

Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance

Capo I

principi generali e quadro normativo

Art. 1

Finalità

1. Il presente regolamento disciplina le attività finalizzate alla misurazione e la valutazione della performance che, così come previsto nell'art. 3 del decreto legislativo 150/2009, 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 perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. A tal fine l'Amministrazione comunale è tenuta a **misurare** ed 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, **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

Il sistema integrato di programmazione

1. L'Ente si prefigge di assicurare la piena integrazione tra tutti documenti finalizzati alla programmazione. A tal fine, tale sistema si articola nei seguenti ambiti:
 - a. **POLITICHE / INDIRIZZI STRATEGICI**, che esprimono gli ambiti istituzionali omogenei di intervento dell'Ente (p.es: urbanistica, lavori pubblici, igiene urbana, affari generali, ecc.) che fanno riferimento al Programma politico dell'Ente
 - b. **PROGRAMMI / OBIETTIVI STRATEGICI**, intesi come articolazione delle politiche e possono avere durata pluriennale (p.es: incremento della raccolta differenziata, miglioramento della viabilità, ecc.) con riferimento al Documento unico di programmazione DUP e si distinguono in:
 1. **TRASVERSALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, con riferimento agli “**obiettivi generali**” ed esprimono la “**performance organizzativa**”.
 2. **SETTORIALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 e riguardano il complesso di obiettivi per la realizzazione di specifiche finalità, da attribuire a singole Unità organizzative e a Responsabili
 - c. **OBIETTIVI**, intesi come declinazione operativa dei programmi, sia trasversali che settoriali, la cui attuazione è attribuita in modo specifico a Responsabili e/o Unità organizzative e hanno durata annuale, cioè riguardano azioni da compiere entro l'anno di valutazione e si suddividono in:
 1. **Obiettivi individuali** attribuiti a Responsabili di settore
 2. **Obiettivi settoriali** riferiti ad azioni richieste a specifiche Unità organizzative.

Art. 3

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;
- c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) 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. 4

La programmazione della performance

1. Sulla base degli obiettivi individuati nel DUPS nell'ambito delle missioni, il Segretario comunale coordina il processo di formazione degli obiettivi di performance, da definire nell'ambito della sottosezione "Performance" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).
2. La sottosezione "Performance" del PIAO, al suo interno, comprende:
 - a) La **performance organizzativa**, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da **programmi e obiettivi trasversali**, di cui al precedente articolo 2, che hanno carattere generale e importanza strategica e attengono alle priorità dell'Amministrazione, la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 01 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 80, comma 2, lettera a) del CCNL del comparto funzioni locali.
 - b) La **performance di settore e individuale**, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:
 - **Obiettivi settoriali**, declinati secondo modalità di attuazione e indicatori di risultato e riferiti all'anno solare
 - **Obiettivi individuali**, che consistono nella eventuale (non obbligatoria) assegnazione di obiettivi specifici a singoli responsabili di settore, in ragione delle competenze o del ruolo rivestito.

3. La sottosezione “Performance” del PIAO è aggiornata 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.

Art. 5

la Relazione sulle performance

1. Entro il 30 giugno di ogni anno, l’Amministrazione 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 alla sottosezione “Performance” del PIAO 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. La relazione sulle performance è validata dall’organismo di valutazione e sottoposta all’esame del Sindaco ai fini dell’approvazione mediante deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 6

La 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 almeno uno tra i seguenti indicatori:
 - **data**, espresso con l’indicazione del termine di realizzazione previsto
 - **tempestività**, espresso in termini di tempo di realizzazione di un determinato servizio
 - **quantità**, espresso mediante l’indicazione della dimensione attesa

- **percentuale**, espresso con l'indicazione della misura percentuale attesa, in positivo o in negativo

<p>Capo II criteri per la premialità e la valutazione</p>

Art. 7
La premialità

1. Il Comune di Carpignano Salentino 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 sulla Performance

Art. 8

Criteri generali del sistema di valutazione

1. Il Comune di Carpignano Salentino promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse.

2. I criteri generali che improntano i sistemi di valutazione sono finalizzati alla promozione delle buone prassi lavorative, dei comportamenti rispettosi degli obblighi e alla valorizzazione dell'integrazione organizzativa, necessaria assicurare la funzionalità richiesta per il perseguimento delle finalità istituzionali.

3. Il sistema di valutazione, per quanto non previsto nel presente documento viene definito, in dettaglio, nei **manuali operativi**, allegati al presente Regolamento, contenenti le modalità pratiche di attuazione e le schede di valutazione, nel rispetto dei criteri definiti in questa sede e del sistema delle relazioni sindacali previste dalle disposizioni legislative e dal CCNL.

4. In ogni caso, laddove l'amministrazione intenda promuovere il riconoscimento di premialità potrà farlo solo nel rispetto dei principi contenuti nel presente documento e a seguito della preventiva approvazione della specifica metodologia a cui si farà riferimento, sia in relazione alla definizione delle somme da ripartire, sia in relazione al metodo che sarà utilizzato. A tal fine, ogni nuova metodologia e ogni eventuale variazione dovranno assolvere gli obblighi prescritti nel sistema di relazione con le organizzazioni sindacali.

Art. 9

Conferimento degli incarichi di Elevata qualificazione

1. In conformità all'art. 19, comma 1 del CCNL del comparto Funzioni locali, nel Comune di Carpignano Salentino, in quanto ente privo di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, sono titolari delle posizioni di Elevata qualificazione disciplinate dall'art. 16 dello stesso CCNL.
2. In relazione al comma precedente, a ciascun dipendente a cui sia conferito l'incarico di responsabilità di una struttura apicale è riconosciuta l'attribuzione della posizione di Elevata qualificazione il cui valore economico sarà determinato dal sistema di graduazione vigente nell'ente.
3. L'attribuzione dell'incarico di responsabilità, in conformità con l'articolo 109, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, è disposta con provvedimento motivato del sindaco, ai dipendenti appartenenti alla categoria D.
4. La retribuzione da riconoscere ai titolari di posizioni organizzative che siano dipendenti appartenenti alle categorie C dovrà essere commisurata agli importi previsti dall'art. 17, comma 3 del CCNL.

Art. 10

Criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative

1. Il Comune di Carpignano Salentino riconosce a ciascuna posizione di Elevata qualificazione un valore retributivo, così come previsto dall'articolo 17 del CCNL del comparto Funzioni locali, determinato in relazione a **criteri predeterminati**, che tengono conto della **complessità** nonché alla **rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali**.
2. Le modalità applicative della graduazione sono descritte nel regolamento che sarà approvato con deliberazione di Giunta, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente documento.

Art. 11

La valutazione delle performance individuali dei responsabili di posizione di Elevata qualificazione

1. In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali, viene riconosciuto a ogni titolare di posizione di Elevata qualificazione una retribuzione in ragione del grado e delle modalità di realizzazione delle performance attribuite, sia individualmente, sia con riferimento al settore di competenza, sia in ragione del contributo prestato per il conseguimento delle politiche e dei programmi dell'Ente.
2. I responsabili di EQ concorrono alla realizzazione della performance organizzativa dell'Ente e sono valutati in ragione del grado di conseguimento di questa. A tal fine, le risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato vengono decurtate della percentuale corrispondente al mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance complessiva dell'Ente. Eventuali economie derivanti da tale calcolo, nel caso il cui la performance dell'ente sia superiore al 90%, sono ripartite in proporzione tra le posizioni di EQ con un punteggio superiore al 90%.
3. Le risorse da destinare alla retribuzione di risultato, una volta definito l'ammontare, in relazione al grado di conseguimento, come previsto nel comma precedente, sono ripartite tra i titolari di posizione di EQ in ragione al punteggio valutativo attribuito a ciascuno di essi, nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) **Fattori presupposto:** condizioni necessarie, relative alla insussistenza di situazioni patologiche riguardanti gravi inadempienze, condanne definitive o sanzioni disciplinari non lievi che non consentono l'avvio del processo valutativo;
 - b) **Fattori premianti:** attribuzione di punteggi in relazione al conseguimento degli obiettivi, sia trasversali, sia individuali, sia settoriali, assicurando la prevalenza di questi ultimi;
 - c) **Fattori di integrazione:** finalizzati all'eventuale riconoscimento di valore ad attività impreviste e gravose che non siano state inserite nella sottosezione "Performance" del PIAO e che abbiano comportato particolare impegno o conseguito significativi vantaggi per l'Amministrazione;
 - d) **Fattori di riduzione:** consistenti nella riduzione del punteggio ottenuto con i punti precedenti qualora si riscontrino, in modo oggettivo, inadempienze, mancato rispetto

degli obblighi di trasparenza, mancata attuazione di prescrizioni in ordine alla regolarità amministrativa, ecc.

4. La metodologia per la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa viene descritta nel manuale operativo allegato al presente Regolamento, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente documento.

5. A conclusione del processo valutativo, a ciascun responsabile viene attribuito un punteggio espresso in centesimi, con il quale concorrerà, in proporzione, alla ripartizione delle risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato.

6. L'ammontare da destinare alle retribuzioni di risultato viene determinato annualmente, nella misura non inferiore al 15% delle somme già complessivamente destinate, sia alla retribuzione di posizione, sia a quella di risultato.

7. 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 responsabile viene attribuita la somma corrispondente al prodotto tra il punteggio conseguito per il "valore del punto percentuale".

Art. 12

La valutazione della performance dei dipendenti

1. In conformità con le prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, il Comune di Carpignano Salentino riconosce a ogni dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità, all'incentivazione della produttività.

2. Le somme richiamate al comma 1 sono erogate solo a seguito dell'effettivo conseguimento di risultati attesi, con riferimento agli obiettivi della performance che l'Ente definisce in fase di programmazione.

3. Con particolare riferimento all'art. 80 del CCNL del comparto funzioni locali, nei limiti delle risorse annualmente disponibili, l'Ente riconosce ai dipendenti premi collegati alla performance organizzativa e alla performance individuale.

4. La valutazione, per entrambe le performance, viene effettuata mediante l'utilizzo di un'unica scheda di valutazione.

Art. 13

Criteri per la valutazione della performance organizzativa

1. Nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali previsto dalle norme di legge e dalle disposizioni contenute nel CCNL, l'Ente determina una quota parte del fondo risorse decentrate da destinare ai dipendenti quale premio per la **performance organizzativa** a cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei criteri illustrati nel presente articolo.

2. Sono ammessi alla ripartizione dei premi che attengono alla performance organizzativa i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 80/100 punti.

3. I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.

4. La ripartizione del premio tra i dipendenti avviene in ragione del punteggio conseguito da ciascuno di essi ai fini della performance individuale, secondo le fasi riportate di seguito:

- a) l'Ente, nel rispetto del sistema di relazione sindacale, definisce la quota complessiva da destinare alla performance organizzativa e definisce gli obiettivi relativi (**stanziamento iniziale**).
- b) A conclusione dell'anno solare, il Nucleo di valutazione acquisite le informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi, procede alla valutazione e definisce la **percentuale di conseguimento della performance organizzativa**.
- c) Sulla base della valutazione attribuita nel punto precedente vengono definite le **“somme da ripartire”** espresse in proporzione al grado di conseguimento della performance organizzativa;
- d) Il valore ottenuto nella lettera precedente viene suddiviso per il numero dei dipendenti, ottenendo così la **“quota massima individuale”**
- e) La quota definita nella lettera precedente viene suddivisa per il punteggio massimo di valutazione, ottenendo così il **“valore economico del punto valutativo”**

- f) Ottenuto questo risultato, ciascun dipendente otterrà la retribuzione equivalente al proprio punteggio valutativo moltiplicato il valore economico del punto, di cui alla lettera precedente.

SIMULAZIONE RIPARTIZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

risorse stanziare	A	20.000,00	
% conseguimento complessivo	B	90	
risorse da ripartire	C	18.000,00	$A / 100 \times B$
n. dipendenti	D	34	
quota massima individuale	E	529,41	C / D
punteggio massimo di valutazione	F	100,00	
valore economico di 1 punto	G	5,29	E / F
Dipendente			
punteggio conseguito	H	92	
valore attribuito	I	487,06	$H \times G$

Art. 14

Criteri per la valutazione della performance individuale dei dipendenti

1. Nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali previsto dalle norme di legge e dalla disposizioni contenute nel CCNL, l'Ente determina una quota parte del fondo risorse decentrate, previsto nell'art. 79 del richiamato CCNL, da destinare ai dipendenti quale premio per la **performance individuale** che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei seguenti fattori (punteggio max 100):

1. **Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati (o di settore) (max 30)**
2. **Collaborazione e partecipazione riguardo alle attività del settore di appartenenza (max 20)**
3. **Effettiva presenza in servizio (max 10)**
4. **Grado di responsabilità specializzazione e adeguatezza della prestazione (max 10)**
5. **Integrazione organizzativa (max 10)**
6. **Partecipazione a iniziative di formazione e aggiornamento (max 10)**
7. **Clima organizzativo (max 10)**

2. Al fine di assicurare ai dipendenti che il processo valutativo sia improntato a maggiore oggettività, laddove, nel corso dell'anno di valutazione, il responsabile di settore ritenga che si siano verificati eventi che potrebbero essere presi in considerazione ai fini di una eventuale valutazione negativa, questi, sempre che non ricorrano gli estremi per l'attivazione di un procedimento disciplinare, è tenuto a effettuare una **“nota di richiamo informale”** per email, entro una settimana dall'accaduto, nella quale informa il dipendente della possibilità di tenerne conto in sede valutativa.

3. Per garantire, inoltre che l'attribuzione del punteggio massimo avvenga in corrispondenza di situazione certe e comprovate, che siano oggettivamente meritevoli, il responsabile di settore, nel corso dell'anno può trasmettere a ciascun dipendente una **“nota di apprezzamento”**, nella quale descrive in modo sintetico le ragioni della valutazione.

4. Con riferimento al comma precedente il punteggio da attribuire al dipendente, relativamente ai parametri 4 e 5 non potrà essere inferiore a 5/10 se nell'anno oggetto della valutazione lo stesso non abbia ricevuto almeno un **“richiamo informale”** con riferimento a situazioni specifiche che si siano verificate non oltre 10 giorni antecedenti al richiamo.

5. La valutazione nei confronti dei dipendenti viene proposta dal responsabile competente. Il Nucleo di Valutazione valida la proposta di valutazione producendo un verbale dei punteggi attribuiti che viene trasmesso all'Ufficio personale per gli adempimenti conseguenti.

6. Al pari del metodo utilizzato per la performance organizzativa, l'attribuzione delle somme destinate alla performance individuale avviene come riportato di seguito:

a) l'Ente, nel rispetto del sistema di relazione sindacale, definisce la quota complessiva da destinare alla performance individuale (**budget iniziale**) che ottenuto per il numero dei dipendenti genera il **“budget individuale previsionale”**

b) in sede di programmazione, per ciascun obiettivo assegnato al settore di competenza, ogni responsabile indica quali dipendenti vi concorreranno al raggiungimento. Se ciò non viene effettuato si considera che gli obiettivi del settore sono attribuiti a tutti i dipendenti che ne fanno parte.

c) a conclusione dell'anno solare, il Nucleo di valutazione acquisite le informazioni sullo stato di attuazione delle performance, procede alla valutazione e definisce il **grado di conseguimento della performance e la percentuale di attuazione di ciascun obiettivo.**

e) Ogni responsabile procede alla valutazione dei dipendenti dell'Ufficio di competenza mediante l'utilizzo dei parametri indicati nel presente articolo, attribuendo a ciascuno un **punteggio di valutazione individuale** espresso in centesimi

f) A conclusione del processo illustrato nei punti precedenti, a ciascun dipendente viene riconosciuta una **retribuzione** individuale in proporzione percentuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati rispetto al budget individuale previsionale.

7. L'utilizzo delle eventuali economie che derivino dall'applicazione del presente sistema e l'applicazione dell'ulteriore premialità prevista nell'art. 81 del CCNL saranno definite in sede di relazione con le organizzazioni sindacali.

SIMULAZIONE DI ATTRIBUZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

budget di ente	A	100.000,00	
n. dipendenti	B	56,00	
budget pro capite previsionale	C	1.785,71	= A / B
punteggio massimo	D	100,00	
euro per punto	E	17,86	= C / D
Dipendente			
percentuale conseguimento propri obiettivi	F	90,00	
budget pro capite individuale	G	1.607,14	= C / 100 x F
punteggio conseguito	H	80,00	
retribuzione finale	I	1.285,71	= G / 100 x H

Art. 15

Criteria per la valutazione di progetti specifici

1. L'Ente può definire specifici progetti finalizzati al conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nella sottosezione "Performance" del PIAO che siano oggetto di finanziamento ai sensi dell'art. 67, comma 5, lettera b) del CCNL del comparto funzioni locali.

2. I progetti di cui al comma precedente sono proposti all'Amministrazione, dai Responsabili di servizio, di norma, entro il termine previsto per l'approvazione del Piano della performance PIAO, completi delle seguenti indicazioni:

- a. Data di inizio e conclusione
- b. Modalità di attuazione

- c. Aspettative di risultato
- d. Risorse umane individuate
- e. Stima delle ore di lavoro richieste

3. Con riferimento al comma precedente, nella individuazione delle risorse umane, si dovrà tenere conto del principio di rotazione, laddove non siano richieste specifiche professionalità e in ogni caso dovranno essere preferiti i dipendenti che non siano stati destinatari di altri emolumenti accessori, anche se riferiti ad altri istituti contrattuali.

4. Le “aspettative di risultato” debbono essere espresse mediante l’utilizzo di indicatori da cui si evinca il beneficio apportato all’amministrazione utilizzando almeno una delle seguenti prospettive: efficienza, efficacia, economicità, adempimento, garanzia.

5. L’ammontare delle somme richiamate nel presente articolo è ripartito, tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, in proporzione al punteggio conseguito, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) grado di responsabilità / coordinamento (da 0 a 5)
- b) grado di partecipazione (da 0 a 5)

Art. 16

Comunicazione della valutazione e riesame

1. Il dipendente valutato ha diritto di essere informato della valutazione espressa nei suoi confronti mediante una comunicazione personalmente diretta all’interessato o mediante un colloquio riservato, finalizzato alla consegna degli esiti della valutazione.

2. Il dipendente è tenuto a sottoscrivere l’avvenuta consegna della valutazione espressa nei suoi confronti, pur mantenendo il diritto alla presentazione di rilievi o richieste di riesame.

3. Laddove il dipendente si rifiuti di sottoscrivere la consegna della valutazione, questa potrà essere trasmessa con qualunque mezzo che ne attesti la comunicazione.

4. Entro tre giorni dalla avvenuta consegna o dalla trasmissione, il dipendente ha diritto di formulare osservazioni, allo stesso soggetto valutatore, e di richiedere il riesame del giudizio espresso, precisando le motivazioni della richiesta.

5. Laddove a seguito della richiesta di cui al comma precedente si renda necessario l’intervento di un soggetto terzo, la richiesta di riesame viene presentata al Nucleo di valutazione che, entro

30 giorni, prende contatto con il dipendente e con il valutatore per verificare la possibilità di una mediazione e dell'accoglimento della richiesta.

Art. 17 - La valutazione del Segretario comunale

La valutazione del segretario è effettuata Nucleo di Valutazione, composto, per l'occasione dal Sindaco e dal componente esterno.

Nella valutazione si tiene conto sia degli obiettivi individuali assegnati al Segretario che dei compiti affidati dall'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 18 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni con esso incompatibili e/o in contrasto.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia.

ALL. A –

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI FUNZIONARI TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Le finalità e i principi della metodologia valutativa

Lo scopo del sistema di valutazione della performance è quello di esprimere un “valore” complessivo sulle modalità di esercizio del ruolo di “responsabile” di Servizio a cui compete l’attuazione di scelte gestionali allo scopo di realizzare le finalità istituzionali, sia nel rispetto degli indirizzi dell’Amministrazione che delle prescrizioni di legge e degli obblighi comportamentali.

In considerazione dell’ampiezza della “performance”, intesa, sia come realizzazione di attività specifiche, sia come presidio di un ruolo di direzione, ai fini della valutazione, si prendono in considerazione diversi fattori che la compongono, con lo scopo di esprimerne il valore o di rilevarne le eventuali carenze, mediante l’utilizzo di diversi “ambiti di valutazione”

Gli ambiti della valutazione

Il processo valutativo si articola in quattro fasi, ciascuna delle quali prende in esame specifici “fattori”:

- 1) **Fattori presupposto:** attengono ad aspetti che riguardano l’adempimento di obblighi ineludibili o l’assenza di condizioni che non consentono l’avvio del processo valutativo
- 2) **Fattori premianti** che consistono nell’attribuzione di punteggi in ragione del conseguimento di risultati definiti mediante l’assegnazione di **obiettivi** distinti in tre diverse tipologie: generali, settoriali e individuali. A ciascuna di queste tipologie viene attribuito un “punteggio di incidenza”, in funzione della specificità del ruolo assegnato al responsabile. Ciascun obiettivo, inoltre, viene “pesato” mediante l’attribuzione di un “moltiplicatore” che ne esprime il grado di complessità. **Il punteggio massimo attribuibile in questo ambito è comunque non superiore a 100 punti**
- 3) **Fattori di incremento** che hanno lo scopo di valorizzare l’esercizio di responsabilità o le attività di rilievo che siano state svolte per fronteggiare l’emergenza, l’urgenza o la carenza nell’utilizzo degli strumenti di programmazione. **Il punteggio massimo attribuibile è di 20 punti, con l’avvertenza che, in ogni caso la somma dei punteggi dei due fattori (sub 2) e 3) non potrà superare il valore di 100**
- 4) **Fattori di riduzione** che esprimono una “valutazione di tipo oggettivo” sul comportamento del responsabile, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell’Amministrazione. **Il valore della riduzione viene determinato in relazione alla gravità delle inadempienze e può variare fino ad annullare, nei casi più gravi, il punteggio conseguito nei precedenti fattori. Detta riduzione potrà avvenire a seguito di contestazione formale e tempestiva che consenta al responsabile di produrre osservazioni**

I FATTORI PRESUPPOSTO

Hanno lo scopo di individuare quelle condizioni che, sia dal punto di vista etico o comportamentale, sia dal punto di vista oggettivo, non consentono l'avvio del processo valutativo, in quanto, a carico del soggetto valutato, si sono verificate situazioni particolarmente gravi che hanno determinato almeno una delle seguenti condizioni:

- a) Condanna definitiva per danno erariale, per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente
- b) Gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza che abbiano dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari
- c) Violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 del d.lgs 165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione (comma 5-bis, art. 7 del dlgs 165/2001)
- d) Mancanza assoluta di collaborazione nell'acquisizione della relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi relativi al settore di competenza.
- e) Violazioni gravi e irreparabili rilevate in sede di controllo amministrativo e contabile e risultanti nella relazione prodotta dal Segretario Comunale.
- f) Conseguimento di una percentuale di attuazione degli obiettivi mediamente inferiore a 60%

La ricorrenza di almeno uno dei "fattori presupposto" viene equiparata, dal punto di vista retributivo, alla previsione contenuta nell'articolo 7, comma 5-bis del dlgs 165/2001, conseguentemente, al dipendente non può essere erogata la retribuzione di risultato. Inoltre, la stessa viene considerata quale "**valutazione negativa**" ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009.

I FATTORI PREMIANTI

1. Articolazione: I fattori premianti si articolano in:

- a) **Obiettivi generali:** che riguardano l'attuazione delle **politiche complessive dell'ente** e degli **obiettivi trasversali**, ancorché con riferimento a specifici compiti da attribuire ai singoli responsabili in relazione al ruolo rivestito (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)
- b) **Obiettivi settoriali:** sono riferiti al conseguimento delle funzioni attribuite alle strutture organizzative, anche con il riferimento a standard di servizi, dimensioni conseguite o al gradimento da parte dell'utenza
- c) **Obiettivi individuali:** Sono riferiti ai responsabili dei servizi in relazione al ruolo assegnato, con particolare riguardo a specifiche attività di tipo professionale o all'attuazione di specifici adempimenti.

In conformità alla prescrizione contenuta nell'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, gli obiettivi settoriali (b) debbono essere in numero prevalente

2.1 la "pesatura" degli obiettivi

1. Al fine di assicurare omogeneità nella valutazione, a ciascun obiettivo viene attribuito un "**indice di ponderazione**" che ha il compito di esprimere il grado di complessità in relazione alle caratteristiche dell'obiettivo.

2. Il “**indice di ponderazione**” viene attribuito nella fase di assegnazione degli obiettivi in relazione alle seguenti caratteristiche:
 - a) **complessità**. Con riferimento alla gravosità del compito perché si richiede elaborazione di informazioni
 - b) **esposizione a rischio**. Con riferimento a eventuali specifiche responsabilità o esposizione a contenzioso
 - c) **professionalità richiesta**. Con riferimento alle conoscenze necessarie per il conseguimento dell’obiettivo, in particolar modo a quelle di natura specialistica o settoriale.
 - d) **Trasversalità**. Con riferimento alle interazioni, sia all’interno, sia per l’acquisizione di informazioni di rilievo, sia per la trasmissione a questi degli esiti dell’obiettivo, sia per l’attività di cooperazione intersettoriale
 - e) **Impatto strategico**. Con riferimento all’importanza attribuita al conseguimento dell’obiettivo, anche ai fini dell’avvio di attività successive a questo direttamente collegate.
 - f) **Innovatività**. Con riferimento al grado di innovazione, sia organizzativa, sia giuridica, sia procedurale, in relazione all’esigenza di aggiornamento o adeguamento delle prassi di lavoro
 - g) **Esposizione a rischio corruttivo**. In relazione al grado di rischio attribuito al processo relativo nel piano anticorruzione
 - h) **Gestione del trattamento dei dati**. In relazione al grado di impatto attribuito nel registro del trattamento dei dati
 - i) **Interesse all’accesso**. In relazione alla numerosità o frequenza di richieste di accesso da parte di cittadini
3. La modalità di attribuzione del punteggio avviene assegnando a ciascuna delle **caratteristiche** una valutazione, scegliendo tra “alto”, “medio” e “basso”. Conseguentemente, il peso viene attribuito secondo la modalità indicata nella tabella seguente
4. Il punteggio di pesatura viene attribuito dall’Amministrazione contestualmente alla individuazione degli obiettivi, se ritiene, avvalendosi del Nucleo di valutazione

Tipologia di obiettivo	MOLTIPLICATORE
1) Se l’obiettivo non presenta alcuna valutazione “alto”	fino a 0,7
2) Se l’obiettivo presenta almeno una valutazione “alto”	Fino a 0,9
3) Se l’obiettivo presenta almeno 3 valutazioni “alto” o quattro “medio”	Fino a 1
4) Se l’obiettivo presenta almeno 3 valutazioni “alto” o 2 “alto” e 4 “medio”	Fino a 1,2

5. L’attribuzione del punteggio di risultato, per ciascun obiettivo, avviene parametrando la percentuale di conseguimento con l’indice di ponderazione.
6. Il punteggio di risultato complessivo si ottiene dalla media aritmetica tra i punteggi di risultato del precedente punto 5.
7. In ogni caso il punteggio complessivo del fattore di premiante non può superare il valore di **100**

I FATTORI DI INCREMENTO

1. Al fine di conseguire una valutazione che sia rispondente alle attività effettivamente svolte, il punteggio complessivo relativo ai “fattori premianti”, di cui al punto precedente, può essere integrato con l’attribuzione di un punteggio “aggiuntivo” attribuito in relazione a particolari benefici per l’attività amministrativa o all’attuazione di attività, di particolare rilievo o impegno, non previste (né prevedibili) nella fase di programmazione, nel rispetto dei parametri riportati nella tabella seguente

--	--

a. Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell'anno che non siano oggetto di programmazione	Fino a 5 punti
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti
d. Conseguimento di particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente, non previsti nei documenti di programmazione	Fino a 15 punti
e. Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici, non previsti nei documenti di programmazione	Fino a 10 punti

2. Il punteggio dei “fattori premianti” e dei “fattori di incremento” viene sommato, avendo cura che il valore così ottenuto non sia superiore a 100

FATTORI DI RIDUZIONE

1. Al punteggio ottenuto dalla somma dei fattori premianti e dei fattori di incremento si applicherà un abbattimento nel caso in cui, nell'anno in esame, si siano verificate oggettive inadempienze o il mancato rispetto di obblighi comportamentali, le cui fattispecie sono elencate nella tabella seguente

	L'evento si è verificato in modo lievi senza pregiudizi per l'ente	L'evento si è verificato arrecando pregiudizi non rilevanti	L'evento si è verificato in forma grave
1) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento		Fino a - 60	Fino a -100
2) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta d) Interessi moratori e) Ricorso al funzionario sostitutivo (art. 2 comma 9-bis legge 241/1990)	Fino a -20	Fino a -80	Fino a -100
3) Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni	Fino a -20	Fino a -80	Fino a -100
4) Mancato o parziale rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)	Fino a -20	Fino a -80	Fino a -100
5) Mancato o inadeguato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)	Fino a -20	Fino a -80	Fino a -100
6) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato inadeguato o	Fino a -20	Fino a -80	Fino a -100

insufficiente rendimento (articolo 55 quater, f-quinquies)			
7) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)			Fino a -100
8) mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		Fino a -20	Fino a -50
9) rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti	Fino a -20	Fino a -70	Fino a -100
10) indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa con le strutture dell'ente	Fino a -10	Fino a -30	Fino a -50
11) mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo	Fino a -10	Fino a -30	Fino a -50
12) mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno	Fino a -10	Fino a -30	Fino a -50
13) avere causato ingiustamente debiti fuori bilancio			Fino a -100
14) inadeguatezza della valutazione dei propri collaboratori, a causa della mancata integrazione e omogeneizzazione o indifferenziazione immotivata dei giudizi espressi			Fino a -70
15) Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile			Fino a -60
16) Giudizi negativi espressi dagli utenti, in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o allo stesso responsabile			Fino a -60
17) Mancato rispetto dei tempi di pagamento			Fino a -30

L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

A ciascun responsabile di servizio viene attribuita la retribuzione di risultato in relazione al punteggio complessivo che si ottiene come segue:

- Punteggio per i fattori premianti (max punti 100)
- Punteggio per i fattori di incremento (max punti 20)
- Definizione del punteggio valutativo, sommando i precedenti punti a) + b), precisando che, in ogni caso non potrà superare il valore di 100.
- Punteggio negativo derivante dall'applicazione dei fattori di riduzione
- Sottrazione del valore della lettera c) dalla somma dei punteggi di cui alle lettere a) e b)

La retribuzione di risultato è riconosciuta ai responsabili di servizio che abbiano conseguito un punteggio complessivo almeno pari a **70**

APPLICAZIONE DELLA RIDUZIONE E DEI PRESUPPOSTI PER FATTI PREGRESSI

Al fine di garantire equità nell'applicazione della valutazione, laddove si abbia notizia di situazioni e comportamenti di particolare rilevanza che rientrino tra quelli compresi nei "fattori presupposto" o nei "fattori di riduzione", per fatti accaduti nei cinque anni precedenti e per i quali risulti già effettuata la valutazione ed erogata la corrispondente retribuzione, si opera come segue:

- a) Dal punto di vista retributivo si effettua il recupero delle somme corrisposte, nella misura prevista dalla metodologia, mediante la compensazione con le retribuzioni riconosciute dalle successive valutazioni, ancora non corrisposte
- b) Dal punto di vista disciplinare, se i fatti di cui si notizia fanno riferimento a situazioni avrebbero comportato una "valutazione negativa" ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009, la valutazione viene rettificata in tal senso, anche ai fini delle conseguenze previste nell'articolo 55-quater, articolo 1, lettera f-quinquies del decreto legislativo 165/2001

LA SOSPENSIONE DELLA VALUTAZIONE

Laddove si abbia notizia dell'avvio di un procedimento disciplinare a carico del soggetto valutato, riferito a fatti relativi all'anno di valutazione, il processo valutativo viene sospeso fino alla conclusione del procedimento stesso e una volta riaperto si dovrà verificare, ai fini della valutazione, se ricorrano o meno i "fattori presupposto" o "di riduzione" indicati nella metodologia.

LA VALUTAZIONE BASSA O NEGATIVA

Laddove venga attribuita una valutazione sul conseguimento degli obiettivi inferiore a 60%, ai sensi dell'articolo 18, comma 4 del CCNL 2029, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, si acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato che può essere assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

L'attribuzione di una valutazione complessiva inferiore a 50 punti si intende quale "valutazione negativa" ai fini dell'applicazione della disposizione contenuta nell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal dlgs 74/2017, anche con riferimento all'articolo 18, comma 3 del CCNL 2019

SCHEDA RIEPILOGATIVA

RESPONSABILE: _____

1) Fattore premiante (punteggio max:100)

	Punteggio conseguito
Obiettivi generali	
Obiettivi settoriali	
Obiettivi individuali	

2) Fattore di incremento

		NOTE	PUNTEGGIO
a. Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti		
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti		
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti		
d. Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti		
e. Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti		

3) Fattori di riduzione

	Ricorrenza (sì/no)	note
1) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento		
2) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: f) Risarcimento del danno g) Indennizzo h) Commissario ad acta i) Ricorso al funzionario sostitutivo		
3) Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa		
4) Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
5) Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)		

6) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
7) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
8) mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		
9) rilevi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti		
10) indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa		
11) mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		
12) mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
13) avere determinato debiti fuori bilancio		
14) inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		
15) Rilevi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio		
16) Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi		
17) Mancato rispetto dei tempi di pagamento		
n. ricorrenze		

RIEPILOGO

Fattori premianti	
Fattori di incremento	
SOMMA (MAX 100)	
Fattori di riduzione	
TOTALE (in ogni caso il punteggio non potrà essere superiore a 100)	

ALL. B- METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE AI DIPENDENTI DELLE PREMIALITÀ COLLEGATE ALLA PERFORMANCE

Gli istituti contrattuali che prevedono l'attribuzione di premialità ai dipendenti, in relazione alla performance, con riferimento all'art. 80 del CCNL del comparto funzioni locali, si articolano come segue:

1. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ai fini della premialità corrispondente alla Performance organizzativa, l'Ente destina la percentuale (o la quota) delle risorse definita in sede contrattuale a cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 60 punti.
2. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nel corso dell'anno di valutazione, abbiano assicurato un numero di giorni di presenza superiore a 90.
3. I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.
4. Ogni dipendente concorre alla ripartizione di tale premialità in ragione del punteggio conseguito ai fini della propria performance individuale.

2. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

2. La "performance individuale" consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei seguenti fattori valutativi (punteggio max 100):

- a. **Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati** (o di settore), espresso con l'attribuzione di un punteggio di **max 30 punti**, in proporzione alla percentuale di attuazione degli obiettivi attribuiti.
- b. **Collaborazione e partecipazione riguardo alle attività del settore di appartenenza**, a cui si attribuisce un punteggio massimo di **20 punti**
- c. **Effettiva presenza in servizio** con un punteggio da **0 a 10**, attribuendo un punto per ogni mese di presenza, considerando a tal fine la presenza anche per un solo giorno nel mese.
- d. **Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione**, con punteggio da **0 a 10**
- e. **Integrazione organizzativa**, con un punteggio da **0 a 10**
- f. **Partecipazione a iniziative di formazione e aggiornamento**, con un punteggio da **0 a 10**

g. **Clima organizzativo**, con un punteggio **punti da 0 a 10**

L'attribuzione dei punteggi avviene nel rispetto del principio di graduazione e mediante l'utilizzo di descrittori che sono indicati nella scheda riportata in allegato.

3. Nel corso dell'anno di valutazione il dirigente a cui è assegnato il dipendente può indirizzare a quest'ultimo delle comunicazioni informali relativi ad "apprezzamenti" o "rilievi" riferiti a situazioni lavorative che si siano verificate non oltre una settimana da tale comunicazione. Tali comunicazioni hanno lo scopo di conferire maggiore oggettività al giudizio valutativo, ricollegandolo direttamente a uno o più eventi certi, consentendo al dipendente di avere immediata notizia degli effetti generati dal suo comportamento e di potervi porre rimedio.
4. Al dipendente può essere attribuito un punteggio inferiore a 3 in uno dei parametri solo a condizione che durante l'anno oggetto della valutazione abbia ricevuto almeno una comunicazione informale di cui al comma precedente.

3. La ripartizione delle somme per la performance individuale

1. All'inizio di ciascun anno l'Ente definisce la quota da destinare alla performance individuale.
2. La quota di cui al punto precedente viene divisa per il numero dei dipendenti e poi per 100. Il valore così determinato corrisponde al "**PUNTO RETRIBUTIVO INDIVIDUALE**"
3. A conclusione dell'anno di riferimento ogni dirigente valuta i propri dipendenti utilizzando la scheda di valutazione (allegato A), nel rispetto dei criteri riportati nell'articolo 3. Conseguentemente ogni dipendente otterrà un "**PUNTEGGIO VALUTATIVO INDIVIDUALE**"
4. Ultimate le operazioni precedenti, a ciascun dipendente spetta la retribuzione corrispondente al prodotto tra il "punteggio valutativo individuale" (punto 3) e il "punto retributivo individuale" (punto 2).
5. Le eventuali economie che derivano da tale ripartizione rimangono nella disponibilità del fondo.

NOME DEL DIPENDENTE _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE

	Punteggio massimo	
1) Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati. Punteggio attribuito in relazione alla percentuale di conseguimento degli obiettivi specificamente assegnati o dell'intero settore di appartenenza.	30	
2) Collaborazione e partecipazione riguardo alle attività del settore di appartenenza. a) Il dipendente non ha mostrato interesse alla cooperazione con altri colleghi o in loro sostituzione per l'effettuazione di attività che riguardano il settore di appartenenza (da 0 a 5) b) Il dipendente saltuariamente si è reso disponibile alla collaborazione con altri colleghi o in loro sostituzione per l'effettuazione di attività che riguardano il settore di appartenenza (da 6 a 9) c) Il dipendente si è reso disponibile alla collaborazione con altri colleghi o in loro sostituzione per l'effettuazione di attività che riguardano il settore di appartenenza (da 10 a 15) d) Il dipendente si è reso particolarmente attivo e disponibile alla collaborazione con altri colleghi o in loro sostituzione per l'effettuazione di attività che riguardano il settore di appartenenza (da 16 a 20)	20	
3) Effettiva presenza in servizio con un punteggio da 0 a 10 , secondo i seguenti criteri: - Giorni di presenza inferiori a 30: Punt - Giorni di presenza da 31 a 60: Punt - Giorni di presenza da 61 a 120: Punt - Giorni di presenza in numero superiore a 121 fino a 180: Punt - Giorni di presenza superiori a 180 Punt	10	
4) Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione , con punteggio da 0 a 10 , secondo i seguenti criteri: a) Il dipendente ha manifestato indisponibilità nell'assunzione di responsabilità ed è stato oggetto, nell'anno in esame, di richiami formali – punti da 0 a 2 b) Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti da 3 a 5 c) Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 6 a 8 d) Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità: punti da 9 a 10	10	
5) Integrazione organizzativa , con un punteggio da 0 a 10 , secondo i seguenti criteri: a) Il dipendente manifesta indisponibilità rispetto al coinvolgimento e alla partecipazione con gli altri colleghi. Punti da 0 a 3 b) Il dipendente accetta il coinvolgimento organizzativo solo occasionalmente: punti da 4 a 5 c) Il dipendente partecipa, quando richiesto, alla condivisione delle attività con altri colleghi: punti da 6 a 7 d) Il dipendente risulta particolarmente disponibile e attivo nella condivisione delle attività con gli altri colleghi: punti da 8 a 10	10	
6) Partecipazione a iniziative di aggiornamento e formazione a) Il dipendente non ha mostrato interesse, né ha partecipato alle iniziative di formazione organizzate dall'ente (da 0 a 3) b) Il dipendente ha partecipato saltuariamente alle iniziative formative organizzate dall'ente (da 4 a 5) c) Il dipendente ha partecipato con interesse alle iniziative formative organizzate dall'ente (da 6 a 9) d) Il dipendente partecipa attivamente all'attività di formazione anche condividendo gli aggiornamenti con gli altri colleghi e collaboratori (10)	10	
7) Clima organizzativo , con un punteggio punti da 0 a 10	10	

<p>a) Il dipendente è entrato in conflitto con i colleghi ed è stato oggetto di richiamo scritto o verbale: punti da 0 a 2</p> <p>b) Il dipendente manifesta indisponibilità o disinteresse alla instaurazione di relazioni serene e costruttivo: da 3 a 4</p> <p>c) Il dipendente non ha manifestato alcuna criticità nelle relazioni interpersonali in ambito lavorativo: da 5 a 7</p> <p>d) Il dipendente ha contribuito in modo fattivo alla instaurazione di un clima sereno e costruttivo: punti da 8 a 10</p>		
--	--	--

PUNTEGGIO COMPLESSIVO _____
IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
