

Comune di Isola di Capo Rizzuto

(Provincia di Crotone)

Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della *performance* e del sistema premiale

Approvato con delibera della G.C. n. _____ del _____

Sommario

Titolo I - Aspetti generali	4
Art.1 - Oggetto e finalità	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 - Definizione di <i>performance</i> organizzativa	5
Art. 6 - Performance individuale	6
Art. 7 – Organizzazione	7
Art. 8 - Ciclo di gestione della <i>performance</i>	7
Art. 9 - Qualità dei servizi pubblici	7
Sezione 2 - Gli strumenti di rappresentazione della performance	7
Art. 10 – Piano della performance	7
Art. 11 - La Relazione sulla performance	8
Art. 12 - Obiettivi e indicatori	8
Art. 13 - Gestione orientata ai risultati	9
TITOLO III - Il processo di valutazione	9
Art.14 – Soggetti	9
Art. 15 – Metodologia	10
Art. 16 – Oggetto della valutazione	10
Art. 17 – Fasi della valutazione	11
Art. 18 – Tempi della valutazione	11
Art. 19 – Scheda di valutazione	11
Art. 20 – Richiesta di riesame	12
Art. 21 – Misurazione e valutazione	12
Titolo IV - Il sistema premiale	12
Sezione I – Il sistema incentivante	12
Art. 22 – Definizione e finalità	12
Art. 23 – Retribuzione di risultato	13
Art. 24 - Premi annuali sui risultati della performance	13

Art. 25 - Progressioni economiche e di carriera	14
Art. 26 - Attribuzione di incarichi e responsabilità	14
Art. 27 - Bonus annuale delle eccellenze.....	14
Art. 28 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale	15
Art. 29 -Premio di efficienza	15
Art. 30 - Premi annuali per l'innovazione.....	15
Sezione 2 – Risorse e premialità	15
Art. 31 - Definizione annuale delle risorse	15
Titolo V - Integrità, trasparenza e Organismo Collegiale di Valutazione.....	16
Art. 32 - Integrità e controlli di regolarità	16
Art. 33 - Organo collegiale di valutazione (O.C.V.)	16
Titolo V - Norme transitorie e finali.....	16
Art. 34 – Responsabilità.....	16
Art. 35 - Norme finali	16

Titolo I - Aspetti generali

Art.1 - Oggetto e finalità

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano le linee generali del ciclo di gestione della performance del personale dipendente del Comune, nonché il sistema premiale di cui al decreto legislativo n. 150/2009.

Art. 2 - Principi generali

1. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi a quanto disposto con il presente Regolamento.
2. Il Comune promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.
3. 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.
4. Il rispetto delle disposizioni del presente Regolamento è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

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 l'Ente pubblica sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata "Amministrazione trasparente", i documenti di pianificazione e la relazione sulla performance.
2. Sul sito istituzionale dell'Ente deve essere, inoltre, pubblicato ogni ulteriore documento e informazione richiesti dalla normativa nazionale vigente in materia o dal presente regolamento.
3. In caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al presente articolo è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili preposti agli uffici coinvolti.

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, in maniera coerente con i contenuti e con i cicli di programmazione e di bilancio, il ciclo di gestione della performance.
2. L'Organismo Collegiale di Valutazione propone alla Giunta comunale l'adozione, se necessario, delle regole di dettaglio del Sistema di misurazione e valutazione della performance (da qui in avanti SMiVaP). L'adozione può essere contestuale all'approvazione del Piano di cui al successivo art. 10.
3. Il sistema di misurazione e valutazione è costituito dall'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per definire:
 - a. i criteri di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - b. le modalità e i documenti per la rappresentazione della performance attesa;

- c. le modalità e i documenti per il monitoraggio della performance;
 - d. le modalità per la verifica del raggiungimento e degli eventuali scostamenti tra performance realizzata e performance attesa.
4. Le regole di dettaglio del Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 2, individuano, in coerenza con i principi di cui al DLgs 150/2009 (art. 7, cc. 1 e 3, e art. 9, cc. 1 e 2) e con il presente regolamento:
- a) la metodologia di dettaglio del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale delle posizioni organizzative e del personale;
 - b) le fasi, i tempi, le modalità e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, nell'ambito di quanto stabilito dal presente regolamento;
 - c) la periodicità delle verifiche infrannuali sullo stato di attuazione degli obiettivi operativi e individuali;
 - d) le ulteriori regole di dettaglio sulle procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - e) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione e di bilancio;
 - f) la struttura dei report di dettaglio;
 - g) il peso, ai fini della misurazione della performance organizzativa dei settori, degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi;
 - h) gli elementi di dettaglio dei fattori valutativi della performance individuale, nell'ambito dei quali, il Piano della performance, individua, fino ad un massimo di tre per ogni fattore, quelli applicabili al personale titolare di posizione organizzativa e al restante personale;
 - i) le ulteriori schede di valutazione, non contemplate dal presente regolamento, necessarie per specifiche ulteriori misurazioni e valutazioni;
 - j) ogni ulteriore elemento di dettaglio in attuazione di quanto disciplinato dal presente regolamento.

Art. 5 - Definizione di performance organizzativa

1. La performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ad un'unità organizzativa, comunque denominata, o all'organizzazione nel suo complesso, perseguito attraverso l'azione delle medesime strutture e individuati nell'ambito della missione istituzionale dell'ente e delle linee programmatiche di mandato, per la soddisfazione degli bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.
2. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso obiettivi strategici e operativi misurati con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna, opportunamente ponderati.
3. Gli obiettivi rilevanti ai fini della misurazione della performance organizzativa sono individuati, nel numero massimo di 3 per ciascun settore, nell'ambito degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione, nel quale confluisce, ai sensi di legge, come parte integrante il Piano della performance.
4. Nell'ambito degli obiettivi strategici vengono individuati, nel numero massimo di tre gli obiettivi rilevanti ai fini della misurazione della performance generale dell'Ente.
5. La misurazione della performance organizzativa avviene nel rispetto del principio di fattibilità tecnica e secondo criteri di gradualità nel rispetto delle caratteristiche previste dall'art. 12.
6. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:
 - a) all'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
 - b) all'attuazione di piani e programmi, ovvero alla 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) alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
 - d) alla modernizzazione e al miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e alla capacità di attuazione di piani e programmi;
 - e) allo 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) all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - g) alla qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - h) al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
7. Gli obiettivi, strategici e operativi, sono classificati con riferimento agli ambiti di misurazione di cui al precedente comma, in relazione ai quali i documenti di rappresentazione della performance rendono conto delle modalità di coinvolgimento degli stakeholder.

Art. 6 - Performance individuale

1. La misurazione e valutazione della performance individuale viene effettuata, con riferimento a tutto il personale dell'Ente, in coerenza con il ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione.
2. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dell'indennità di risultato al Segretario comunale è effettuata dal Sindaco su proposta dell'Organismo Collegiale di Valutazione, in assenza, ove ne faccia parte, del valutato.
3. Il sistema di misurazione dei titolari di posizione organizzativa è articolato sui seguenti fattori di valutazione:
 - a) Performance organizzativa della struttura di appartenenza risultante dalla Relazione sulla performance;
 - b) Performance generale dell'Ente risultante dalla Relazione sulla performance;
 - c) Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati;
 - d) Competenze e comportamenti professionali e organizzativi messi in atto nello svolgimento del proprio ruolo;
 - e) Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata anche attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.
4. Le regole di dettaglio del SMiVaP, adottate ai sensi dell'art. 4, stabiliscono le modalità di misurazione della capacità di differenziazione nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) la misurazione deve essere ponderata in relazione al numero dei collaboratori;
 - b) la misurazione non deve applicarsi alle strutture con un solo collaboratore. In questo caso il peso viene redistribuito tra gli altri fattori in misura proporzionale;
 - c) il peso complessivo non deve superare il 10%.
5. Le regole di dettaglio del SMiVaP definiscono, in modo preciso, quali valutati (i diretti collaboratori oppure anche i collaboratori indiretti) debbano entrare nel calcolo della capacità di differenziazione.
6. Il sistema di misurazione del personale non titolare di posizione organizzativa è articolato sui seguenti fattori di valutazione:
 - a) Performance organizzativa della struttura di appartenenza risultante dalla Relazione sulla performance;
 - b) Performance generale dell'Ente risultante dalla Relazione sulla performance;
 - c) Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati;
 - d) Competenze e comportamenti professionali e organizzativi messi in atto nello svolgimento del proprio ruolo.
7. La pesatura dei fattori valutativi è indicata nell'allegato 1. Gli elementi di dettaglio di ciascun fattore di valutazione, nel numero massimo di 3 per ciascun fattore, e la relativa incidenza è definita nel Piano della performance, nel rispetto di quanto stabilito dal sistema di misurazione adottato ai sensi dell'art 4 ed in funzione dei diversi livelli di responsabilità e del ruolo esercitato.

Art. 7 - Organizzazione

1. L'OCV predispone, curandone l'aggiornamento quando necessario, le linee guida metodologiche e operative per la individuazione degli obiettivi strategici e operativi, per l'assegnazione degli obiettivi individuali e per il monitoraggio dei medesimi obiettivi. Le predette linee guida vengono diffuse, presso tutti i settori, a cura del servizio personale che funge da struttura tecnica di supporto.
2. La partecipazione attiva al ciclo di gestione della performance è rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale ai sensi dell' art. 16, comma 4, del presente regolamento.

Art. 8 - Ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premiali, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati garantendone la piena trasparenza e visibilità.

Art. 9 - Qualità dei servizi pubblici

1. Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D. Lgs. 150/2009, l'Ente definisce, adotta e pubblicizza con la necessaria gradualità gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi e le condizioni di tutela degli utenti.

Sezione 2 - Gli strumenti di rappresentazione della performance

Art. 10 - Piano della performance

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
 - Le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
 - La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente;
 - Il Piano Esecutivo di Gestione approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati alle strutture organizzative dell'ente.
2. Il Piano della performance è costituito dagli strumenti di programmazione di cui al comma precedente, opportunamente integrati, nell'ambito dei quali sono individuati gli obiettivi strategici e operativi rilevanti ai fini della misurazione della performance organizzativa dell'Ente e delle Unità organizzative.

3. Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza, a cura del servizio personale nella sua qualità di struttura di supporto dell'OCV.
4. In coerenza con il piano della performance sono sviluppati annualmente gli obiettivi individuali dei titolari di posizione organizzativa e del restante personale.
5. Nel caso in cui il termine per l'approvazione del bilancio di previsione previsto dall'art. 151, primo comma, del d.lgs. 267/2000 venga differito, la Giunta comunale approva un piano della performance stralcio che può essere rimodulato successivamente all'approvazione del bilancio medesimo, qualora ciò si renda necessario e ne sussistano le condizioni.
6. Durante l'esercizio possono essere introdotte variazioni agli obiettivi e agli indicatori della performance organizzativa mediante modifica espressa del Piano della performance.
7. La mancata adozione del Piano della performance costituisce condizione ostativa all'erogazione di premi e incentivi a qualsiasi titolo e in relazione ad ogni tipologia di incarico.

Art. 11 - La Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il Comune redige annualmente un documento, da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale, e alla validazione da parte dell'Organismo Collegiale di Valutazione, di norma entro il 30 giugno, denominato Relazione sulla performance.
2. La Relazione sulla performance viene elaborata dalla struttura tecnica di supporto all'OCV in base ai dati di monitoraggio degli obiettivi strategici e operativi.
3. La Relazione sulla performance fornisce:
 - a) per ogni settore un indicatore sintetico del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi di competenza;
 - b) per ogni obiettivo strategico un indicatore sintetico del grado di raggiungimento in base agli indicatori di impatto.
4. Per il calcolo degli indicatori sintetici di performance di cui al comma precedente vengono utilizzate le regole di calcolo stabilite dalle regole di dettaglio del SMiVaP, adottate ai sensi dell'art. 4, e dalle linee guida metodologiche elaborate in base all'art. 7.
5. 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.

Art. 12 - Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi rilevanti ai fini della misurazione della performance si dividono in:
 - **strategici** che sono direttamente derivati dagli indirizzi di governo dell'Ente e sono chiaramente esplicitati nelle Linee Programmatiche di Mandato e nella Relazione Previsionale e Programmatica a corredo del bilancio annuale e pluriennale;
 - **operativi** che sono legati alle attività, alle azioni, agli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati strategici. Gli obiettivi gestionali devono portare a risultati misurabili ed essere espressione di variabili influenzabili dai soggetti preposti alla gestione. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Per le attività innovative l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli atti successivi.
2. Gli obiettivi:
 - sono definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, in condivisione con i responsabili delle unità organizzative di massima dimensione dell'Ente (Settori);

- danno concretezza al PEG, per la sua capacità di essere guida della struttura operativa durante la gestione;
 - hanno valenza annuale o pluriennale e, in nel secondo caso, devono essere misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
 - devono essere coerenti con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici;
 - necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.) e di qualità e devono evidenziare il livello di efficienza, di efficacia, di economicità, di produttività, di trasparenza e di integrità.
3. Gli obiettivi, sia operativi che strategici, presentano le seguenti caratteristiche:
- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Ente;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno per gli obiettivi operativi e triennale per gli obiettivi strategici;
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al periodo precedente;
 - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Art. 13 - Gestione orientata ai risultati

1. La gestione orientata ai risultati mira, compatibilmente con le risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione in ciascun anno, a perseguire le seguenti finalità:
 - a) individuare risultati significativi per il cittadino/utente;
 - b) attivare nuovi servizi;
 - c) negoziare gli obiettivi e dividerne i risultati;
 - d) estendere le proprie competenze da prevalentemente normative a competenze anche di tipo tecnico (costi, qualità e livelli di servizio, trasparenza);
 - e) passare da un sistema di controllo solo sulla spesa e sulla legittimità degli atti, al controllo anche del grado di raggiungimento degli obiettivi.

TITOLO III - Il processo di valutazione

Art.14 - Soggetti

1. Il Comune valuta annualmente la performance organizzativa e individuale mediante il Sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. La funzione di misurazione e valutazione della performance organizzativa di ciascuna struttura amministrativa è svolta dall'Organismo Collegiale di Valutazione, con il supporto del servizio personale.
3. L'Organismo Collegiale di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione del Segretario Generale. Ove il Segretario Generale faccia parte dell'OCV tale

valutazione è formulata in sua assenza.

4. L'Organismo Collegiale di Valutazione è il soggetto cui compete la valutazione dei titolari di posizione organizzativa. Valuta altresì il personale con specifici incarichi di responsabilità.
5. I titolari di posizione organizzativa valutano il personale assegnato alla struttura di competenza.
6. Al fine di rendere quanto più possibile omogeneo il processo valutativo, i Titolari di posizione organizzativa, con il concorso e il supporto metodologico dell'Organismo Collegiale di Valutazione, provvedono, preliminarmente, a definire, in ambito collegiale, ulteriori elementi di dettaglio per l'ottimale discriminazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze possedute dal personale.
7. Il dipendente che, nel corso dell'anno solare, a seguito di mobilità interna ha prestato servizio presso due o più unità organizzative è valutato dal responsabile della struttura presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentiti i responsabili delle altre strutture. In caso di parità temporale, la valutazione è effettuata dal responsabile della struttura di ultima assegnazione sentiti i responsabili delle altre strutture.

Art. 15 - Metodologia

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e del restante personale è definita in coerenza con i principi di cui al DLgs 150/2009 (art. 7, cc. 1 e 3, e art. 9, cc. 1 e 2).
2. La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, perseguire l'apprendimento organizzativo e lo sviluppo professionale, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.
3. L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.
4. La valorizzazione del merito dei titolari di posizione organizzativa e del personale a seguito della valutazione della *performance* avviene con il sistema premiale di cui al successivo titolo IV.

Art. 16 - Oggetto della valutazione

1. La valutazione è diretta a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, nonché a riconoscere il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza, buon andamento, funzionalità, efficienza ed efficacia.
2. Il SMiVaP individuale del Segretario generale, del personale titolare di posizione organizzativa e del restante personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:
 - a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
 - b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
 - c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato;
 - d) valuta la capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori.
3. Il SMiVaP individuale è sinteticamente schematizzato nell'allegato 1) – Regole di dettaglio.
4. In sede di valutazione, il valutatore deve effettuare una ricognizione dei comportamenti che la normativa nazionale considera rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale, indicando l'esito nella scheda di valutazione finale. La retribuzione di risultato calcolata in base agli esiti della valutazione viene ridotta come segue:
 - a) nel caso di lacune frequenti, riscontrabile in presenza di comportamenti difformi superiori al 80%, non viene erogata l'indennità di risultato;

- b) nel caso di lacune saltuarie, riscontrabile in presenza di comportamenti difformi superiori al 50% viene ridotta l'indennità di risultato da un minimo del 10% ad un massimo del 50%.
5. Il comma precedente non si applica per quei comportamenti, rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale, che risultano inclusi negli obiettivi operativi o negli obiettivi individuali del valutato.

Art. 17 – Fasi della valutazione

1. Le fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:
 - a) Assegnazione obiettivi. In questa fase al valutato possono essere attribuiti ulteriori obiettivi individuali, con l'utilizzo delle schede di cui all'allegato 2, e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. La scheda di assegnazione degli obiettivi è controfirmata per presa visione dal valutato.
 - b) Consuntivazione. Questa fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva. I valutandi possono predisporre un'apposita relazione, in base allo schema di cui all'allegato 3, nella quale indicano, per ciascun fattore di valutazione, ogni elemento utile ai fini della valutazione e le ragioni degli eventuali scostamenti. In particolare nella relazione i valutandi forniscono:
 - i. in relazione agli esiti della performance organizzativa ogni elemento utile per motivare le ragioni dei risultati ottenuti dalla struttura di appartenenza e ogni elemento utile per la valutazione individuale;
 - ii. ogni elemento utile per la misurazione oggettiva degli obiettivi individuali e per motivare le ragioni dei risultati ottenuti;
 - iii. ogni elemento utile per la valutazione degli ulteriori fattori di valutazione e degli elementi di dettaglio in cui si struttura.
 - c) Colloquio valutativo. Il valutatore, raccolti gli elementi di valutazione e la misurazione della performance organizzativa risultante dalla Relazione sulla performance, compila la scheda di valutazione utilizzando lo schema di cui all'allegato 4. Il valutatore, se lo ritiene necessario, può effettuare un colloquio nel corso del quale presenta la scheda provvisoria e raccoglie, dandone conto nella scheda, le eventuali osservazioni.
 - d) Valutazione finale. Questa fase consiste nella stesura finale della scheda di valutazione, la trasmissione al valutato e al servizio Personale. La scheda di valutazione è controfirmata per presa visione dal valutato. La mancata controfirma della scheda corrisponde a valutazione negativa per l'anno di riferimento.

Art. 18 – Tempi della valutazione

1. Le fasi della valutazione di cui al precedente art. 17 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 del Piano della performance non esime i valutatori dall'assegnazione degli obiettivi per la parte non riguardante la performance organizzativa;
 - b) Consuntivazione entro 30 giorni dall'approvazione della Relazione sulla performance;
 - c) Valutazione finale entro 60 giorni dall'approvazione della Relazione sulla performance,
2. Il mancato rispetto dei limiti temporali previsti dal precedente comma è considerato rilevante ai fini della valutazione individuale ai sensi dell'art. 16, comma 4.

Art. 19 – Scheda di valutazione

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, il cui schema è riportato nell'allegato 4, e da quanto contenuto nel presente titolo.
2. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:
 - a. per ogni fattore di valutazione ed eventuali elementi di dettaglio deve restituire un punteggio in centesimi e la sintetica motivazione di detto punteggio, anche in relazione agli scostamenti

rispetto alla misurazione oggettiva. Nel caso di fattori misurati con indicatori oggettivi la scheda deve riportare anche la misurazione;

- 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. le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
 - f. la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
 - g. la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.
3. I titolari di posizione organizzativa e l'Organismo Collegiale di Valutazione possono effettuare, se lo ritengono necessario in relazione alla specifica valutazione, un colloquio.
 4. Del colloquio di cui al comma precedente deve essere data evidenza nella scheda di valutazione controfirmata dal valutato.

Art. 20 – Richiesta di riesame

1. Entro 10 giorni dalla data della trasmissione della scheda definitiva di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore ha 20 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta.
2. Ai fini del riesame di cui al comma precedente il valutatore effettua obbligatoriamente un colloquio.

Art. 21 – Misurazione e valutazione

1. Il valutatore può discostarsi dagli esiti delle misurazioni oggettive dei fattori valutativi, previa adeguata motivazione, quando il raggiungimento degli obiettivi sia stato condizionato dalla presenza:
 - a) di variabili **esogene** oggettive non controllabili dall'Ente;
 - b) di variabili **endogene** oggettive non controllabili dall'Ente;
 - c) di un alto grado di innovatività ed incertezza dell'area dei servizi presidiata dall'unità organizzativa di riferimento, atto a giustificare una misurazione meno meccanicistica.

Titolo IV - Il sistema premiale

Sezione I – Il sistema incentivante

Art. 22 – Definizione e finalità

1. Il sistema di incentivazione 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 e deve avvenire secondo una logica temporale di tipo bottom up.
3. Il Comune, nell'esercizio delle proprie potestà normative e come descritto nell'allegato Sub 1) – Regole di dettaglio, prevede che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance venga attribuita ad una parte limitata del personale.

4. Il sistema premiale applicabile presso l'amministrazione prevede il riconoscimento, al conseguimento degli standard o degli indicatori di performance, di specifici premi o incentivi al personale dipendente e titolare di posizione organizzativa.
5. Ai fini dell'attuazione del regime di premialità, a decorrere dall'anno 2014 il sistema premiale è configurato secondo un principio di tassatività dei premi previsti dall'ordinamento, in attuazione del quale gli strumenti premiali applicabili presso l'amministrazione sono quelli espressamente prescritti e regolati nel presente regolamento.
6. Ai fini di cui sopra, costituiscono strumenti premiali i seguenti istituti economici di natura incentivante:
 - a) la retribuzione di risultato per il Segretario comunale e i titolari di posizione organizzativa;
 - b) gli incentivi al merito ed all'incremento di produttività strettamente legati alla performance organizzativa e individuale;
 - c) la progressione economica orizzontale;
 - d) l'attribuzione di incarichi e di responsabilità;
 - e) il bonus annuale delle eccellenze;
 - f) il premio annuale per l'innovazione;
 - g) il premio di efficienza;
 - h) l'accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale;
 - i) la progressione di carriera;
 - j) le incentivazioni di prestazioni o di risultati del personale previsti da specifiche disposizioni di legge.
7. Le forme premiali di cui alle lettere a) e b) sono prescritte ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 19, comma 3, e 31, comma 3, del Dlgs. n. 150/2009.
8. Gli strumenti premiali previsti dalle lettere a), b), c), d) sono riconosciuti a valere sui fondi di alimentazione del salario accessorio.
9. Gli strumenti premiali di cui alle lettere h) ed i) sono finanziati da specifiche risorse di bilancio.
10. Gli strumenti di premialità di cui alle lettere e), f) e g) saranno attivati e finanziati all'atto della relativa previsione del competente contratto collettivo nazionale di lavoro.
11. Gli strumenti di premialità di cui alla lettera j) saranno attivati e finanziati in base alla relativa previsione legislativa e, quando necessario, del competente contratto collettivo nazionale di lavoro che ne definisce le regole di dettaglio per l'attivazione.

Art. 23 – Retribuzione di risultato

1. Al fine di premiare l'impegno e il raggiungimento dei risultati prefissati, l'ente corrisponde, avuto riguardo al sistema di misurazione e valutazione della performance disciplinato dal presente regolamento, al Segretario Comunale ed ai titolari di posizione organizzativa la retribuzione di risultato.

Art. 24 - Premi annuali sui risultati della performance

1. Al fine di premiare i risultati della performance organizzativa ed individuale il Comune può riconoscere un premio annuale. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, il premio da assegnare ai dipendenti è determinato in base alle regole di dettaglio contenute nell'allegato 1.

Art. 25 - Progressioni economiche e di carriera

1. Il Comune riconosce selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del DLgs 30 marzo 2001, n.165, come introdotto dall'art. 62 del DLgs 150/2009, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti non superiore al 30% del personale in servizio, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dall'applicazione del sistema di valutazione allegato Sub 1) – Regole di dettaglio.
3. Ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del DLgs n. 165 del 2001, come introdotto dall'art. 62 del DLgs 150/2009, Il Comune copre i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.
4. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni, come attestate dall'applicazione del sistema di valutazione allegato Sub 1) – Regole di dettaglio.
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 alla categoria professionale superiore.
6. La disciplina specifica dei concorsi riservati è contenuta in apposito Regolamento.

Art. 26 - Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Il Comune favorisce la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti.
2. La professionalità sviluppata e attestata dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione, allegato Sub 1) – Regole di dettaglio, costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi e pubblici.
3. Tra gli incarichi di cui al punto 1 sono inclusi quelli di titolare di posizione organizzativa. Gli stessi vengono conferiti sulla base di quanto stabilito nel regolamento comunale di disciplina delle posizioni organizzative.

Art. 27 - Bonus annuale delle eccellenze

1. Il Comune può istituire annualmente il *bonus* annuale delle eccellenze al quale concorre il personale che si è collocato nel primo livello di valutazione. La decisione di istituire il *bonus* deve essere adottata e resa pubblica, di norma, entro il mese successivo a quello di approvazione del bilancio di previsione e comunque non oltre il primo semestre di ciascun anno.
2. Il *bonus* delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito alta ed è erogato, di norma, entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.
3. Le risorse da destinare al *bonus* delle eccellenze sono individuate tra quelle destinate alla contrattazione integrativa.
4. Il personale premiato con il *bonus* annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al *bonus* stesso.

Art. 28 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Il Comune riconosce e valorizza i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti e a tali fini:
 - a. promuove l'accesso privilegiato dei dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali;
 - b. favorisce la crescita professionale e l'ulteriore sviluppo di competenze dei dipendenti, anche attraverso periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.
2. Gli incentivi di cui al comma 1 sono riconosciuti nei limiti delle risorse disponibili dell'Ente.

Art. 29 -Premio di efficienza

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 61 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e dall'articolo 2, commi 33 e 34, della legge 22 dicembre 2008, n. 203, una quota fino al 30 per cento dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno del Comune è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare, secondo criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa, il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
2. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati dal Comune e validati dall'Organismo collegiale di valutazione.
3. La scelta dei progetti/iniziative da finanziare e l'assegnazione del premio annuale per l'efficienza, compete alla delegazione trattante di parte pubblica, sulla base, a preventivo, di una valutazione comparativa delle candidature presentate e, a consuntivo, del rendiconto dell'attività svolta e dei risultati ottenuti.

Art. 30 - Premi annuali per l'innovazione

1. Al fine di premiare annualmente i migliori progetti realizzati dai dipendenti, il Comune può destinare una parte significativa delle risorse disponibili ai premi annuali per l'innovazione.
2. Il premio per l'innovazione è assegnato all'insieme dei dipendenti che hanno concorso a realizzare un'idea, o iniziativa o progetto che consenta di produrre un significativo cambiamento/miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla *performance* organizzativa.
3. La valutazione comparativa dei progetti per l'innovazione compete all'O.I.V., sulla base di una relazione dei responsabili di posizione organizzativa che illustri i contenuti dell'iniziativa e la dimostrazione dei benefici ottenibili.

Sezione 2 – Risorse e premialità

Art. 31 - Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse destinate alla premialità sono individuate nell'ambito del bilancio preventivo nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quelli introdotti dalla normativa nazionale, 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 V - Integrità, trasparenza e Organismo Collegiale di Valutazione

Art. 32 - Integrità e controlli di regolarità

1. L'integrità dell'azione amministrativa è assicurata con sistematiche verifiche di regolarità.
2. I Titolari di posizione organizzativa, in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza, sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e della relativa attività di vigilanza e controllo della regolarità.
3. Il Segretario concorda con l'O.C.V. e con il Revisore dei conti un programma annuale di verifiche interne da svolgere in ciascuna delle strutture organizzative di vertice dell'Ente.
4. L'Ente assicura la rilevazione della mappa dei rischi e adotta altresì la procedura per la rilevazione degli eventi avversi e dei reclami, nonché per l'esame approfondito delle cause degli stessi ai fini dell'adozione di specifici programmi di miglioramento.
5. L'O.C.V. riferisce periodicamente al Sindaco sullo stato del sistema dei controlli interni e sui risultati delle attività di verifica.

Art. 33 - Organo collegiale di valutazione (O.C.V.)

1. La disciplina delle funzioni e dei compiti dell'Organismo Collegiale di Valutazione, nonché per le relative modalità di nomina, si fa espresso rinvio al relativo regolamento comunale.

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 responsabili delle strutture in cui si articola l'Ente di provvedere alla costante, completa, tempestiva e puntuale collaborazione con l'OCV e la struttura tecnica di supporto, per consentire la piena applicazione del presente regolamento.
2. La mancata o intempestiva collaborazione è rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale ai sensi dell'art. 16, comma 4.

Art. 35 - Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio.
2. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, cessano di avere vigore le norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
