaio dell'anno successivo. Tale valutazione è sottoposta all'esame della giunta e, successivamente al suo recepimento formale, è pubblicata sul sito internet .
3. Il Nucleo di Valutazione consegna al Sindaco la proposta di valutazione finale dei responsabili di Settore entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia stata adottata la valutazione della performance organizzativa e dopo che i responsabili hanno valutato i propri collaboratori. A tal fine esso redige il report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance individuali e collettive, acquisisce la relazione al consuntivo e le relazioni dei responsabili. Su richiesta degli stessi o di propria iniziativa può ascoltarli direttamente.

4. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli responsabili. Il Nucleo di Valutazione è tenuto ad ascoltare i responsabili che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.
5. Il Nucleo di Valutazione elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal responsabile interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.
6. Il Sindaco decide la valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo. Nel caso in cui si discosti dalla proposta del Nucleo di Valutazione deve motivare la sua scelta.
7. La valutazione del Segretario è effettuata direttamente da parte del Sindaco.

Art. 20 - Attribuzione della retribuzione di risultato

1. Nella attribuzione ai Responsabili della retribuzione di risultato si deve tenere conto del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

Capo III: Il ciclo della performance. Il personale non dirigenziale

Art. 21 - La valutazione del personale

1. I Responsabili, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, unitamente con gli indicatori e con i pesi ponderali agli stessi attribuiti, nonché con la indicazione degli indicatori dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali e con i relativi pesi.
2. I Responsabili valutano le performance dei dipendenti sulla base dei risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa del Settore; dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa; delle competenze professionali; dei comportamenti organizzativi e della valutazione della posizione organizzativa di riferimento. La parte prevalente è costituita dalla valutazione dei risultati raggiunti.

Art. 22 - Modalità e tempistica della valutazione

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di indicatori che sono stati adottati dai responsabili all'inizio dell'anno. Tali indicatori sono comunicati ai singoli dipendenti unitamente alla assegnazione degli obiettivi.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. La valutazione del personale dipendente, ai fini delle progressioni orizzontali e della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è effettuata dai responsabili entro il 28 febbraio dell'anno successivo, una volta che sia definitiva la valutazione della performance organizzativa e prima della valutazione dei Responsabili.
4. Questo sistema si applica anche ai titolari delle Posizioni Organizzative ai fini delle progressioni orizzontali. Per i dipendenti di categoria D, essa è effettuata dal Nucleo di Valutazione

Art. 23 - Criteri di valutazione del personale

1. La misurazione e valutazione della performance per il personale non dirigenziale avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, allegato A, al presente regolamento nella quale vengono evidenziati la performance individuale, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi.
2. La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti tre parti
 - a. fino a 60 punti per i risultati raggiunti – punti 60 su 100;
 - b. fino a 35 punti per i comportamenti organizzativi - punti 35 su 100;
 - c. fino a 5 punti per la valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa di riferimento - punti 5 su 100.

Art. 24 - Valutazione dei risultati raggiunti

1. Gli specifici obiettivi individuali non possono riguardare astratte “capacità” o “idoneità”, ma concernere effettive prestazioni di risultato connesse alla categoria di appartenenza ed al profilo professionale del dipendente.
2. Ciascun obiettivo individuale avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 60. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di raggiungimento in %	Punteggio complessivo
		Max 60 punti			Max 60 punti

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 60 PUNTI

L'assegnazione del grado di raggiungimento degli obiettivi è effettuata come segue:

- nessun punteggio quando il lavoro sull'obiettivo non è stato avviato;
- fino al 40% quando l'obiettivo non è stato raggiunto neppure parzialmente, ancorché siano state avviate le fasi propedeutiche per il raggiungimento dello stesso;
- dal 41% al 90% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- dal 91% al 100% quando l'obiettivo è stato raggiunto.

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi e del grado percentuale di raggiungimento degli stessi. La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al titolare della posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Art. 25 - Comportamenti organizzativi

1. Per qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza si intende l'effettiva incidenza dell'attività del dipendente ai fini del risultato attribuito all'unità organizzativa di appartenenza. Per comportamenti organizzativi, il modo concretamente posto in essere nello svolgere le funzioni e le attività di propria spettanza. Essa si misura non mediante astratte “capacità” e “idoneità”, bensì avendo riguardo a concrete attività e funzioni, determinate dal

titolare di posizione organizzativa attraverso atti di gestione (ordini di servizio, determinazioni organizzative) della prestazione lavorativa, collettivi o individuali, adottati ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D. Lgs n.165/2001.

2. La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola secondo il seguente prospetto:

	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura			20 40 60 80 100	
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività				
3	Autonomia Autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati e Orientamento alla soluzione dei problemi				
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza (interna ed esterna)				

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 35 PUNTI

Dove le percentuali stanno a significare che:

- 20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
- 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
- 100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il titolare di posizione organizzativa individua gli indicatori e i pesi ponderali. La valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento. La somma di tutte le valutazioni dei 4 comportamenti organizzativi (3 per le categorie A e B) non può superare i 35 punti (35%).

Art. 26 - Valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa

1. Questa componente di valutazione deriva da quella del titolare di posizione organizzativa. Tale risultato verrà valutato fino al 5%, e, pertanto, fino ad un massimo di punti 5 su 100, in rapporto direttamente proporzionale all'esito della stessa, con riferimento ai fattori di performance organizzativa e di performance individuale.

ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ COLLEGATA ALLE PERFORMANCE INDIVIDUALI

La somma di tutte le tre parti determina l'inserimento nelle seguenti fasce di merito:
Per i punteggi fino a 59 punti non si darà corso alla erogazione della indennità;
per i punteggi da 60 a 70 punti l'indennità sarà erogata al 70%;
per i punteggi da 71 a 80 l'indennità sarà erogata allo 80%;
per i punteggi da 81 a 85 l'indennità sarà erogata al 90%;
per i punteggi da 86 a 90 l'indennità sarà erogata al 95%;
per i punteggi da 91 a 100 l'indennità sarà erogata al 100%.

Art. 27 - Procedure di conciliazione

1. La valutazione è comunicata in contraddittorio; i valutati possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento il valutatore deve tenere espressamente e formalmente conto nella valutazione finale.
2. Nel caso in cui gli esiti della valutazione non siano giudicati congrui, ferme restando tutte le forme di tutela previste dall'ordinamento, il valutato può avanzare istanza di riesame al Nucleo di Valutazione il quale provvede nei successivi 10 (dieci) giorni, avvalendosi della facoltà di sentire le parti interessate in contraddittorio.

Sezione V – IL SISTEMA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Art. 28 - Definizione e finalità

1. Il sistema di trasparenza e integrità è l'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per assicurare ai cittadini e agli gruppi di interesse la piena informazione sulle performance del Comune, nonché sulle procedure e sui sistemi utilizzati per il suo governo.
2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti strategici e gestionali e all'utilizzo delle risorse, nonché dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.
3. L'integrità è intesa come la correttezza, la legalità e la conformità a principi etici dell'azione, dell'organizzazione e delle persone che vi operano, per assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa e la sua coerenza valoriale. Essa è assicurata attraverso l'esercizio del controllo di regolarità amministrativa già previsto dall'art. 147 del D. Lgs. n.267/2000 e svolto dal Segretario comunale.
4. Trasparenza ed integrità hanno lo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità e costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione Italiana.
5. Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, assicurando la pubblicità e la pubblicazione di tutti i documenti che la riguardano mediante il loro inserimento sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione denominata "trasparenza e merito".

Art. 29 - Ambito di applicazione della trasparenza

1. Sul sito internet dell'ente, nell'ambito di una sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sono pubblicate le seguenti informazioni:
 - a) Documento Unico di programmazione ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, conto consuntivo;
 - b) Programma Esecutivo di Gestione (o analogo strumento semplificato) e Piano Dettagliato degli Obiettivi;
 - c) relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative di livello apicale;
 - d) ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa, nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti ed

ammontare di quelle effettivamente erogate. Tale elencazione è distinta per i titolari di posizione organizzativa da una parte, ed i dipendenti, da un'altra;

- e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
- f) nominativi e curricula dei componenti il Nucleo di Valutazione;
- g) curricula, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti del Segretario;
- h) curricula dei titolari di posizioni organizzativa;
- i) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre PA.

2. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile il soggetto preposto alla gestione delle risorse umane. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto della erogazione della indennità di risultato; tale sanzione è comminata al titolare di posizione organizzativa che non comunica le informazioni necessarie. Il Nucleo di Valutazione verifica il rispetto di queste prescrizioni.
3. Inoltre l'Amministrazione Comunale pubblica sul sito internet istituzionale le seguenti informazioni:
 - a) il testo del contratto decentrato;
 - b) il singolo accordo annuale in materia di utilizzazioni del risorse stabili e variabili;
 - c) la relazione tecnico finanziaria;

Art. 30 - Norme transitorie e finali

Il presente Regolamento decorre dalla data di approvazione della Giunta Comunale.

(Allegato A)

SCHEMA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Dipendente: _____

1) VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI
--

Obiettivo	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di raggiungimento in %	Punteggio complessivo
		60			Max 60 punti

2) VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

N	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso ponderale	Grado di valutazione in %	Punteggio (max 35 punti)

1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura			20	40	60	80	100	
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività			20	40	60	80	100	
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle esigenze specifiche			20	40	60	80	100	
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza			20	40	60	80	100	
			35						Max 35 punti

3) VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA PERFORMANCE INDIVIDUALE E PER LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fino a 5 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI	
VALUTAZIONE DEI COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI	
VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
TOTALE	/100

Osservazioni del dipendente:

Il Responsabile del Settore _____

Il Dipendente _____