

Comune di Cirò Marina

(Provincia di Crotone)

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

- **Approvato con delibera della G.C. n. 121 del 17.07.2013**
- **Modificato con delibera della G.C. n. 16 del 07.02.2017**

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	9
TITOLO III - Il processo di valutazione.....	9
Art.13 – Soggetti	9
Art. 14 – Metodologia.....	10
Art. 15 – Oggetto della valutazione	10
Art. 16 – Fasi della valutazione	11
Art. 17 – Tempi della valutazione	11
Art. 18 – Scheda di valutazione	11
Art. 19 – Richiesta di riesame	12
Art. 20 – Misurazione e valutazione	12
Titolo IV - Il sistema premiale	12
Sezione I – Il sistema incentivante.....	12
Art. 21 – Definizione e finalità	12
Art. 22 – Retribuzione di risultato	13
Art. 23 - Premi annuali sui risultati della performance	13
Art. 24 - Progressioni economiche e di carriera	14
Art. 25 - Attribuzione di incarichi e responsabilità	14
Art. 26 - Bonus annuale delle eccellenze.....	14
Art. 27 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale	15

Art. 28 -Premio di efficienza	15
Art. 29 - Premi annuali per l'innovazione	15
Sezione 2 – Risorse e premialità	15
Art. 30 - Definizione annuale delle risorse	16
Titolo V - Integrità, trasparenza e Nucleo di Valutazione.....	16
Art. 31 - Definizione e composizione.....	16
Art. 32 - Nomina, durata, cessazione e revoca.....	16
Art. 33 – Requisiti	17
Art. 34 – Incompatibilità	17
Art. 35 - Struttura tecnica di supporto del Nucleo di Valutazione	17
Art. 36 - Tipologia di funzioni.....	17
Art. 37 – Funzioni.....	18
Art. 38 - Convocazione e ordine del giorno	19
Art. 39 - Validità delle riunioni e decisioni.....	19
Art. 40 – Compenso	19
Art. 41 - Integrità e controlli di regolarità.....	19
Titolo V - Norme transitorie e finali	20
Art. 42 – Responsabilità	20
Art. 43 - Norme finali	20

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, organizzativa e individuale, 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 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 richiesto dalla normativa nazionale vigente.
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. La struttura tecnica di supporto al Nucleo Valutazione propone alla Giunta comunale l'adozione, nell'ambito di quanto stabilito con il presente regolamento, delle regole di dettaglio del Sistema di misurazione e valutazione della performance (da qui in avanti SMiVaP), previa validazione da parte del Nucleo di Valutazione. 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. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 2, individua, in coerenza con i principi di cui al DLgs 150/2009 art. 7 cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1 e 2, e con il presente regolamento:
- a) la metodologia di dettaglio del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale titolare di posizione organizzativa e del restante 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) 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 delle performance organizzativa delle unità organizzative apicali, 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 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, e 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 portatori di interessi (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 ciascuna unità organizzativa apicale, nell'ambito degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione, parte integrante del 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 la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
 - c) alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
 - d) alla modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la 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 la 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 dei portatori di interessi (stakeholder).

Art. 6 - Performance individuale

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale è finalizzato alla misurazione del contributo dei singoli 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 del Nucleo di Valutazione.
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. Il sistema di misurazione e valutazione adottato ai sensi dell'art. 4 stabilisce 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. Il SmiVaP adottato ai sensi dell'art. 4 definisce in modo preciso quali valutati 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. Il Nucleo di Valutazione predispose, curandone l'aggiornamento quando necessario e con il supporto della struttura tecnica di supporto, 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 tutte le unità organizzative, a cura della 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. 15, 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 di performance organizzativa 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 della unità organizzativa preposta agli Affari generali.
 4. In coerenza con il piano della performance sono sviluppati annualmente gli obiettivi dei titolari di posizione organizzativa e del personale del comparto.
 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 viene rimodulato successivamente all'approvazione del bilancio, qualora sussistano le condizioni.
 6. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa sono tempestivamente inserite all'interno nel 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.
 8. In caso di incompleta adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili che risultano avere concorso alla incompleta adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti.

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 al Nucleo di valutazione per la validazione, entro il 30 giugno, denominato Relazione sulla performance.
2. La Relazione sulla performance viene elaborata dalla struttura tecnica di supporto al Nucleo di Valutazione in base ai dati di monitoraggio degli obiettivi strategici e operativi. Al monitoraggio concorrono tutte le unità organizzative apicali.
3. La Relazione sulla performance fornisce:
 - a) per ogni unità organizzativa apicale 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 dal Sistema di misurazione e valutazione adottato 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 organizzativa 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.
2. Gli obiettivi di performance organizzativa:
 - sono definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, in condivisione con i responsabili delle unità organizzative apicali dell'Ente;
 - 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 di performance organizzativa, sia operativi che strategici, e individuali presentano le seguenti caratteristiche:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie della Regione;
 - 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.

TITOLO III - Il processo di valutazione

Art.13 - 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 dal Nucleo di Valutazione, con il supporto delle strutture tecniche preposte al Ciclo di gestione della performance;

3. Il Nucleo di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione del Segretario Generale.
4. Al Nucleo di Valutazione 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 del Nucleo 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 gli altri responsabili di strutture. In caso di parità temporale, la valutazione è effettuata dal responsabile della struttura di ultima assegnazione sentiti gli altri responsabili di strutture.

Art. 14 – 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 III.

Art. 15 – 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 alla struttura di appartenenza del valutato (performance organizzativa) e agli ulteriori obiettivi individuali;
 - 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. 16 – 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, ponderati con un opportuno sistema di pesatura 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 responsabile dell'unità organizzativa preposta alla gestione delle risorse umane. 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. 17 – Tempi della valutazione

1. Le fasi della valutazione di cui al precedente art. 16 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. 15, comma 4.

Art. 18 – 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 il Nucleo 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. 19 – 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. 20 – 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 e dal valutato;
 - b) di variabili **endogene** oggettive non controllabili dall'Ente e dal valutato;
 - 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. 21 – 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 dipendente e titolare di posizione organizzativa.
4. Il sistema premiale applicabile presso l'amministrazione prevede il riconoscimento, al conseguimento degli standard o degli indicatori di performance, di specifici premi al personale dipendente e titolare di posizione organizzativa.
5. Ai fini dell'attuazione del regime di premialità, a decorrere dall'anno 2013 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), e), f) e g) 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) ed f) 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. 22 - 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. 23 - 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. 24 - 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 all'area superiore.
6. La disciplina specifica dei concorsi riservati è contenuta in apposito Regolamento.

Art. 25 - 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. 26 - 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. 27 - 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. 28 - 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 dal Nucleo di valutazione.
3. La scelta dei progetti/iniziativa 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. 29 - 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. 30 - Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse destinate alla premialità sono individuate, con deliberazione della Giunta Comunale, 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 Nucleo di Valutazione

* Art. 31 - Definizione e composizione

1. Il Nucleo di Valutazione è un organo che opera secondo principi di indipendenza, cui l'ente affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di performance management, nonché la sua corretta applicazione.
2. Il Nucleo di Valutazione opera nel rispetto dei principi del d.lgs. 150/2009 e delle norme del preente regolamento.
3. Tale organismo è composto da tre componenti esterni. *

*** modificato ed integrato con delibera di G.C. n.16/2017.**

Art. 32 - Nomina, durata, cessazione e revoca

1. Il Nucleo di Valutazione è nominato dal Sindaco per un periodo di tre anni e può essere rinnovato una sola volta.
2. I componenti del Nucleo di Valutazione sono nominati a seguito di avviso pubblico nel quale sono indicati i requisiti richiesti, i termini e le modalità di presentazione delle domande e le ulteriori cause di incompatibilità oltre quelle previste dall'art. 34.
3. Il Sindaco, all'atto della nomina del Nucleo di Valutazione, ne individua il Presidente.
4. Nel caso di sostituzione di un componente la durata dell'incarico del nuovo membro è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero Organismo.
5. I componenti del Nucleo di Valutazione sono revocabili solo per gravi violazioni di legge ovvero per comportamenti gravemente scorretti tali da consentire la revoca per giusta causa in base ai principi sul mandato su rappresentanza e cessano dall'incarico per:
 - a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità non motivata, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni;
 - d) per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità previste dal successivo art. 34.

***Art. 33 - Requisiti**

1. I componenti del Nucleo di Valutazione devono essere in possesso del diploma di laurea quadriennale (vecchio ordinamento), magistrale o specialistica in materie economiche, giuridiche o in ingegneria gestionale".*
- 1.Bis. La disamina dei curricula sarà valutata da un'apposita Commissione, di nomina Giuntaale, secondo criteri oggettivi che la stessa stabilirà nella seduta di insediamento in esito alla dichiarazione di inesistenza di conflitti di interesse come per legge. *
2. Ai componenti del Nucleo di Valutazione è richiesto il diploma di laurea quadriennale (vecchio ordinamento), magistrale o specialistica in materie economiche, giuridiche o in ingegneria gestionale.
3. Il curriculum vitae dei componenti del Nucleo di Valutazione deve essere pubblicato, in formato europeo, sul sito dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

*** modificato ed integrato con delibera di G.C. n.16/2017.**

Art. 34 - Incompatibilità

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

Art. 35 - Struttura tecnica di supporto del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale di una struttura tecnica, avente funzioni di supporto metodologico, operativo e di segreteria amministrativa.
2. La struttura di supporto è individuata, dalla Giunta comunale, nell'ambito delle Unità organizzative dell'ente.

Art. 36 - Tipologia di funzioni

1. Le funzioni del Nucleo di Valutazione hanno riguardo sia ad aspetti metodologici che di verifica, garanzia e certificazione del sistema di performance management dell'ente.
2. Per lo svolgimento di tali funzioni il Nucleo di Valutazione:
 - a) si coordina con le unità organizzative poste a presidio dei sistemi operativi dell'ente, con particolare riferimento ai controlli interni, al personale, all'organizzazione, alla programmazione e controllo, al bilancio ed ai sistemi informativi;
 - b) si avvale della struttura tecnica di supporto, di cui all'art. 35 del presente regolamento.
3. Oltre a quelle definite nel presente regolamento, il Nucleo di Valutazione presidia le funzioni esplicitamente previste dalle leggi statali con riferimento agli Organismi Indipendenti di Valutazione.

sistema di gestione della performance.

5. I titolari di posizione organizzativa e le strutture cui sono preposti, in base ai propri compiti e alle proprie responsabilità, collaborano con il Nucleo di Valutazione per l'espletamento dei compiti assegnati dalle norme di legge e di regolamento. Tale forma di collaborazione è rilevante ai fini della valutazione della performance individuale del Segretario generale e dei titolari di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 15, quarto comma.

Art. 37 – Funzioni

1. Il Nucleo di Valutazione svolge funzioni di supporto alla definizione, alla valutazione del funzionamento e alla eventuale manutenzione del sistema di performance management e dei sottosistemi che lo compongono.
2. Il Nucleo di Valutazione svolge le funzioni previste dalle leggi nazionali e a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance, della trasparenza e dell'integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - b) supporta la definizione e l'aggiornamento delle regole di dettaglio del Sistema di misurazione e valutazione;
 - c) valida la relazione sulla performance;
 - d) esercita la funzione di valutazione del Segretario generale e dei titolari di posizione organizzativa e propone alla Giunta comunale gli esiti della valutazione;
 - e) vigila sulla corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione nazionale di valutazione di cui all'art. 13 del d.lgs. 150/2009;
 - f) valida le regole metodologiche e le linee guida del ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale;
 - g) assicura il supporto al Sindaco, alla Giunta comunale ed ai titolari di posizione organizzativa nell'attività di misurazione e valutazione delle performance individuali e organizzative;
 - h) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - i) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e amministrazione;
 - j) valida i risparmi sui costi di funzionamento effettivamente realizzati ai fini dell'applicazione del premio di efficienza;
 - k) propone gli interventi correttivi sulle criticità riscontrate nell'ambito delle funzioni di cui ai punti precedenti e propone i provvedimenti necessari;
 - l) cura annualmente e ne presenta i risultati in apposite relazioni:
 - i. la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo;
 - ii. la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il grado di condivisione del sistema di valutazione;
 - m) esegue ogni altro compito assegnato dalle leggi e dai regolamenti.
3. Il Nucleo di Valutazione esprime i pareri richiesti dalla Giunta comunale e dai responsabili delle unità organizzative apicali su specifiche problematiche attinenti le funzioni elencate al secondo comma e alle ulteriori funzioni assegnate dalle leggi statali.
4. Nell'espletamento delle funzioni di monitoraggio, vigilanza, validazione delle regole metodologiche

e delle linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance, della trasparenza e dell'integrità emana, quando necessario, apposite circolari esplicative.

Art. 38 - Convocazione e ordine del giorno

1. Il Nucleo di Valutazione si riunisce nella sede legale dell'ente. Quest'ultima garantisce la disponibilità di locali e strumenti idonei allo svolgimento dell'attività dell'Organismo.
2. Il Presidente del Nucleo di Valutazione convoca le riunioni almeno quarantotto ore prima della data stabilita, sentiti i componenti dell'Organismo. La convocazione è comunicata ai componenti per via telematica.
3. Il Presidente del Nucleo di Valutazione stabilisce l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti. Durante le riunioni, se nessuno dei partecipanti si oppone, possono essere esaminati anche argomenti urgenti non inseriti all'ordine del giorno, ove se ne ravvisi l'opportunità.
4. La convocazione può essere richiesta congiuntamente dagli altri due componenti. In tal caso il Nucleo di Valutazione è convocato entro tre giorni dalla richiesta.
5. Le sedute del Nucleo di Valutazione non sono pubbliche. In relazione agli argomenti trattati possono essere convocati i responsabili delle unità organizzative apicali o gli altri soggetti direttamente coinvolti nei processi di misurazione e valutazione della performance. I dipendenti convocati devono garantire presenza personale.

Art. 39 - Validità delle riunioni e decisioni

1. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di tutti i componenti, salvo il caso in cui uno dei componenti debba astenersi in relazioni alle procedure valutative che lo riguardano direttamente.
2. Le decisioni del Nucleo di Valutazione sono adottate a maggioranza dei votanti e sono riportate all'interno del verbale della riunione che viene sottoscritto dai componenti presenti.
3. I verbali e il materiale di lavoro rimangono a disposizione dell'amministrazione presso la struttura di supporto di cui all'art. 35 del presente regolamento, che funge da Segreteria.

Art. 40 - Compenso

1. Ai componenti esterni viene corrisposta una indennità di funzione la cui entità è stabilita con il provvedimento di nomina.

Art. 41 - 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 il Nucleo di Valutazione, 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. Il Nucleo di Valutazione, riferisce periodicamente al Sindaco sullo stato del sistema dei controlli interni e sui risultati delle attività di verifica.

Titolo V - Norme transitorie e finali

Art. 42 - 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 il Nucleo di Valutazione 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. 15, comma 4.

Art. 43 - 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.

**Allegati al regolamento di disciplina della performance e della
premialità**

Comune di Cirò Marina

Versione 1.4

Regolamento di disciplina della performance e della premialità in attuazione delle disposizioni di principio contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 - Allegati

Sommario

Allegato 1 – Regole di dettaglio	3
Allegato 2 - Scheda Assegnazione obiettivi	9
Allegato 3 - Relazione.....	11
Allegato 4 – Schede di Valutazione.....	14

Comune di Cirò Marina

**SISTEMA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEL PERSONALE
informato ai principi di cui all'art 9 cc. 1 e 2 DLgs 150/2009
adeguato al DLgs 141/2011 e al DL 95 convertito dalla L. 135/2012**

Sistema di valutazione di performance individuale delle PO

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
1a Performance organizzativa dell'area/settore/servizio	30
1b Obiettivi individuali (*)	10
2 Performance generale dell'Ente	10
3 Competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi	40
4 Capacità di differenziazione e valutazione dei collaboratori (**)	10
Totale	100

(**) Nei casi previsti dall'art. 6, comma 4 lettera b), del regolamento il peso viene inglobato nel fattore 3.

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

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO PER FASCIA D senza resp. di Servizio	PESO PER FASCIA C	PESO PER FASCIA A/B
1a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20	10	10
1b Obiettivi individuali (*)	10	10	-
2 Performance generale dell'Ente	10	10	10
3 Competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi	60	70	80
Totale	100	100	100

(*) qualora non siano stati assegnati obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b devono essere sommati al fattore 1-a "performance organizzativa". Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1-a e 1-b.

Legenda:

1. 1-a) Per "Performance organizzativa" si intende un indicatore sintetico del grado di attuazione degli obiettivi operativi assegnati all'unità organizzativa di riferimento. Nell'ambito degli obiettivi del PEG vengono individuati al massimo tre obiettivi operativi rilevanti ai fini della performance organizzativa con relativi indicatori. Per ogni obiettivo di performance verranno individuati al massimo tre indicatori di risultato con relativi target. Obiettivi e indicatori devono essere pesati e devono essere correlati ad indicatori e target monitorabili e verificabili; in assenza di pesatura si intendono equivalenti. Gli obiettivi devono essere conformi all'art. 5 del d.lgs. 150/2009 e del corrispondente articolo del regolamento comunale.

1-b) Per "obiettivi individuali" si intendono specifici obiettivi individualmente assegnati e formalmente attribuiti. Detti obiettivi sono attribuiti alle figure apicali mediante uno specifico atto assunto dal valutatore entro i termini indicati dal regolamento. Gli obiettivi devono essere in linea con le caratteristiche previste dall'art. 12 del regolamento ed essere corredati da specifici indicatori/target che li rendano inequivocabilmente misurabili e verificabili. Qualora non siano presenti obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b devono essere sommati al fattore 1-a (performance organizzativa). Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1-a e 1-b. Il sistema di misurazione adottato ai sensi dell'art. 4 stabilisce il numero massimo di obiettivi individuali.

2. Il fattore "performance generale dell'Ente" rappresenta la performance generale dell'Ente rispetto alla quale tutto il personale è coinvolto. La performance generale di Ente rappresenta, in assenza di ulteriori indicazioni, contenute nel Sistema di misurazione e valutazione adottato ai sensi dell'art.4 o nel Piano della performance, il grado di attuazione di tutti gli obiettivi strategici.

Il Sistema di misurazione e valutazione o il Piano della performance possono prevedere che la performance generale di Ente sia misurata attraverso specifici indicatori di impatto in grado di rappresentare la reputazione dell'Ente verso l'esterno e/o l'efficacia delle politiche pubbliche. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall'Ente o dalle struttura di appartenenza.

3. Il presente fattore valuta le competenze dimostrate e gli aspetti di natura comportamentale (professionale e organizzativo) che l'Ente ritiene prioritari al fine di orientare l'attenzione del personale.

Nell'ambito del fattore sono identificati gli elementi di valutazione riportati nelle tabelle seguenti, rispetto ai quali il Piano della performance individua quelli applicabili per l'anno di riferimento, fino ad un massimo di tre, allo scopo di orientare il personale. La mancata individuazione degli elementi di valutazione applicabili per l'anno di riferimento implica l'utilizzo di tutti gli elementi valutativi. Il piano della performance individua il peso degli elementi di valutazione, fermo restando il peso complessivo del fattore. In assenza di specifiche indicazioni relativamente al peso, tutti gli elementi individuati concorrono in misura paritaria. In sede di assegnazione annuale degli obiettivi è possibile individuare indicatori oggettivi con i relativi target, cui ancorare la misurazione dei singoli elementi.

Il Sistema di misurazione e valutazione adottato ai sensi dell'art.4 può ridefinire e specificare le descrizioni degli elementi di valutazione.

4. Il presente fattore misura la capacità di valutare i propri collaboratori anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale effettuate;

Elementi di dettaglio fattore "Competenze e comportamenti professionali e organizzativi" – Posizioni organizzative	
Elementi di dettaglio	Descrizione
Capacità manageriali	Adozione di piani di lavoro e di cronoprogrammi di attività finalizzati al migliore perseguimento degli obiettivi assegnati e al monitoraggio dei tempi. Messa in atto di azioni finalizzati al <i>problem finding, problem solving</i> . Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche o incerte

Elementi di dettaglio fattore “Competenze e comportamenti professionali e organizzativi” – Posizioni organizzative	
Elementi di dettaglio	Descrizione
	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento
Valorizzazione risorse umane	Consistenza delle risorse umane e capacità di adottare misure volte alla loro crescita professionale al fine di orientarle alla cultura del risultato, dell'innovazione e del miglioramento della qualità dei servizi nel quadro del rafforzamento della capacità amministrativa, dello sviluppo di nuove competenze e conoscenze e della piena responsabilizzazione. Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati. Capacità di gestire e/o prevenire i conflitti organizzativi
Grado di cooperazione e capacità di Comunicazione interna ed esterna	Adozione di misure volte al <ul style="list-style-type: none"> • miglioramento continuo della capacità di rapportarsi con le unità organizzative degli altri dipartimenti e con gli altri enti per il raggiungimento di obiettivi comuni • miglioramento della capacità di fornire risposte adeguate alle sollecitazioni provenienti da soggetti esterni, pubblici e privati • l'adeguamento delle schede degli obiettivi individuali del personale in base alle segnalazioni di eventuali criticità e/o incoerenze da parte del Nucleo di Valutazione, nell'ambito dei compiti di verifica della coerenza del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale
Complessità organizzativa e innovazione	Capacità di attuare iniziative per il miglioramento della funzionalità e dell'efficienza delle strutture amministrative, anche attraverso la riprogettazione dei processi di lavoro nell'ottica della semplificazione dei procedimenti amministrativi di competenza del dipartimento
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali
Crescita delle competenze	Formazione specifica in relazione al proprio profilo professionale, in relazione ai compiti assegnati e alle competenze manageriali

Elementi di dettaglio fattore “Competenze e comportamenti professionali e organizzativi” - Dipendenti	
Elementi di dettaglio	Descrizione
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali
Abilità tecnico-operativa acquisita	Capacità di sviluppare conoscenze e abilità tecniche connesse al proprio profilo professionale ed ai compiti assegnati
Crescita delle competenze	Formazione specifica in relazione al proprio profilo professionale ed in relazione ai compiti assegnati
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa
Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati
Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni e ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante
Capacità di reporting	Capacità di resa del conto sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati
Capacità di lavorare in gruppo	Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno dell'Unità organizzativa di riferimento o in collaborazione tra più Unità organizzative
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento
Capacità di relazione	Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente
Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)

Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa:

<p>Grado 1</p> <p>INADEGUATO</p> <p>Punteggio correlato: non superiore al 50%</p>	<p>Prestazione non rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione.</p> <p>Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.</p>
<p>Grado 2</p> <p>MIGLIORABILE</p> <p>Punteggio correlato: dal 51 al 60%</p>	<p>Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi.</p> <p>Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.</p>
<p>Grado 3</p> <p>ADEGUATO</p> <p>Punteggio correlato: dal 61 al 80%</p>	<p>Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche.</p> <p>Il valutato non necessita di interventi di sostegno.</p>
<p>Grado 4</p> <p>BUONO</p> <p>Punteggio correlato: dal 81 al 90%</p>	<p>Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.</p>
<p>Grado 5</p> <p>ECCELLENTE</p> <p>Punteggio correlato: dal 91 al 100%</p>	<p>Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità.</p> <p>Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.</p>

PREMIALITA'

PUNTEGGIO - SOGLIA

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

Premialità per livelli

Sulla base dei punteggi attribuiti, sono annualmente individuati quattro livelli di premialità:

- **primo livello di premialità** (o dell'eccellenza) da 91 a 100/100
- **secondo livello di premialità** (o della distinzione) da 81 a 90/100;
- **terzo livello di premialità** (o dell'adeguatezza) da 61 a 80/100;
- **quarto livello** (o della prestazione inadeguata) da 0 a 60/100.

Detti livelli sono oggetto di eventuale premio secondo quanto definito alla precedente voce "Punteggio - soglia". La correlazione punteggio/retribuzione segue i seguenti criteri.

Segretario comunale

L'indennità di risultato viene calcolata come segue:

PUNTEGGIO		Valutazione risultati	
DA	A		
0	60	NON CONFORME	NESSUNA RETRIBUZIONE
61	80	PARZIALMENTE CONFORME	RETRIBUZIONE 60 %
81	90	CONFORME	RETRIBUZIONE 80 %
91	100	PIENAMENTE CONFORME	RETRIBUZIONE 100 %

Posizioni organizzative (responsabili di Area/settore)

L'indennità di risultato viene calcolata come segue:

N° d'ord.	Fascia	Misura in % dell'indennità di risultato spettante	
		Soggetti con indennità massima al 25%	Soggetti con indennità di massima al 30%
1	Alta (da punti 100 a punti 91)	25,00%	30,00%
2	Medio – Alta (da punti 90 a punti 81)	20,00%	23,32%
3	Media (da punti 80 a punti 71)	15,00%	16,66%
4	Medio – Bassa (da punti 70 a punti 60)	10,00%	10,00%
5	Bassa (da punti 0 a 59)	0%	0%

Personale non titolare di posizione organizzativa

Il premio per il personale non titolare di posizione organizzativa viene calcolato applicando i moltiplicatori di fascia come indicato di seguito. Al quarto livello di premialità non è corrisposto alcun premio.

- Nessun premio
Quarto livello di premialità 0
- Premio base
Terzo livello di premialità 1
- Premio base + 25%
Secondo livello di premialità 1,25

- $(\text{Premio base} + 25\%) + \frac{\text{Premio base} + 25\%}{2}$
Primo livello di premialità

1,875

Allegato 2 - Scheda Assegnazione obiettivi

Posizioni organizzative (responsabili di unità organizzativa)

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Anno 201X				
Area/Settore				
<Cognome e Nome>				
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa (*) Peso 30%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (**) Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target

(*) Solo nel caso di mancata approvazione del Piano della performance

(**) L'individuazione di obiettivi individuali sono aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal Piano della performance per l'unità organizzativa di riferimento

Data:

La posizione organizzativa assegnataria per presa visione

Il Valutatore

Personale non titolare di posizione organizzativa

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Anno 201X				
Area/Settore				
Unità operativa				
Dipendente <Cognome e Nome>				
Categoria				
Ruolo				
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa (*) Peso XX%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (**) Peso XX %				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target

(*) Da utilizzare qualora si intenda coinvolgere il collaboratore solo per alcuni degli obiettivi operativi previsti dal Piano della performance

(**) L'individuazione di obiettivi individuali sono aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal Piano della performance per l'unità organizzativa di riferimento. Gli obiettivi individuali sono altresì utilizzabili nei casi in cui gli obiettivi di performance organizzativa (obiettivi operativi) non siano applicabili ai compiti affidati al dipendente

Data:

Il Dipendente assegnatario per presa visione

Il Valutatore

Comune di Cirò Marina
NUCLEO DI VALUTAZIONE

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

Segretario comunale

Cognome Nome.....

N°	Funzioni	Relazione
1	Collaborazione nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti	<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione di ciascun elemento>>
2	Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente	
3	Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	
4	Coordinamento dell'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi	
5	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio	
6	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta	
7	Verbalizzazione delle riunioni del Consiglio e della Giunta	
8	Rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte	
9	Autenticazione scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente	
10	Svolgimento di ulteriori funzioni attribuite dallo statuto o dai regolamenti o conferite dal Sindaco	

Elementi utili ai fini della valutazione dei comportamenti ex art. 16 comma 4 del regolamento

Ulteriori elementi utili ai fini della valutazione

Data:

FIRMA

Comune di Cirò Marina
NUCLEO DI VALUTAZIONE

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

Posizioni organizzative (responsabili di unità organizzativa)

Cognome Nome.....

Performance organizzativa

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione in relazione agli esiti della misurazione risultante dalla relazione sulla performance. Gli elementi riportati devono essere tali da motivare gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target individuati in relazione ai misuratori utilizzati per gli obiettivi dell'unità organizzativa di competenza>>

Ulteriori obiettivi individuali

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della misurazione degli indicatori. Esplicitare, inoltre, gli elementi utili per valutare gli esiti della misurazione motivando gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target>>

Capacità di differenziazione delle valutazioni

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

Competenze e comportamenti professionali e organizzativi

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

Performance generale dell'Ente

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione in relazioni agli esiti della misurazione risultante dalla relazione sulla performance. Gli elementi riportati devono essere tali da motivare gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target individuati in relazione ai misuratori previsti dal Piano della performance>>

Elementi utili ai fini della valutazione dei comportamenti ex art. 16 comma 4 del regolamento

Ulteriori elementi utili ai fini della valutazione

Data:

FIRMA

Allegato 4 – Schede di Valutazione

**Comune di Cirò Marina
NUCLEO DI VALUTAZIONE**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X

Segretario generale

Cognome Nome.....

N°	Funzioni	Valutazione		Annotazioni
		Griglia	Voto	
1	Collaborazione nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti	1 - 10		
2	Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente	1 - 10		
3	Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	1 - 10		
4	Coordinamento dell'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi	1 - 10		
5	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio	1 - 10		
6	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta	1 - 10		
7	Verbalizzazione delle riunioni del Consiglio e della Giunta	1 - 10		
8	Rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte	1 - 10		
9	Autenticazione scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente	1 - 10		
10	Svolgimento di ulteriori funzioni attribuite dallo statuto o dai regolamenti o conferite dal Sindaco	1 - 10		
		Totale punteggio		

Valutazione degli elementi di cui all'art. 16 quarto comma del regolamento ed eventuale applicazione delle decurtazioni ivi previste

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del Nucleo di Valutazione)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

Il Nucleo di Valutazione

Data:

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X.

Fascia A e B

CognomeNome.....

Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio risultante dalla misurazione (**)	Punteggio attribuito	Note del Valutatore
1-a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	10			
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi(***)	80			
4 Performance generale dell'Ente	10			
Totale	100			Posizionamento nel livello di premialità

(**) Riportare le percentuali risultanti dalla Relazione sulla performance, dall'applicazione del metodo di calcolo della differenziazione e dalla relazione del valutato in relazione a ciascun fattore valutativo

(***) Riportare i singoli elementi di valutazione e il peso in base a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione o dal Piano della performance

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

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X

Fascia C

CognomeNome.....

Fattore di valutazione	Punteggio massimo(*)	Punteggio risultante dalla misurazione (**)	Punteggio attribuito	Note del valutatore
1-a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	10			
1-b Obiettivi individuali (***)	10			
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi(****)	70			
4 Performance generale dell'Ente	10			
Totale	100			Posizionamento nel livello di premialità

(*) Il punteggio massimo può essere diverso in relazione a quanto specifico nell'allegato 1 (assenza di obiettivi individuali)

(**) Riportare le percentuali risultanti dalla Relazione sulla performance, dall'applicazione del metodo di calcolo della differenziazione e dalla relazione del valutato in relazione a ciascun fattore valutativo

(***) Riportare i singoli obiettivi individuali e assegnare un punteggio di valutazione in base al peso

(****) Riportare i singoli elementi di valutazione e il peso in base a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione o in base all'assegnazione annuale degli obiettivi

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

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X.

Fascia D

CognomeNome.....

Fattore di valutazione	Punteggio massimo(*)	Punteggio risultante dalla misurazione (**)	Punteggio attribuito	Note del valutatore
1-a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20			
1-b Obiettivi individuali (***)	10			
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi(****)	60			
4 Performance generale dell'Ente	10			
Totale	100			Posizionamento nel livello di premialità

(*) Il punteggio massimo può essere diverso in relazione a quanto specifico nell'allegato 1 (assenza di obiettivi individuali)

(**) Riportare le percentuali risultanti dalla Relazione sulla performance, dall'applicazione del metodo di calcolo della differenziazione e dalla relazione del valutato in relazione a ciascun fattore valutativo

(***) Riportare i singoli obiettivi individuali e assegnare un punteggio di valutazione in base al peso

(****) Riportare i singoli elementi di valutazione e il peso in base a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione o in base all'assegnazione annuale degli obiettivi

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

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201x

Fascia D con incarico di PO

CognomeNome.....

Fattore di valutazione	Punteggio massimo(*)	Punteggio risultante dalla misurazione (**)	Punteggio attribuito	Note del Nucleo di Valutazione
1-a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	30			
1-b Obiettivi individuali (***)	10			
2 Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	10			
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi(****)	40			
4 Performance generale dell'Ente	10			
Totale	100			Posizionamento nel livello di premialità

(*) Il punteggio massimo può essere diverso in relazione a quanto specifico nell'allegato 1 (assenza di obiettivi individuali, mancata applicazione del fattore 2)

(**) Riportare le percentuali risultanti dalla Relazione sulla performance, dall'applicazione del metodo di calcolo della differenziazione e dalla relazione del valutato in relazione a ciascun fattore valutativo

(***) Riportare i singoli obiettivi individuali e assegnare un punteggio di valutazione in base al peso

(****) Riportare i singoli elementi di valutazione e il peso in base a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione o in base all'assegnazione annuale degli obiettivi

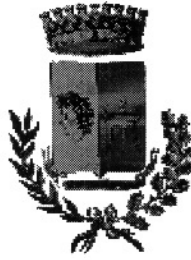
Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:



COMUNE DI CIRO' MARINA
(Provincia di Crotone)

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E DEL SISTEMA PREMIALE.

REFERTO DI ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 121 del 17.07.2013 divenuta esecutiva ai sensi di legge il 17.07.2013.

Cirò Marina li 17.07.2013

Il Responsabile del “Servizio segreteria Giunta comunale”
(dott.ssa Maria Aloisio)

Il presente Regolamento è stato depositato presso l'ufficio del Responsabile del “Servizio di segreteria Giunta comunale” per giorni 10 a decorrere dal 23.07.2013 con contestuale affissione di avviso di deposito pubblicato all'Albo Pretorio in pari data.

Cirò Marina li 23.07.2013

Il Responsabile del “Servizio segreteria Giunta comunale”
(dott.ssa Maria Aloisio)

Il presente Regolamento è entrato in vigore il 03.08.2013

Cirò Marina li 03.08.2013

Il Responsabile del “Servizio segreteria Giunta comunale”
(dott.ssa Maria Aloisio)
