

Comune di Nocera Superiore

Provincia di Salerno

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 25

del 9 febbraio 2015

OGGETTO: Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance -- Approvazione.

L'anno duemilaquindici questo giorno nove del mese di febbraio alle ore 12,10 col prosieguo, nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il dr. Giovanni Maria Cuofano, nella sua qualità di Sindaco, e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Signori:

		Presente		Assente	
Cuofano	Giovanni Maria	Sindaco	☒	☐	
Vigorito	Maria Giuseppa	Vice Sindaco/Assessore	☒	☐	
Citarèlla	Massimiliano	Assessore	☒	☐	
Fortunato	Teobaldo	Assessore	☒	☐	
Manzi	Andrea	Assessore	☒	☐	
Riso	Maria Stefania Maddalena	Assessore	☒	☐	

Partecipa il Segretario Generale **d.ssa Lucia Celotto**, incaricato della redazione del verbale.

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OMISSIS

LA GIUNTA COMUNALE

CONSIDERATO che la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa;

RITENUTO recepire il modello proposto ed elaborato nell'ambito del progetto Performance PA Ambito B - Linea 2 Modelli e strumenti per il miglioramento dei processi di gestione del personale Piano di miglioramento della durata di mesi 5 da Novembre 2014 a Marzo 2015, quale strumento utile e necessario al fine di consentire all'Ente di svolgere il proprio ruolo istituzionale in un'ottica di miglioramento continuo, tangibile e garantire al cittadino e alla collettività la trasparenza dei risultati effettivamente conseguiti;

VISTO il sistema ed il regolamento comprendente una parte introduttiva, la metodologia di misurazione e valutazione della performance, il ciclo della sua gestione e n. 4 allegati che costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

VISTA l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: "*Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance - Approvazione*";

VISTO il TUEL 267/2000;

VISTO il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTA la L. 150/2009;

ACQUISITI i pareri ai sensi dell'art. 49 TUEL 267/2000;

Con voti unanimi e palesi

DELIBERA

1. Approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto: "*Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance - Approvazione*" nel testo allegato che, ad ogni effetto di legge, si intende qui di seguito integralmente riportato e trascritto.
2. Approvare il Regolamento sul sistema di valutazione della performance, regolamento comprendente una parte introduttiva, la metodologia di misurazione e valutazione della performance, il ciclo della sua gestione e n. 4 allegati che costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato
3. Di specificare che con l'approvazione del presente provvedimento si intendono approvate tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento

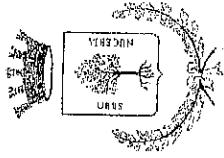
Successivamente, su proposta del Presidente

LA GIUNTA COMUNALE

Con separata votazione unanime

DELIBERA

dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. lgs 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.



COMUNE DI NOCERA SUPERIORE

SEGRETERIA GENERALE
AREA AFFARI GENERALI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: *Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance - Approvazione.*

Il Segretario Generale

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* e in particolare il Titolo II rubricato *“Misurazione, valutazione e trasparenza della performance”*;

ATTESO che ai sensi della normativa citata: - le Amministrazioni Pubbliche, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi; - la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, 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 di doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento; - ogni Amministrazione Pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti;

RILEVATO, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, che le Amministrazioni Pubbliche ai fini della valutazione annuale della performance organizzativa e individuale, sono tenute ad adottare con apposito provvedimento formale il *“Sistema di misurazione e valutazione della performance” dell'Ente*;

DATO ATTO

- che questo comune è inserito nel progetto Performance PA Ambito B - Linea 2 Modelli e strumenti per il miglioramento dei processi di gestione del personale Piano di miglioramento della durata di mesi 5 da Novembre 2014 a Marzo 2015;
- che, nei vari incontri con i responsabili regionali del progetto, sono stati forniti suggerimenti e informazioni per la corretta redazione degli strumenti di lavoro, nella specie il Sistema di misurazione e di valutazione della Performance;

RILEVATO che in base alle nuove conoscenze e agli approfondimenti sulla materia, occorre procedere ad adottare un nuovo Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della Performance;

VISTO il Sistema ed il Regolamento predisposto dal segretario generale con i responsabili del progetto, comprendente una parte introduttiva, la metodologia di misurazione e valutazione della performance, il ciclo della sua gestione e n. 4 allegati;

DATO ATTO che è stata trasmessa l'informativa alle organizzazioni sindacali e alla RSU, ai sensi dell'art. 7 e 8 del CCNL del 01/04/99;

DATO ATTO del parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio interessato sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

VISTO il T.U.E.L. 267/2000;

VISTA la legge 150/2009;

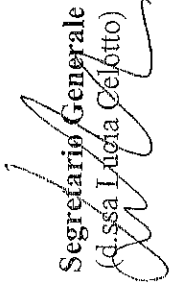
VISTO il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

PROPONE

- 1 di approvare il Sistema ed Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Nocera Superiore, comprendente una parte introduttiva, la metodologia di misurazione e valutazione della performance, il ciclo della sua gestione e n. 4 allegati, allegato alla presente proposta a formarne parte integrante e sostanziale;
- 2 di specificare che con l'approvazione del presente provvedimento si intendono abrogate tutte le disposizioni contenute nel precedente regolamento;
- 3 di dare alla deliberazione di approvazione della presente proposta, l'immediata eseguibilità.

Nocera Superiore 27/01/2015

Segretario Generale
(d.ssa Lucia Celotto)



Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/200 n.267, modificato dall'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. 213/12, in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si esprime parere favorevole

Nocera Superiore addi,

Il Responsabile dell'Area Affari Generali
(dott. Francesco Fabbriatore)



Schema di regolamento

del

“Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”

(SMiVaP)

Sommarìo

TITOLO I - Aspetti generali	4
Art. 1 - Ambito di applicazione.....	4
Art. 2 - Principi generali.....	4
Art. 3 - Trasparenza.....	4
 TITOLO II - Ciclo di gestione della performance	4
Sezione 1 - Sistema di misurazione e valutazione	4
Art. 4 - Definizione	4
Art. 5 - Performance organizzativa	5
Art. 6 - Performance individuale.....	5
Art. 7 - Obiettivi e indicatori.....	6
Art. 8 - Ambiti di misurazione e valutazione della performance.....	6
Sezione 2 - Gli strumenti di rappresentazione della performance.....	7
Art. 9 - Il PEG - Piano della performance	7
Art. 10 - La Relazione sulla performance	7
Sezione 3 - Il processo di valutazione	7
Art. 11 - Soggetti	7
Art. 12 - Oggetto della valutazione.....	8
Art. 13 - Fasi della valutazione.....	8
Art. 14 - Tempi della valutazione	8
Art. 15 - Scheda di valutazione.....	9
Art. 16 - Richiesta di riesame	9
Art. 17 - Responsabilità dirigenziali.....	9
 TITOLO III - Sistema Premiale	9
Sezione 1 - Sistema incentivante	9
Art. 18 - Definizione e finalità.....	9
Art. 19 - Progressioni economiche e di carriera.....	10
Art. 20 -Attribuzione di incarichi e responsabilità.....	10
Art. 21 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.....	10
Art. 22 - Premio di efficienza.....	11
Sezione 2 - Risorse e premialità	11
Art. 23 - Definizione annuale delle risorse.....	11
 TITOLO IV - Organismo Indipendente di Valutazione	11
Art. 24 - Definizione e composizione	11
Art. 25 - Nomina, durata, cessazione e revoca.....	11
Art. 26 - Requisiti	12
Art. 27 - Incompatibilità	12
Art. 28 - Struttura tecnica di supporto dell'OIV/NV	12
Art. 29 - Tipologia di funzioni	12
Art. 30 - Funzioni	13
Art. 31 - Convocazione e ordine del giorno	13
Art. 32 - Validità delle riunioni e decisioni.....	14
Art. 33 - Compenso.....	14
 TITOLO V - Norme transitorie e finali	14

Art. 34 – Responsabilità.....	14
Art. 35 – Informativa sindacale.....	14
Art. 36 - Entrata in vigore	14

TITOLO I - Aspetti generali

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Gli articoli 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 dell'Ente.
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 l'Ente adegua il proprio ordinamento.

Art. 2 - Principi generali

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi dell'Ente alla Comunità nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati raggiunti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di trasparenza e di pari opportunità di diritti e doveri.
2. L'Ente misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo quanto previsto dalla Legge e dal presente Regolamento.
3. L'Ente promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera.
4. E' vietata la distribuzione 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 Regolamento.

Art. 3 - Trasparenza

1. L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti ogni fase del ciclo di gestione della performance. A tal fine pubblica quanto dovuto sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente».
2. Ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti, il mancato assolvimento totale o parziale degli obblighi di pubblicazione di cui al presente articolo può comportare sanzioni disciplinari e incidere sulla valutazione di performance fino a determinare il divieto di erogazione della retribuzione di risultato.

TITOLO II - Ciclo di gestione della performance

Sezione 1 - Sistema di misurazione e valutazione

Art. 4 - Definizione

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, l'Ente sviluppa il ciclo di gestione della performance in maniera coerente con i contenuti e con i cicli di programmazione e di bilancio,.
2. Il Nucleo di Valutazione (di seguito NV) propone alla Giunta l'adozione del Sistema di misurazione e valutazione della performance (da qui in avanti SMIVAP).
3. Il SMIVAP individua, in coerenza con i principi di cui al DLgs 150/2009 art. 7 cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1 e 2:
 - a) la metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale della dirigenza e del personale;
 - b) le fasi, i tempi, le modalità e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;

- c) la periodicità delle verifiche infra annuali sullo stato di attuazione degli obiettivi;
 - d) le procedure bonarie di conciliazione relative alla valutazione della performance individuale;
 - e) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione e di bilancio;
 - f) gli elementi di dettaglio dei fattori valutativi della performance individuale, il loro peso e la struttura delle schede di valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale;
4. Il ciclo di gestione della performance prende corpo nel documento triennale ed annuale PEG - Piano della performance dell'Ente, viene rendicontato consuntivamente con cadenza annuale nella Relazione sulla Performance. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, unitamente al peso degli obiettivi anzidetti, dei relativi indicatori e dei valori attesi di risultato, recepiti nel;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini e ai soggetti interessati;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito.

Art. 5 - Performance organizzativa

1. La performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Ente nel suo complesso e alle unità organizzative dell'Ente stesso, unitamente all'andamento dei dati di produzione e al livello della soddisfazione degli utenti e dei portatori d'interesse in relazione alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente e delle unità organizzative medesime.
2. La valutazione della performance organizzativa avviene attraverso la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi mediante indicatori, attraverso la verifica degli andamenti produttivi dell'esercizio in esame comparati in serie storiche e, ove possibile, attraverso raffronti ed analisi con realtà omologhe, e attraverso l'analisi del gradimento dei destinatari dei servizi o dei portatori d'interesse.

Art. 6 - Performance individuale

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale è finalizzato alla valutazione annuale della prestazione complessiva generata dai singoli in coerenza con il ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione.
2. Il sistema di misurazione e valutazione, con riferimento ai dirigenti, è articolato nei seguenti fattori di valutazione:
 - a. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati;
 - b. Performance organizzativa della struttura di appartenenza;
 - c. Performance complessiva dell'Ente;
 - d. Competenze manageriali e professionali nonché comportamenti organizzativi posti in essere nell'espletamento del proprio ruolo;
 - e. Capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata anche attraverso una significativa differenziazione delle valutazioni: ove il dirigente non abbia collaboratori, il peso di quest'ultimo fattore è attribuito al fattore di cui alla precedente lettera d);
3. Il sistema di misurazione del personale non dirigente è articolato sui seguenti fattori di valutazione

- a. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati; ove eccezionalmente non siano assegnati obiettivi individuali o di gruppo, il peso del fattore è attribuito al successivo fattore sub b);
 - b. Performance organizzativa della struttura di appartenenza;
 - c. Competenze e comportamenti organizzativi messi in atto nell'espletamento del proprio ruolo.
4. Il peso dei singoli fattori valutativi per le diverse categorie di personale è indicato nell'allegato 1.

Art. 7 - Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale dell'Ente, alle priorità ed alle strategie dell'Amministrazione e, in quanto rilevanti e strategici, di numero limitato;
- 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;
- e) commisurati, ove possibile, 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 al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Art. 8 - Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa

1. 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.

Sezione 2 - Gli strumenti di rappresentazione della performance

Art. 9 - Il PEG - Piano della performance

1. Entro il 31/10 la Giunta individua, sulla base delle linee programmatiche di mandato, con apposita delibera di indirizzo, gli obiettivi strategici che saranno declinati in obiettivi operativi all'interno del PEG. La delibera di indirizzo individua la unità organizzativa responsabile, autonomamente o in collaborazione con altre, del perseguimento di ciascun obiettivo strategico.
2. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, l'Ente redige annualmente entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato PEG - Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti, gli strumenti e il ciclo della programmazione e di bilancio.
3. Il PEG - Piano della performance individua triennialmente e annualmente gli obiettivi strategici e operativi dei dirigenti delle strutture apicali in coerenza con le linee programmatiche di mandato, la deliberazione di indirizzo di cui al precedente c. 1 e le risorse assegnate, e definisce gli indicatori e i valori target per la misurazione e la valutazione degli obiettivi medesimi.
4. In coerenza con il PEG - Piano della performance i dirigenti assegnano annualmente gli obiettivi al restante personale.
5. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi, degli indicatori o dei target sono tempestivamente oggetto di modifica del PEG stesso.
6. La mancata adozione del PEG - Piano della performance costituisce condizione ostativa all'erogazione di premi e incentivi a qualsiasi titolo e in relazione ad ogni tipologia di incarico.

Art. 10 - La Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, entro il 30 giugno l'Ente redige annualmente un documento consuntivo, da sottoporre all'approvazione della Giunta, e alla successiva validazione da parte del Nucleo di Valutazione, denominato Relazione sulla performance.
2. In caso di mancata adozione della Relazione sulla performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e di ogni altra forma di incentivo o premio.

Sezione 3 - Il processo di valutazione

Art. 11 - Soggetti

1. L'Ente valuta annualmente la performance organizzativa e individuale in coerenza con il Sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. La misurazione e valutazione delle performance organizzativa di ciascuna struttura amministrativa e dell'Ente nel suo complesso è svolta dal Nucleo di Valutazione, con il supporto delle strutture preposte al ciclo di gestione della performance;
3. Il Nucleo di Valutazione propone al Sindaco la valutazione della performance delle figure apicali dell'Ente.
4. Ai dirigenti compete la valutazione delle performance del personale loro assegnato.
5. Il dipendente che, nel corso dell'anno solare, a seguito di mobilità interna abbia prestato servizio presso più unità organizzative è valutato dal dirigente della struttura presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo, interpellati i dirigenti responsabili delle altre strutture. In caso di parità temporale, la valutazione è effettuata dal dirigente della struttura di ultima assegnazione interpellati i dirigenti responsabili delle altre strutture.

Art. 12 – Oggetto della valutazione

1. In sede di valutazione annuale di performance individuale, oltre alla considerazione dei fattori di cui all'art. 6, il valutatore effettua una ricognizione di quanto la normativa nazionale, regionale e i regolamenti dell'Ente considerano rilevante ai fini della valutazione stessa e, sulla base di ciò, applica i relativi eventuali correttivi che possono incidere sulla valutazione finale e sulla conseguente retribuzione di risultato. Quest'ultima, a fronte di detti correttivi, può essere ridotta come segue:
 - a) nel caso di lacune frequenti e di comportamenti difformi ritenuti gravi per tipologia o impatto, non viene erogata l'indennità di risultato;
 - b) nel caso di lacune saltuarie e di comportamenti difformi di minore gravità, viene ridotta l'indennità di risultato da un minimo del 20% ad un massimo del 50%.

Art. 13 – Fasi della valutazione

1. Fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:
 - a) Assegnazione obiettivi. 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 o migliorare.
 - b) Monitoraggio. Almeno una volta in corso d'anno il valutatore effettua il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi, di avanzamento delle attività correnti e dei comportamenti e delle competenze poste in essere dai valutati, redigendo apposito sintetico verbale.
 - c) Consuntivazione. Questa fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva. I valutati predispongono apposita sintetica relazione, utilizzando idoneo schema standardizzato, nella quale rendicontano il livello di raggiungimento degli obiettivi e gli eventuali scostamenti, nonché per i restanti fattori di valutazione, i principali elementi utili ai fini della valutazione del fattore medesimo.
 - d) Valutazione. Il valutatore, raccolti gli elementi misurazione della performance organizzativa risultante dalla Relazione sulla performance, compila la scheda di valutazione. Il valutatore, ove necessario, può acquisire ulteriori informazioni documentalmente o mediante colloquio con il valutato. Il valutatore può discostarsi dagli esiti di misurazioni oggettive dei fattori valutativi quando il raggiungimento degli obiettivi sia stato condizionato dalla presenza di variabili esogene o endogene oggettive non controllabili e non prevedibili dal valutato. Successivamente il valutatore redige la scheda di valutazione e la presenta al valutato ovvero la inoltra al Servizio Personale per la trasmissione al valutato medesimo. Contestualmente alla presentazione o alla trasmissione, la scheda di valutazione è controfirmata per presa visione dal valutato.

Art. 14 – Tempi della valutazione

1. Le fasi della valutazione di cui al precedente articolo sono attuate entro le seguenti date, che costituiscono limite temporale non valicabile:
 - a) Assegnazione degli obiettivi, entro il mese di febbraio dell'anno di riferimento. La mancata approvazione per quella data del bilancio di previsione e del PEG - Piano della performance suggerisce l'adozione di un PEG provvisorio contenente obiettivi individuali o di gruppo da perseguire nell'attesa degli obiettivi definitivi;
 - b) Monitoraggio: almeno una verifica intermedia entro il 30 settembre;

- c) Consuntivazione entro il mese di febbraio dell'anno successivo all'annualità oggetto di valutazione;
 - d) Valutazione di norma entro il 30 aprile, e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno successivo all'annualità oggetto di valutazione.
2. Il mancato rispetto dei limiti temporali previsti dal precedente comma è considerato rilevante ai fini della valutazione individuale dei dirigenti che se ne fossero resi responsabili.

Art. 15 – Scheda di valutazione

1. Lo strumento consuntivo della valutazione della performance individuale è costituito dalla scheda di valutazione.
2. La scheda deve contenere i seguenti elementi:
 - a. per ogni fattore di valutazione deve restituire un punteggio in relazione al peso del fattore e la sintetica motivazione, obbligatoriamente ove da detto punteggio emerga una valutazione meno che adeguata ovvero eccellente;
 - b. la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;
 - c. il posizionamento del risultato totale tra i livelli premiali previsti;
 - d. le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
 - e. la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
 - f. la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.

Art. 16 – Richiesta di riesame

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

Art. 17 – Responsabilità dirigenziali

1. La valutazione negativa del dirigente dà luogo a responsabilità, ai sensi dell'art. 21 DLgs 30 marzo 2001, n. 165. I provvedimenti sono assunti dalla Giunta, sentito il Comitato dei garanti.
2. Il dirigente può farsi assistere da un difensore o da un rappresentante sindacale.
3. Il Comitato dei garanti esprime il parere entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla costituzione. Decorso tale termine si prescinde dal parere.

TITOLO III - Sistema Premiale

Sezione 1 – Sistema incentivante

Art. 18 – Definizione e finalità

1. Il sistema incentivante comprende l'insieme degli strumenti monetari e organizzativi finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.
2. La distribuzione di incentivi non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

3. L'Ente 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 dirigente.
4. Costituiscono strumenti premiali i seguenti istituti economici di natura incentivante:
 - a) la retribuzione di risultato e gli incentivi al merito ed all'incremento di produttività;
 - b) la progressione economica orizzontale;
 - c) l'attribuzione di incarichi e di responsabilità;
 - d) il bonus annuale delle eccellenze;
 - e) il premio annuale per l'innovazione;
 - f) il premio di efficienza;
 - g) l'accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale;
 - h) la progressione di carriera;
 - i) le incentivazioni di prestazioni o di risultati del personale previsti da specifiche disposizioni di legge.

Art. 19 - Progressioni economiche e di carriera

1. L'Ente 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.
3. Ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del DLgs n. 165 del 2001, come introdotto dall'art. 62 del DLgs 150/2009, l'Ente 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.
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. 20 -Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. L'Ente 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 costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi e pubblici.

Art. 21 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. L'Ente 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 rese a ciò disponibili dall'Ente.

Art. 22 - 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 dell'Ente 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 dall'Ente e validati dal Nucleo di Valutazione.

Sezione 2 – Risorse e premialità

Art. 23 – 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 alla varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quelli introdotti dalla normativa nazionale o regionale, e di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, l'ente può definire 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.

TITOLO IV – Nucleo di Valutazione

Art. 24 - Definizione e composizione

1. Il Nucleo di Valutazione (NV) di cui all'art. 7, c. 2, lett. a) del d.lgs. 150/2009 è un organo monocratico o collegiale che opera secondo principi di indipendenza, cui l'Ente affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di performance management, nonché la sua corretta applicazione.
2. Il NV opera nel rispetto dei principi del d.lgs. 150/2009.

Art. 25 - Nomina, durata, cessazione e revoca

1. Il NV è nominato con decreto del Sindaco per un periodo di tre anni e può essere rinnovato una sola volta.
2. Il NV è nominato a seguito di procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla valutazione comparativa dei curricula che inizia con la pubblicazione di un apposito avviso nel quale sono indicati i requisiti richiesti, i termini e le modalità di presentazione delle domande ovvero con le modalità di cui all'art. 7 c. 6 quater DLgs 165/2001, comunque nel rispetto dei requisiti e delle incompatibilità previste nel presente regolamento.
3. Il Sindaco, all'atto della nomina del NV, ove questo sia collegiale, ne individua il Presidente.
4. Nel caso di sostituzione di un componente la durata dell'incarico del nuovo membro è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero organismo.

5. Tutti gli atti del procedimento di nomina sono pubblici.

6. I componenti del NV sono revocabili solo per gravi violazioni di legge ovvero per comportamenti gravemente scorretti tali da consentire la revoca per giusta causa e cessano dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato;
- b) dimissioni volontarie;
- c) impossibilità non motivata, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni;
- d) per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità previste dal successivo art. 33.

Art. 26 – Requisiti

1. I componenti del NV devono essere di età inferiore ai 65 anni all'atto della nomina, in possesso di laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento e di almeno 5 anni di esperienza professionale post laurea nelle seguenti aree: controllo strategico e di gestione, organizzazione e personale, misurazione e valutazione della performance, management e organizzazione delle amministrazioni pubbliche.

2. Il curriculum vitae dei componenti del NV deve essere pubblicato sul sito dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 27 – Incompatibilità

1. I componenti del Nucleo di Valutazione non possono essere nominati tra soggetti che:

- a) rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche nei tre anni precedenti la nomina;
- b) abbiano rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con partiti politici o organizzazioni sindacali, ovvero abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina;
- c) siano componenti dei Consigli di amministrazione delle società partecipate dall'ente o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la nomina;
- d) valgano inoltre le incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. a) e b) del codice civile.

Art. 28 - Struttura tecnica di supporto del NV

1. Il NV, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale di una struttura tecnica, avente funzioni di supporto metodologico, operativo e di segreteria amministrativa.
2. La Giunta individua la struttura tecnica di supporto all'attività del NV.

Art. 29 - Tipologia di funzioni

1. Le funzioni del NV hanno riguardo sia ad aspetti metodologici che di verifica, garanzia e certificazione del sistema di *performance management* dell'ente.
2. Per lo svolgimento di tali funzioni il NV:
 - a) si coordina con le unità organizzative poste a presidio dei sistemi operativi dell'ente, con particolare riferimento ai controlli interni, al personale, all'organizzazione, alla programmazione e controllo, al bilancio ed ai sistemi informativi;
 - b) si avvale della struttura tecnica di supporto all'uso individuata.
3. Oltre a quelle definite nel presente regolamento, il NV presidia le funzioni esplicitamente previste dalle leggi statali e dell'Ente.

4. L'Ente può assegnare al NV funzioni aggiuntive coerenti con i temi relativi al sistema di gestione della performance.
5. I dirigenti e le strutture cui sono preposti, in base ai propri compiti e alle proprie responsabilità, collaborano con il NV per l'espletamento dei compiti assegnati al Nucleo stesso dalle norme di Legge e di regolamento. Tale collaborazione può essere rilevante ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti.

Art. 30 – Funzioni

1. Il NV svolge funzioni di supporto alla definizione, alla valutazione del funzionamento e alla eventuale manutenzione del sistema di *performance management* e dei sottosistemi che lo compongono.
2. Il NV svolge le funzioni previste dalla Legge e dal presente regolamento, con il supporto delle strutture dell'Ente stesso e, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance, della trasparenza e dell'integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - b) supporta la definizione e l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione;
 - c) valida la relazione sulla performance;
 - d) esercita la funzione di valutazione dei dirigenti e propone al Sindaco gli esiti della valutazione;
 - e) vigila sulla corretta applicazione dei principi contenuti nelle linee guida, nelle metodologie e negli strumenti predisposti da ANAC di cui all'art. 13 del d.lgs. 150/2009;
 - f) valida le regole metodologiche e le linee guida del sistema integrato di controllo strategico e di gestione e di valutazione dei dirigenti;
 - g) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - h) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e amministrazione, nonché alla Corte di Conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla commissione di cui all'art. 13 del d.lgs. 150/2009;
 - i) valida i risparmi sui costi di funzionamento effettivamente realizzati ai fini dell'applicazione del premio di efficienza;
 - j) propone gli interventi correttivi sulle criticità riscontrate nell'ambito delle funzioni di cui ai punti precedenti e propone i provvedimenti necessari;
 - k) esegue ogni altro compito assegnato dalle leggi e dai regolamenti.
3. Il NV esprime i pareri richiesti dalla Giunta e dai dirigenti apicali su specifiche problematiche attinenti le funzioni elencate al secondo comma e alle ulteriori funzioni assegnate dalle leggi statali e dell'Ente.

Art. 31 – Convocazione e ordine del giorno

1. Il NV si riunisce nella sede legale dell'ente. Quest'ultima garantisce la disponibilità di locali e strumenti idonei allo svolgimento dell'attività dell'organismo.
2. Ove il NV sia collegiale, il Presidente ne convoca le riunioni almeno quarantotto ore prima della data stabilita, sentiti i componenti dell'organismo. La convocazione è comunicata ai componenti per via telematica.
3. Il Presidente il NV stabilisce l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti. Durante le riunioni, se nessuno dei partecipanti si oppone, possono essere esaminati anche argomenti urgenti non inseriti all'ordine del giorno, ove se ne ravvisi l'opportunità.

4. La convocazione può essere richiesta congiuntamente dagli altri due componenti. In tal caso il NV è convocato entro tre giorni dalla richiesta.
5. Le sedute del NV non sono pubbliche. In relazione agli argomenti trattati possono essere convocati i dirigenti o gli altri soggetti direttamente coinvolti nei processi di misurazione e valutazione della performance. I dipendenti convocati devono garantire presenza personale.

Art. 32 - Validità delle riunioni e decisioni

1. Ove il NV sia collegiale, per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno due componenti.
2. Ove il NV sia collegiale, le decisioni del NV sono adottate a maggioranza dei votanti e sono riportate all'interno del verbale della riunione che viene sottoscritto dai componenti presenti.
3. I verbali e il materiale di lavoro rimangono a disposizione dell'amministrazione presso la struttura di supporto al NV, che funge da Segreteria.

Art. 33 – Compenso

1. Ai componenti esterni viene corrisposto un compenso commisurato dalla Giunta in percentuale al compenso del revisore.

TITOLO V – Norme transitorie e finali

Art. 34 – Responsabilità

1. In ogni caso, e fermi restando gli adempimenti informativi espressamente previsti dalla legge, dai regolamenti, dalla contrattazione collettiva, nazionale, decentrata ed integrativa, nonché dal presente regolamento, è fatto obbligo ai dirigenti di provvedere alla costante, completa, tempestiva e puntuale collaborazione con il NV e le strutture preposte al controllo strategico e di gestione e alla valutazione del personale, per consentire la piena applicazione del presente regolamento.
2. La mancata o intempestiva collaborazione è rilevante ai fini della valutazione della performance individuale.

Art. 35 – Informativa sindacale

1. Il presente regolamento viene trasmesso alle rappresentanze sindacali dei dirigenti e dei dipendenti.
2. Le strutture deputate al ciclo di gestione della performance e il Servizio Personale, con la collaborazione del Nucleo di Valutazione, attivano specifici percorsi informativi indirizzati al personale dell'Ente.

Art. 36 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Comune di

Performance organizzativa dell'area - anno 201x

Fattori da valutarsi per singola area

1) Fattore di valutazione	Peso	2) Azioni condotte e risultati conseguiti	3) Valutazione	4) Punteggio
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	20	• • • • •	../5	../20
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attive	20	• • • • •	../5	../20
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione dei tempi dei procedimenti	20	• • • • • •	../5	../20
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	20	• • • • • •	../5	../20

Firma del responsabile

Subtotale 1 ../80

Fattori da valutarsi a livello Ente

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	10	• • • •	../5	../0
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	10	• • • • •	../5	../20

Subtotale 2 ../20

Totale /100

Allegati al regolamento di disciplina della performance e della premialità

Sommario

Allegato 1 – Regole di dettaglio.....	3
Allegato 2 - Scheda Assegnazione obiettivi.....	8
Allegato 3 - Relazione.....	10
Allegato 4 – Schede di Valutazione	12

Allegato 1

a) Regole di dettaglio

**SISTEMA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
DELLA DIRIGENZA 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 della Dirigenza, delle PO e delle Alte Professionalità

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER FIGURE DIRIGENZIALI	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE e Alte Professionalità
1a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20	30
1b Obiettivi individuali	35	40
2 Differenziazione nelle valutazioni dei collaboratori (*)	5	--
3 Competenze e comportamenti manageriali, professionali e organizzativi	25	30
4 Performance generale dell'Ente	15	--
Totale	100	100

(*) Nei casi previsti dall'art. 6, comma 2 lettera e), del regolamento il peso viene inglobato nel fattore 3.

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

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO PER FASCIA D	PESO PER FASCIA C	PESO PER FASCIA A/B
1a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	40	40	40
1b Obiettivi individuali (**)	20	10	-
2 Capacità di differenziazione delle valutazioni	-	-	-
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi	40	50	60
4 Performance generale dell'Ente	--	--	--
Totale	100	100	100

(**) qualora eccezionalmente non siano stati assegnati obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b devono essere sommati al fattore 1-a "performance organizzativa della struttura di appartenenza". 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 della struttura di appartenenza" si intende il grado di realizzazione di quanto all'art. 8 e come specificato all'art. 5 del SMIVAP.
1-b) Per "obiettivi individuali" si intendono specifici obiettivi individualmente assegnati e formalmente attribuiti. Detti obiettivi sono attribuiti alla dirigenza nel PEG annuale e al personale mediante specifico atto assunto dal dirigente entro i termini temporali indicati dal SMIVAP. Gli obiettivi devono essere in linea con le caratteristiche previste dall'art. 7 del SMIVAP ed essere correlati da specifici indicatori/target che li rendano inequivocamente misurabili e verificabili. I dirigenti e le PO debbono avere obiettivi loro attribuiti, pena la non erogabilità dell'eventuale premio. Qualora eccezionalmente al restante personale non siano attribuiti obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b si intendono da sommarsi al fattore 1-a "Performance organizzativa della struttura di appartenenza". Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei pesi dei due fattori di valutazione 1-a e 1-b.
2. Il presente fattore misura la capacità di valutare i propri collaboratori anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale effettuate;
3. Il presente fattore valuta le competenze dimostrate (manageriali, organizzative e/o professionali) e gli aspetti di natura comportamentale su cui l'Ente o il Nucleo di Valutazione, ovvero il dirigente valutatore, ritengono prioritario orientare il comportamento del personale. I principali elementi di valutazione del fattore sono riportati nelle tabelle seguenti e annualmente il PEG - Piano della performance/NV per i dirigenti ed il dirigente per i propri collaboratori individuano quelli di maggiore rilevanza per l'anno di riferimento, fino ad un massimo di tre elementi.
4. Il presente fattore rappresenta la performance generale dell'Ente rispetto alla quale tutta la dirigenza è coinvolta e misurata. La performance generale di Ente rappresenta, in assenza di ulteriori indicazioni, contenute nel Sistema di misurazione e valutazione adottato ai sensi dell'art.4 o nel PEG - Piano della performance, il grado di attuazione di tutti gli obiettivi strategici.

Il PEG - Piano della performance può prevedere che la performance generale di Ente sia misurata attraverso specifici indicatori di impatto in grado di rappresentare l'efficacia delle politiche pubbliche. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall'Ente.

b) Competenze e comportamenti: elementi di dettaglio

Elementi di dettaglio fattore 3 "Competenze e comportamenti professionali e organizzativi" - Dirigenti	
Elementi di dettaglio	Descrizione
1) Capacità manageriali	Definizione e adozione di piani di lavoro e di cronoprogrammi di attività finalizzati al migliore funzionamento della struttura e impiego delle risorse, al migliore perseguimento degli obiettivi assegnati e al monitoraggio dei tempi. Messa in atto di azioni finalizzate al <i>problem finding</i> e al <i>problem solving</i> . Assunzione di decisioni adeguate e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche. Coordinamento efficace del personale.
2) Valorizzazione risorse umane	Adozione di misure volte alla crescita professionale delle r. u., orientando costantemente il personale assegnato alla cultura del risultato, all'innovazione e al miglioramento della qualità dei servizi mediante rafforzamento della capacità amministrativa, sviluppo di nuove competenze e conoscenze e piena responsabilizzazione. Delega ai collaboratori di attività tecniche anche qualificate e di coordinamento intermedio, pur mantenendo il pieno controllo e la responsabilità sui risultati. Prevenzione e gestione dei conflitti organizzativi.
3) Grado di cooperazione e capacità di comunicazione interna ed esterna	Miglioramento continuo della capacità di rapportarsi con le altre strutture dell'Ente per il raggiungimento di obiettivi comuni. Miglioramento della capacità di fornire risposte adeguate alle sollecitazioni provenienti da soggetti esterni, pubblici e privati.
4) Complessità organizzativa e innovazione	Miglioramento della funzionalità e dell'efficienza delle strutture amministrative, anche attraverso la riprogettazione dei processi di lavoro nell'ottica della semplificazione dei procedimenti amministrativi di competenza. Tempestivo adeguamento dell'organizzazione della struttura assegnata alle variabili di contesto.
5) Ciclo di gestione della performance	Rispetto dei termini per il monitoraggio degli obiettivi strategici, operativi ed individuali. Tempestiva e sintetica predisposizione delle relazioni periodiche.
6) Aggiornamento e utilizzo delle conoscenze manageriali e tecnico-professionali	Costante sviluppo della propria professionalità sia in chiave manageriale che tecnico-professionale. Promozione della crescita delle professionalità interne alla propria struttura, anche mediante idonea promozione della formazione interna e dell'autoformazione.

Elementi di dettaglio fattore 3 "Competenze e comportamenti professionali e organizzativi" - Dipendenti	
Elementi di dettaglio	Descrizione
1) Conoscenze tecnico-professionali	Sviluppo della propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali anche mediante autoformazione.
2) Capacità propositiva	Proposta al management della struttura di soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa
3) Capacità attuativa	Compimento gli obiettivi assegnati anche in situazione di difficoltà.
4) Grado di autonomia operativa	Assolvimento, in autonomia coerente con la posizione, delle funzioni e compiti assegnati.
5) Capacità di reporting	Puntuale resa del conto sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati. Attenzione costante al feedback.
6) Capacità di lavorare in gruppo	Portare a compimento gli obiettivi comuni, laddove gli obiettivi individuali siano parte di obiettivi di gruppo, sia internamente all'Unità organizzativa di appartenenza sia in collaborazione con altre Unità organizzative.
7) Flessibilità	Svolgimento, ove necessario, di funzioni e compiti nuovi attingendo alle proprie competenze, acquisendone di nuove anche mediante autoformazione e affiancamento.
8) Capacità di relazione	Relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente.
9) Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)

c) 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%	La prestazione non risponde agli standard o alle attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Il valutato necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
Grado 2 MIGLIORABILE Punteggio correlato: dal 51 al 60%	La prestazione risponde solo parzialmente agli standard o alle attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Il valutato necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
Grado 3 ADEGUATO Punteggio correlato: dal 61 al 80%	La prestazione è mediamente in linea con gli standard o le attese. Il valutato manifesta 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%	La prestazione è mediamente superiore agli standard o alle attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con sostanziale assenza di difetti o lacune.
Grado 5 ECCELLENTE Punteggio correlato: dal 91 al 100%	La prestazione è ampiamente superiore agli standard o alle attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Il comportamento del valutato è complessivamente assumibile quale modello di riferimento.

d) PREMIALITA'

d-1) PUNTEGGIO – SOGLIA

Si individua un punteggio – soglia sotto al quale non decorre alcuna forma di premialità e di retribuzione di risultato. Detto punteggio - soglia decorre da 71 centesimi per la dirigenza e le PO e da 61 centesimi per il personale, e richiede una valutazione con un unico fattore ammesso sotto soglia, purché superiore ai 50 centesimi.

d-2) CORRELAZIONE PUNTEGGIO - PREMIO

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 per il personale;
da 71 a 80/100 per la dirigenza e le PO
- **quarto livello** (o della prestazione inadeguata) da 0 a 60/100 per il personale;
da 0 a 70/100 per la dirigenza e le PO.

Personale dirigente e PO

Il premio di risultato viene calcolata come segue:

PUNTEGGIO		Valutazione risultati	
DA	A		
0	70	inadeguato	NESSUN PREMIO
71	80	adeguato	RETRIBUZIONE 60 %
81	90	distinto	RETRIBUZIONE 80 %
91	100	eccellente	RETRIBUZIONE 100 %

Personale non dirigente

Il premio per il personale non dirigente viene calcolato applicando i moltiplicatori di fascia come indicato di seguito. 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
- $(\text{Premio base} + 25\%) + \frac{\text{Premio base} + 25\%}{2}$
Primo livello di premialità 1,875

Allegato 2 - Scheda Assegnazione obiettivi

Dirigenti

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 201X

SETTORE: DIRIGENTE RESPONSABILE:

n.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione al			Note
				30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
totale							
100							

Data

FIRMA DEL RESPONSABILE

.....

Personale non dirigente

attribuiti alla PO/AP/Dip. Cat. D

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
84

DIRIGENTE RESPONSABILE:

totale	100
--------	-----

FIRMA DEL DIRIGENTE RESPONSABILE

Regolamento performance – Allegati

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Relazione ai fini della valutazione della performance individuale-- Anno 201X

Dirigente: Cognome Nome.....

Performance organizzativa della struttura assegnata

<<Riportare i più significativi dati di produzione e di budget della struttura assegnata, raffrontati in serie storica almeno triennale. Detti dati saranno utili ai fini della valutazione della performance organizzativa della struttura, unitamente a una sintetica analisi degli scostamenti fornita dal dirigente stesso>>

Capacità di differenziazione delle valutazioni

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione in relazione agli esiti della misurazione risultante dall'applicazione del metodo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione.>>

Competenze e comportamenti professionali e organizzativi

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione di ciascun elemento previsto per il fattore valutativo. Nel caso in cui in sede di assegnazione degli obiettivi annuali siano stati previsti indicatori oggettivi di misurazione fornire gli elementi per la misurazione e riportare le ragioni degli eventuali scostamenti >>

Performance generale dell'Ente

<<Riportare i principali elementi utili ai fini della valutazione del contributo individuale alla performance generale dell'Ente>>

Data:

FIRMA

Al Dirigente del settore ...

Relazione ai fini della valutazione della performance individuale– Anno 201X

Personale con incarico di PO - Alta Professionalità/categoria D

Cognome Nome.....

Performance organizzativa

<< Ove il valutato abbia compiti di coordinamento di struttura intermedia, riportare i più significativi dati di produzione della struttura assegnata, raffrontati in serie storica almeno triennale. Ove il valutato non abbia compiti di coordinamento, riportare i principali elementi utili a meglio descrivere gli aspetti più rilevanti della performance dell'anno oggetto di valutazione>>

Competenze e comportamenti professionali e organizzativi

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione di ciascun elemento previsto per il fattore valutativo. Nel caso in cui in sede di assegnazione degli obiettivi annuali siano stati previsti indicatori oggettivi di misurazione fornire gli elementi per la misurazione e riportare le ragioni degli eventuali scostamenti >>

Performance generale della struttura di appartenenza

<<Riportare i principali elementi utili ai fini della valutazione del contributo individuale alla performance generale della struttura di appartenenza>>

Data:

FIRMA

Allegato 4

Schede di Valutazione

NUCLEO DI VALUTAZIONE
SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X

Dirigenti

Cognome Nome..... Settore _____

Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio attribuito	Note del NV
1 a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20		
1 b Obiettivi individuali	35		
2 Capacità di differenziazione delle valutazioni	5		
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi	25		
4 Performance generale dell'Ente	15		
Totale	100		Posizionamento nel livello di premialità ...

Elementi di cui agli artt. 12 e 17 SMIVAP (a cura del NV)

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

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

Il NV

Data:

NUCLEO DI VALUTAZIONE
SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X

Categoria A e B

Cognome Nome Settore

Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio attribuito	Note
1-a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	40		
1-b Obiettivi individuali eventuali	(*)		
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi	60		
Totale	100		Posizionamento nel livello di premialità ...

(*) il punteggio relativo all'eventuale attribuzione di obiettivi individuali deriva dalla decurtazione di max 5 punti dal fattore 1-a e di altrettanti dal fattore 3, mantenendo così il totale a 100.

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

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

Regolamento performance – Allegati

NUCLEO DI VALUTAZIONE
SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X

Categoria C

Cognome Nome Settore _____

Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio attribuito	Note
1-a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	40		
1-b Obiettivi individuali	10		
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi	50		
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:

NUCLEO DI VALUTAZIONE
SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X

Categoria D

Cognome Nome

Settore _____

Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio attribuito	Note
1-a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	40		
1-b Obiettivi individuali	20		
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi	40		
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:

NUCLEO DI VALUTAZIONE
SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X

Categoria D con incarico di PO/Alta Professionalità

Cognome Nome Settore _____

Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio attribuito	Note
1-a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	30		
1-b Obiettivi individuali	40		
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi	30		
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:

