

## Sommario

Capo I .....	2
Principi generali e quadro normativo .....	2
Art. 1 Finalità.....	2
Art. 2 Ciclo di gestione della performance .....	3
Art. 3 Gli obiettivi.....	3
Capo II .....	3
La performance .....	3
Art. 4 Definizione di performance .....	3
Art. 5 Il Piano delle performance.....	4
Art. 6 La performance organizzativa.....	4
Art. 7 La performance di settore .....	4
Art. 8 La performance individuale .....	5
Art. 9 La Relazione sulle performance .....	5
Art. 10 L'assegnazione degli obiettivi e collegamento con le risorse.....	5
Art. 11 Il monitoraggio e la verifica in corso di esercizio.....	6
Art. 12 Misurazione della performance.....	6
Art. 13 La premialità .....	7
Capo III .....	7
Area delle Posizioni Organizzative .....	7
Art. 14 Disciplina .....	7
Art 15 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato.....	8
Art. 16 La pesature delle posizioni organizzative .....	8
Art. 17 La valutazione delle performance individuali .....	8
Art. 18 Criterio A: la valutazione delle performance dell'Ente.....	9
Art. 19 Criterio B: la valutazione delle risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati con il PEG.....	9
Art. 20 Criterio C: la valutazione delle competenze professionali .....	10
Art. 21 Criterio D: la valutazione della capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori .....	10
Capo III .....	10
Valutazione del personale dipendente.....	10
Art. 22 La valutazione del personale dipendete .....	11
Art. 23 Criterio A: la Partecipazione alla performance dell'ente.....	11
Art. 24 Criterio B: la Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura .....	11

Art. 25 Criterio C: Competenze professionali .....	11
Capo IV .....	11
Aspetti successivi alla valutazione .....	11
ART. 26 – LA VALUTAZIONE NEGATIVA .....	11
ART. 27 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA.....	12
ART. 28 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE .....	12
Capo V .....	12
Forme specifiche di progettualità .....	12
Art 29 Finalità delle progettualità.....	13
Art. 30 Modalità di presentazione dei progetti. ....	13
Art. 31 Modalità di presentazione dei progetti. ....	13
Art. 32 Approvazione e quantificazione del valore del progetto .....	13
Art. 33 valutazione del progetto e dei dipendenti.....	14

## Capo I

### Principi generali e quadro normativo

#### Art. 1 Finalità

1. Il Comune di Quarto d’Altino, in coerenza con le disposizioni legislative, adotta il presente sistema di misurazione e di valutazione della performance organizzativa e individuale, teso a misurarne le prestazioni lavorative e le competenze organizzative, a valorizzare le professionalità interne dei propri dipendenti e a riconoscerne il merito, anche attraverso l’erogazione di premi correlati alle modalità di esercizio dell’attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzative e al comportamento individuale.

La programmazione, la misurazione e la valutazione dell’azione amministrativa sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi pubblici erogati dall’ente, secondo i principi della efficienza, efficacia, integrità, responsabilità e controllabilità.

In ogni Amministrazione comunale il ciclo di gestione della performance organizzativa ed individuale, caratterizzato dalle fasi di programmazione, misurazione, valutazione e premialità è coerente con il ciclo della programmazione del bilancio, nonché è integrato con il sistema di controllo di gestione.

Il rispetto delle disposizioni del presente regolamento è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa.

2. A tal fine l’Amministrazione comunale è tenuta a **misurare** ed a **valutare** la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, **secondo modalità conformi alle norme di legge, nonché alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica, anche al fine di** assicurare l’adozione di strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

## Art. 2 Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione comunale sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori **tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;**
- b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi **di controllo interni ed** esterni, ai **cittadini**, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

## Art. 3 Gli obiettivi

1. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi contenuti nei documenti programmatici dell'ente, anche con riferimento al Documento unico di programmazione e al bilancio di previsione e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione delle premialità previste dalle norme di legge, nonché delle retribuzioni connesse al conseguimento del risultato.

2. In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, gli obiettivi si articolano come segue:

- a) **obiettivi generali**, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità.
- b) **obiettivi specifici**, individuati, di intesa con i dirigenti, i responsabili delle unità organizzative e l'organismo di valutazione, in coerenza con il Documento unico di programmazione, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, articolati come segue:
  - **obiettivi settoriali**, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative, anche con riferimento agli standard dei servizi;
  - **obiettivi individuali**, riferiti alle specifiche competenze attribuite ai dirigenti o responsabili dei servizi.

## Capo II La performance

### Art. 4 Definizione di performance

1. L'attività del COMUNE DI QUARTO D'ALTINO, sia nel suo complesso, sia in ragione del contributo dei dipendenti, in forma individuale o in forma organizzata (AREA) viene considerata e rilevata nella forma della "performance" e commisurata al valore conseguito e alle risorse impiegate.
2. Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, per "performance" si intende la prestazione erogata, sia in forma individuale, sia in forma "organizzata", in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

#### Art. 5 Il Piano delle performance

1. All'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministrazione definisce il Piano delle performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.
2. Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:
  - a. La **performance organizzativa**, che consiste nel livello più elevato della programmazione, espresso nelle politiche dell'ente.
  - b. La **performance di settore**, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative, in relazione alle funzioni attribuite, anche con riferimento sia agli standard di servizi, sia alle aspettative di risultato o gradimento da parte dei cittadini, laddove ciò sia previsto.
  - c. La **performance individuale**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnate ai ruoli di vertice in ragione degli obiettivi assegnati e della partecipazione alla performance di settore e organizzativa
3. Il Piano delle performance viene adottato dalla Giunta Comunale sentito il segretario generale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.
4. Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.
5. Resta ferma la facoltà dell'Ente di elaborare il Piano della performance e il PEG in un unico documento riassuntivo.

#### Art. 6 La performance organizzativa

1. Nel rispetto di quanto previsto nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 75/2017, la **performance organizzativa** consiste nell'attuazione delle politiche dell'Amministrazione, così come descritte nei documenti programmatici, attraverso la definizione di "politiche" che esprimono gli indirizzi dell'Amministrazione, all'interno di ambiti di competenza omogenei.
2. Ogni politica si articola in **progetti**, che esprimono le linee di azione, finalizzate al conseguimento di "obiettivi strategici", anche con l'ausilio di indicatori di risultato espressi mediante l'utilizzo delle seguenti prospettive:
  - a) Economicità
  - b) efficienza
  - c) efficacia
  - d) adempimento
  - e) garanzia
3. La performance organizzativa, con riferimento ai documenti di programmazione generale dell'ente, è definita mediante deliberazione di Giunta Comunale e trasmessa ai responsabili degli uffici e dei servizi, oltre che all'organismo di valutazione .
4. La performance organizzativa è definita secondo una prospettiva pluriennale, con l'indicazione di fasi di attuazione a livello annuale o infrannuale. La performance può essere aggiornata e modificata, di volta in volta, in relazione a nuove esigenze, con successive deliberazioni di Giunta Comunale.

#### Art. 7 La performance di settore

1. La performance di settore consiste nella realizzazione degli adempimenti e dei compiti assegnati alla unità organizzativa nel suo complesso, indipendentemente dal responsabile a cui sia attribuita la direzione

2. In ogni caso la **performance si intende attribuita all'AREA, anche se non assegnata in modo esplicito** negli atti di programmazione, in relazione alle competenze formalmente attribuite attraverso atti di organizzazione, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.

#### Art. 8 La performance individuale

1. La performance individuale consiste nel contributo prestato da ciascun dipendente a cui sia stata attribuita la direzione di un determinato ufficio, in relazione sia alla corrispondente performance di settore, sia agli obiettivi a lui, direttamente assegnati.
2. **La performance si intende attribuita a ciascun dipendente, anche se non sia esplicitamente e formalmente assegnata**, in relazione ai compiti e alle responsabilità direttamente connesse al ruolo attribuito, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.
3. La performance individuale è attribuita formalmente con la definizione di specifici obiettivi, sia individuali, sia trasversali, corredati da prescrizioni in ordine alle modalità e ai tempi di attuazione.
4. In relazione alle esigenze di operatività dell'ente, la performance individuale può essere attribuita, laddove riguardi adempimenti di legge o azioni utili al conseguimento di progetti già definiti, in via provvisoria, dal segretario generale che avrà cura di proporle al sindaco la formalizzazione con deliberazione di Giunta.

#### Art. 9 La Relazione sulle performance

1. **Entro i termini di elaborazione del rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario**, l'Amministrazione Altinate predispone un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
2. La relazione sulle performance fa riferimento al Piano delle performance e riporta sia l'esito delle verifiche effettuate nel corso dell'anno, sia il giudizio complessivo riferito all'anno in esame, riguardo allo stato di attuazione di ciascun obiettivo, con riferimento ai progetti e alle politiche a cui è collegato.
3. Al fine di consentire una facile comprensione del documento, la Relazione delle performance è strutturata come segue:
  - a. **Politiche dell'ente**: con l'indicazione dei risultati attesi e del loro conseguimento complessivo, anche con il ricorso a sistemi di misurazione che descrivano il risultato ottenuto
  - b. **Progetti** riferiti a ciascun politica: con l'indicazione del grado di realizzazione conseguito e delle azioni da proseguire o avviare nell'anno successivo
  - c. **Obiettivi**, all'interno di ciascun progetto, attribuiti a un determinato **responsabile**: con l'indicazione dello stato di attuazione effettivo
4. La relazione sulle performance validata dal Segretario è sottoposta all'esame e all'approvazione della Giunta Comunale

#### Art. 10 L'assegnazione degli obiettivi e collegamento con le risorse

1. L'assegnazione degli obiettivi ha lo scopo di rendere funzionale ed efficace l'attività amministrativa, orientandola verso la realizzazione delle "aspettative di risultato" espresse

in termini di azioni specifiche che si caratterizzano per la modalità, il tempo di attuazione o le dimensioni da realizzare.

2. In coerenza con quanto disposto negli articoli precedenti, gli obiettivi rappresentano le azioni attraverso le quali si realizzano i “progetti” nei quali si articolano le “politiche” dell’ente.
3. Gli obiettivi sono assegnati a responsabili che ne curano l’attuazione e rispondono in caso di mancata o inadeguata realizzazione. Al fine di monitorare i processi di interazione trasversale, all’interno di uno stesso progetto possono essere individuati obiettivi assegnati a responsabili diversi.
4. Anche l’attività “ordinaria” è articolata in obiettivi, allo scopo di rilevarne l’effettiva e corretta realizzazione, consentirne la rendicontazione e correlarne il conseguimento con il sistema di valutazione.
5. Gli obiettivi possono riguardare anche adempimenti che rivestano particolare rilievo in relazione ai benefici per gli utenti, per l’esercizio dei diritti o per la trasparenza amministrativa e la prevenzione della corruzione.
6. Qualora la realizzazione di un obiettivo richieda l’utilizzo di specifiche risorse, in fase di assegnazione potrà essere definito il riferimento al capitolo di spesa.
7. Qualora un obiettivo abbia come fine esplicito l’incremento di entrata o la diminuzione di spesa, nella fase di assegnazione, potranno essere specificati i capitoli di riferimento.
8. Il processo di assegnazione degli obiettivi ha inizio, indipendentemente dall’approvazione del bilancio di previsione, allo scopo di orientare l’azione amministrativa verso il perseguimento della funzionalità

#### **Art. 11 Il monitoraggio e la verifica in corso di esercizio**

1. Allo scopo di assicurare il regolare andamento della gestione e garantire l’orientamento delle azioni intraprese in direzione dei risultati attesi, nel corso dell’anno, l’organismo di valutazione, effettua verifiche sul loro stato di attuazione, registrandone gli esiti che saranno riportati nella Relazione sulle performance, anche allo scopo di verificare le attività di monitoraggio effettivamente realizzate e le eventuali misure correttive adottate.
2. Il monitoraggio avviene in collaborazione con ogni responsabile, possibilmente affiancato dal responsabile politico o dal sindaco, allo scopo di conoscere l’effettivo stato di attuazione degli obiettivi assegnati.
3. Nel corso del monitoraggio, qualora sia necessario, gli obiettivi possono essere modificati e integrati o revocati, qualora se ne riveli l’impossibilità di attuazione

#### **Art. 12 Misurazione della performance**

1. La performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti, definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili e/o uffici dell’ente a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l’attuazione, anche ai fini della valutazione.
2. Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance dovrà essere esplicitata in termini di “risultato atteso”, utilizzando le “prospettive” che sono:
  - a. Economicità, che esprime il grado di conseguimento di obiettivi di razionalizzazione della spesa;
  - b. Efficienza, che esprime il grado di ottimizzazione della gestione interna;
  - c. Efficacia, che esprime il grado di conseguimento di risultati riferiti a progetto o a servizi rivolto all’utenza o al territorio;

- d. Adempimento, che riguarda la realizzazione di specifiche attività la cui esecuzione sia richiesta da norme di legge e la cui attuazione rivesta particolare valore strategico;
- e. Garanzia, che riguarda tutte le attività dell'ente finalizzate al miglioramento del rapporto con il cittadino, anche con riferimento alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione.

#### Art. 13 La premialità

1. Il Comune di Quarto d'Altino promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali allo scopo di corrispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.
2. L'attivazione dei sistemi premiali è subordinata alla effettiva rilevazione del conseguimento di comprovati risultati di gestione che si rivelino "utili", "migliorativi" o comunque espressione dei principi di correttezza e "buon andamento" dell'Amministrazione, nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
3. I criteri generali per l'attribuzione delle premialità collettive e individuali sono stabiliti, in conformità alle norme di legge, alle prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali, nel rispetto del sistema delle relazioni con le organizzazioni sindacali, così come previsto dall'ordinamento vigente.
4. I criteri di valutazione della premialità, a livello di unità organizzativa, in relazione alle competenze attribuite, dovranno tenere conto, sia del risultato conseguito, sia del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
5. In ogni caso è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premiali diretti, indistintamente a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione.
6. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte dell'organismo di valutazione. Tale validazione deve essere pubblicata contestualmente alla relazione sulle Performance.

### Capo III Area delle Posizioni Organizzative

#### Art. 14 Disciplina

1. Il Sindaco, con proprio atto, previo parere favorevole del Segretario Comunale, conferisce a personale di categoria D, l'incarico di Posizioni Organizzativa, sulla base dei seguenti criteri:
  - a) titoli culturali e professionali posseduti ( titolo di studio accademici, corsi di specializzazione con superamento di esame finale, corsi di formazione con rilascio di crediti formativi, certificazioni ottenute, pubblicazioni, esperienze professionali);
  - b) titoli di servizio ;
  - c) attitudine manageriale;
  - d) orientamento all'innovazione organizzativa.
2. Gli incarichi sono conferiti per un periodo minimo di mesi 12 e per un periodo massimo non superiore a 3 anni, e possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, o a seguito di interventi modificativi nella dotazione organica , ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 39

della legge 27 dicembre 1997, n. 449 ed all'art. 6 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, od in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

3. Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario previsto contrattualmente (36 ore settimanali) ed organizzare il proprio tempo di lavoro con la più ampia flessibilità, correlandolo alle esigenze della struttura per l'adempimento dei compiti istituzionali e all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione alla realizzazione degli obiettivi assegnati con il PEG.
4. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

#### Art 15 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL per il quadriennio 1998-2001 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Gli importi, minimo e massimo corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative.
3. Per gli incaricati di posizione organizzativa relativamente ai servizi in convenzione si applica l'articolo 17 del CCNL 21 maggio 2018.

#### Art. 16 La pesature delle posizioni organizzative

1. Il Comune di Quarto d'Altino riconosce a ciascuna posizione organizzativa un valore retributivo, così come previsto nel CCNL del comparto degli enti locali, in relazione alla collocazione nella struttura, all'autonomia gestionale e all'impegno professionale richiesto.
2. La graduazione della retribuzione di posizione per i possessori di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri di cui all'allegato A, così articolati:
  - a) collocazione della struttura
  - b) complessità organizzativa
  - c) complessità gestionale.
3. La pesatura delle Posizioni Organizzative, nel rispetto degli indicatori riportati nell'Allegato A, è effettuata dal Segretario e **approvata da parte della Giunta Comunale.**

#### Art. 17 La valutazione delle performance individuali

1. Il segretario (Nucleo di valutazione) valuta la performance dei Responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali, **come da allegato B :**
  - a) Performance di ente: si tiene conto degli obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3, c. 1- lett. a) del DL n. 74 del 25.05.2017 (nella misura del 20%);

- b) Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 40%);
  - c) Competenze professionali (nella misura del 30%);
  - d) Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 10%) .
2. L'ammontare da destinare alle retribuzioni di risultato equivale al 15% delle somme già complessivamente destinate, sia alla retribuzione di posizione, sia a quella di risultato.
  3. La ripartizione di tali somme tra i responsabili avviene mediante l'utilizzo del seguente sistema di calcolo:
    - a) l'ammontare complessivo da attribuire al risultato viene suddiviso per il numero dei responsabili e successivamente suddiviso per 100, in quanto punteggio massimo conseguibile da ciascuno di essi
    - b) il risultato così ottenuto costituisce il "valore del punto percentuale"
    - c) a conclusione del processo valutativo, a ciascun dirigente viene attribuita la somma corrispondente al prodotto tra il punteggio conseguito per il "valore del punto percentuale".L'erogazione di tale indennità avviene, a seguito di valutazione annuale effettuata dal Segretario, con deliberazione di Giunta Comunale.

#### Art. 18 Criterio A: la valutazione delle performance dell'Ente

1. La valutazione della performance organizzativa dell'ente è posta in essere in funzione:
  - a. Della coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, vengono forniti annualmente dagli apparati centrali dello Stato o in alternativa definiti dall'Amministrazione sulla base degli obiettivi di finanza pubblica come il rispetto del pareggio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (25%);
  - b. Del rispetto dei tempi medi di pagamento (25%);
  - c. Del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza (25%);
  - d. Degli esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti; si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai dell'art. 11, c. 2-ter- lett. c) n. 6) del DL 74/2017 (25%). Ove l'Amministrazione non proceda alla valutazione della customer satisfaction il punteggio di cui alla lettera C viene raddoppiato.
2. Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi. Il punteggio deve essere riparametrato su base 20 in modo proporzionale.

#### Art. 19 Criterio B: la valutazione delle risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati con il PEG

1. Gli obiettivi sono approvati dalla Giunta in sede di PEG. Essi vengono, con il concorso delle proposte del responsabile, corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori, dei valori attesi, nonché ad ognuno di essi viene assegnato uno specifico peso. Gli obiettivi per essere considerati tali devono essere specifici, misurabili e possono riguardare anche l'attività ordinaria purché vi siano specifici riferimenti temporali e quantitativi alla performance attesa.
2. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) viene valutata attraverso la produzione di specifica relazione da parte del soggetto valutato e si articola secondo il seguente prospetto:

N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO %	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZIO	PUNTEGGIO
1						
2						
3						
4						
5						
<b>TOTALE</b>						/100

3. Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma deve essere uguale a 100 punti. Il punteggio viene quindi riparametrato su base 40 in modo proporzionale.

#### **Art. 20 Criterio C: la valutazione delle competenze professionali**

1. Per competenze professionali si intende l'effettiva incidenza dell'attività del valutato ovvero le conoscenze e i comportamenti posti in essere dallo stesso nello svolgimento quotidiano dell'attività lavorativa.
2. Essa si misura, non mediante astratte capacità e idoneità, bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni come quelli contenuti nel seguente prospetto esprimendo un giudizio da 0 a 100 per ogni fattore, calcolando la media e riparametrando la media su base 30 in modo proporzionale

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	
<b>MEDIA RIPARAMENTRAZIONE SU BASE 30</b>	/100

#### **Art. 21 Criterio D: la valutazione della capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori**

1. La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare e incentivare i più meritevoli.
2. Il giudizio sul grado di differenziazione delle valutazioni deve essere calcolato attraverso l'applicazione della formula matematica della deviazione standard.

## **Art. 22 La valutazione del personale dipendente**

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per la performance individuale, è data dalle seguenti tre parti , **come da allegato C** :

- a) Partecipazione alla performance dell'ente: si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura da parte dell' Organismo di Valutazione (nella misura del 20%);
- b) Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura (nella misura del 50%);
- c) Competenze professionali (nella misura del 30%).

Relativamente alla parte A. il 20% delle risorse di cui all'articolo 68 comma 2 lettera b e 69 del CCNL 21.05.2018 verrà suddiviso tra i dipendenti in funzione della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura da parte dell' Organismo di Valutazione

Relativamente alle parti B e C, la Giunta assegnerà ogni anno uno specifico Budget (equivalente ad una percentuale delle risorse di cui all'articolo 68 comma 2 lettera b e 69 del CCNL 21.05.2018) Su tale budget ogni responsabile procederà alle valutazioni di cui alle lettere b e c.

## **Art. 23 Criterio A: la Partecipazione alla performance dell'ente**

Per quanto riguarda la valutazione del grado di partecipazione alla performance di ente si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura di appartenenza da parte del Segretario; la percentuale relativa a tale punteggio può essere apposta nelle schede di valutazione dei dipendenti valutati da parte del Responsabile valutatore anche in un secondo momento, ovvero quando la proposta di valutazione del Responsabile da parte del Segretario sia completa.

## **Art. 24 Criterio B: la Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura**

Si tiene conto della partecipazione e l'impegno del dipendente al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura di appartenenza.

## **Art. 25 Criterio C: Competenze professionali**

Si veda articolo 20

## **Capo IV**

### **Aspetti successivi alla valutazione**

## **ART. 26 – LA VALUTAZIONE NEGATIVA**

1. In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance; la valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui complessivamente si sia conseguito un punteggio inferiore ai 60 punti su 100. Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se siano addebitati al valutato procedimenti disciplinari o penali particolarmente gravi tali da inibire il processo valutativo che abbiano comportato la sospensione dal servizio per più di 15 giorni. Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se i valutati nel corso dell'anno siano

stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.

2. Ai fini dell'espressione di una valutazione non pienamente positiva o alla riduzione della stessa rilevano, a mente del codice di comportamento, l'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari che non si siano conclusi con archiviazione, sanzioni amministrative, contabili e penali che incidono negativamente sulla valutazione delle competenze organizzative .

#### **ART. 27 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA**

1. Gli incentivi economici collegati al sistema di misurazione non sono automatici ma possono essere corrisposti solo ed esclusivamente al raggiungimento di una valutazione positiva. Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale. Nell'ambito della valutazione della performance individuale, infatti, per effetto della concreta implementazione del Sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati; a tal fine occorre definire delle procedure finalizzate a prevenirli e risolverli. Occorre, quindi, individuare i soggetti chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).
2. Per le Posizioni organizzative il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Segretario Comunale che, sentito l' Organismo di Valutazione, è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento. Per il personale dipendente il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Responsabile valutatore che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento. Se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo, la proposta valutativa è posta all'attenzione del Segretario Comunale che, sentito l' Organismo di valutazione, opera un controllo formale sul rispetto e la coerenza con il sistema di valutazione.

#### **ART. 28 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, del d.lgs. 33/2013, del d.lgs. n. 97/2016 e s.m.i., la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo di risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione della performance in forma aggregata saranno pubblicati sul sito internet del Comune nell'apposita sezione come anche i verbali dell' Organismo di valutazione ad eccezione delle informazioni e dei giudizi espressi sulle abilità psicoattitudinali dei valutati.

### **Art 29 Finalità delle progettualità**

ai fini della promozione della funzionalità amministrativa e del perseguimento delle finalità istituzionali, nonché della valorizzazione delle professionalità interne all'ente, l'amministrazione, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti, promuove la definizione di specifici progetti finalizzati al miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità.

L'amministrazione nel corso dell'anno e **preferibilmente entro il 31 marzo di ogni anno**, definisce obiettivi strategici da conseguire mediante la realizzazione di progetti ai quali possano essere collegati sistemi di premialità da riconoscere ai dipendenti che vi parteciperanno. LA definizione dei progetti comporta l'adeguamento del PEG.

### **Art. 30 Modalità di presentazione dei progetti.**

Una volta che l'amministrazione con deliberazione di giunta ha definito gli obiettivi strategici da realizzare mediante specifiche progettualità, ogni Posizione Organizzativa, è tenuto a predisporre il progetto nel rispetto delle specifiche contenute nell'articolo successivo, specificando gli obiettivi da conseguire, tempi di attuazione, le modalità di monitoraggio e verifica del risultato, le professionalità da impiegare.

Laddove il progetto abbia natura trasversale si designerà un responsabile unico che, laddove non venga individuato, potrà essere il Segretario comunale.

### **Art. 31 Modalità di presentazione dei progetti.**

Ogni progetto ai fini dell'approvazione, dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) Denominazione del progetto
- b) Obiettivo da conseguire
- c) Indicatori di risultato (specificando le prospettive di efficienza, efficacia o economicità)
- d) Professionalità impiegate (precisando il profilo, la categoria, il ruolo, e l'impegno orario previsto)
- e) Eventuali vincoli (precisare se le attività progettuali sono soggette a ulteriori eventi, accertamenti o ulteriori decisioni da parte dell'amministrazione)
- f) Fasi e tempi di attuazione
- g) Modalità di monitoraggio e verifica dell'attuazione del progetto

### **Art. 32 Approvazione e quantificazione del valore del progetto**

- 1) ogni Posizione Organizzativa, nei tempi assegnati all'amministrazione, è tenuta a predisporre tutta la documentazione prevista nell'articolo precedente e sottoporla all'esame del Segretario affinché apponga il nulla osta che è da considerarsi quale presupposto ai fini dell'approvazione del progetto.
- 2) L'approvazione del progetto, completo del nulla osta del Segretario, deve essere espresso con deliberazione di giunta comunale, prima dell'inizio delle attività progettuali e in ogni caso mai dopo la conclusione delle attività.
- 3) Ai fini della definizione del valore da attribuire a ciascun progetto si terrà conto dei seguenti parametri
  1. Grado di ordinarietà dell'attività richiesta
  2. Eventuale necessità di intervenire su precedenti inerzie o attività pregresse
  3. Intersettorialità delle attività previste
  4. Innovatività e diligenza di aggiornamento normativo o procedurale
  5. Continuità dell'impegno richiesto, anche in relazione a scadenze definite
  6. Particolare valore in termine di beneficio per i cittadini o per il territorio

### **Art. 33 valutazione del progetto e dei dipendenti**

1. Ogni progetto, una volta concluso, ai fini della liquidazione delle premialità relative, viene sottoposto all'esame del Segretario che ne verifica l'effettivo conseguimento del risultato atteso sulla base di una relazione predisposta dal dirigente competente o responsabile del progetto. Sulla base di tali informazioni il Segretario potrà esprimere il proprio avviso secondo le seguenti modalità:
  - a) Progetto non realizzato in quanto risultato non conseguito
  - b) Progetto parzialmente realizzato in quanto il risultato è stato conseguito in parte o tardivamente
  - c) Progetto risulta conseguito nel rispetto delle previsioni
2. nel caso in cui il progetto risulti non conseguito, non potrà procedersi in alcuna erogazione di premialità riferite a quelle attività specifiche; laddove risulti parzialmente conseguito, potrà lo stesso OIV definire la percentuale del valore complessivo che potrà essere erogata ai fini della premialità; se risulta chiaramente conseguito si può procedere all'erogazione di quanto previsto
3. nella relazione richiamata nel precedente comma, oltre alle informazioni circostanziate relative all'effettivo conseguimento dei risultati attesi, il responsabile dovrà indicare quali professionalità siano state effettivamente utilizzate, in quale misura e con quale ruolo specifico.
4. il responsabile del progetto ai fini del riconoscimento della retribuzione premiale individuale, dovrà utilizzare, per ciascun dipendente, i seguenti parametri:
  1. Grado di responsabilità esercitato
  2. Grado di impegno (espresso in termini di ore)
  3. Grado di interazione
  4. Grado di realizzazione

