



**COMUNE DI CADELBOSCO DI SOPRA**  
Provincia di Reggio Emilia

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL  
SISTEMA DI PREMIALITA'**

- APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 73 DEL 31.12.2010**
- INTEGRATO CON DELIBERA DI G.C. N. 73 DEL 22.12.2011**
- MODIFICATO CON DELIBERA DI G.C. N. 12 DEL 02.02.2013**

# **INDICE**

## **TITOLO I Disposizioni generali**

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA'

## **TITOLO II Misurazione e valutazione della performance**

ART. 2 – SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 3 – SOGGETTI DEL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 4 – PIANO DELLA PERFORMANCE

## **TITOLO III Merito e Premi**

ART. 5 – PRINCIPI GENERALI SULLA PREMIALITA'

ART. 6 – STRUMENTI DI PREMIALITA'

ART. 7 – LA DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI

ART. 8 – RIPARTIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE

ART. 9 – FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

ART. 10 – CRITERI GENERALI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE

ART. 11 – PROCESSO DI VALUTAZIONE

ART. 11BIS – DISPOSIZIONI TRANSITORIE AI SENSI DEL D.LGS. 141/2011

## **TITOLO IV Disposizioni finali**

ART. 12 – ENTRATA IN VIGORE

# **TITOLO I**

## **Disposizioni generali**

### **Art. 1 – Oggetto e finalità**

1. Le norme contenute nel presente regolamento definiscono i principi generali di attuazione, nel Comune di Cadelbosco di Sopra, delle norme di cui al Titolo II “Misurazione, Valutazione e Trasparenza della performance” e Titolo III “Merito e Premi” del D.Lgs. 150/2009, tenuto conto anche delle linee guida approvate, in merito, dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche. Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Comune di Cadelbosco di Sopra, tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale, intende:
  - perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e, quindi, garantire adeguati standard qualitativi ed economici
  - favorire la crescita delle competenze professionali
  - attuare 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
  - assicurare trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
3. Il Comune di Cadelbosco di Sopra adotta un approccio graduale, di progressivo miglioramento ed implementazione delle tecniche oggetto del presente Regolamento. A tal fine l’Ente, con le risorse disponibili, investe per introdurre e consolidare la cultura della misurazione e valutazione dei propri risultati, allo scopo di ampliare i livelli di conoscenza dell’attività svolta e di intervenire efficacemente sulla gestione in una logica di miglioramento dei livelli quali-quantitativi di servizi erogati nonché di sviluppo delle competenze professionali mediante la valorizzazione del merito e la progressiva affermazione di politiche incentivanti.

## **TITOLO II**

### **Misurazione e valutazione della performance**

### **Art. 2 – Sistema di misurazione e valutazione della performance**

1. In applicazione delle norme vigenti e di quanto previsto dall’art. 16 del “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”, l’Amministrazione adotta un sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale, teso a misurare le prestazioni lavorative e le competenze organizzative.
2. Il sistema di misurazione e valutazione è approvato dalla Giunta Comunale e si riferisce alla performance di:
  - ciascuna struttura amministrativa, al fine di valutare la performance organizzativa di ogni macro-struttura (Settore) e/o dell’Ente nel suo complesso
  - ciascun Dirigente/Responsabile di macro-struttura (Settore) incaricato di titolarità di posizione organizzativa (valutazione individuale annuale)

- ciascun dipendente dell'Ente (valutazione individuale annuale).
- 3. Per l'approvazione del sistema, la Giunta Comunale, assume a linee-guida di riferimento i principi ed i criteri generali desumibili dalle deliberazioni ad oggi adottate dalla CIVIT n. 89/2010 – 104/2010 – 112/2010 ed eventuali successive nonché i principi e le disposizioni contenuti nel Capo II (Titolo II) del D.Lgs. 150/2009. Gli strumenti e tecniche proposti saranno adeguati, rimodulati e semplificati per meglio rispondere - con efficacia - alle funzioni di misurazione e valutazione della performance e poter tradurre (da essi) dati/risultati/analisi effettivamente significativi ed al contempo gestibili per le capacità ed esigenze concrete del Comune di Cadelbosco di Sopra, nell'ottica della totale trasparenza di tutto il processo di valutazione.
- 4. Per la valutazione della performance organizzativa ed individuale dei servizi gestiti a livello sovra comunale (gestioni associate con convenzione ex art. 30 D.Lgs. 267/2000; servizi conferiti ad Unione, ecc....) si applica il sistema adottato dall'ente stesso, se dotato di personalità giuridica, ovvero dal Comune capofila negli altri casi. Il Piano della Performance definirà, per ognuna di queste strutture, l'entità delle risorse (budget) complessivamente destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale, secondo criteri di corrispondenza agli obiettivi ed alle strategie perseguite nonché alle esigenze e caratteristiche specifiche dei servizi/attività.

### **Art. 3 – Soggetti del processo di misurazione e valutazione della performance**

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione (di cui all'art. 18 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi), svolge tutti i compiti e le funzioni di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 ed altri previsti nel medesimo decreto.  
A titolo non esaustivo, ma di evidenziazione dei passaggi fondamentali:
  - ▶ definisce il sistema di misurazione e valutazione (delibere CIVIT n. 89/2010 e n. 112/2010 – artt. 30 comma 3 e 7 comma 2 D.Lgs. 150/2009), tenuto anche conto di quanto precisato al precedente art. 2
  - ▶ supporta e collabora con gli organi dell'Amministrazione, in particolare con la Giunta Comunale chiamato ad approvarlo, nella predisposizione del Piano della Performance (art. 10 D.Lgs. 150/2009), di cui al successivo art. 4
  - ▶ valida la Relazione sulla performance (artt. 10 e 14 D.Lgs. 150/2009)
  - ▶ effettua la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso (art. 7 comma 2 D.Lgs. 150/2009)
  - ▶ propone al Sindaco la valutazione annuale dei Dirigenti/Responsabili di macro-struttura (Settori) titolari di posizione organizzativa
  - ▶ presidia e garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché l'utilizzo dei premi di cui al successivo Titolo III
  - ▶ propone la pesatura degli incarichi dirigenziali e di titolarità di area di posizione organizzativa (Responsabili di Settore) che viene utilizzata come base per l'attribuzione della retribuzione di posizione e che viene approvata dalla Giunta Comunale.
2. I Dirigenti/Responsabili di macro-struttura (Settori) titolari di posizione organizzativa valutano annualmente la prestazione lavorativa (performance) dei dipendenti diretti e coordinati.
3. Nel caso di Dirigenti/Responsabili di Settore subentrati nel corso dell'anno oggetto dei valutazione, la competenza ad effettuare la valutazione è esclusivamente del titolare dell'incarico di direzione nel mese di dicembre. Questi, per una oggettiva

valutazione, deve avvalersi di tutti gli elementi desumibili da documenti in atti anche se predisposti antecedentemente al proprio incarico. Qualora particolari condizioni lo rendano necessario, si potranno richiedere pareri e/o relazioni al precedente incaricato delle funzioni dirigenziali.

4. Nel caso in cui un dipendente sia trasferito, nel corso dell'anno, da una macro-struttura ad altra, la valutazione è effettuata dal Dirigente/Responsabile di Settore presso cui il valutato presta servizio nel mese di dicembre, previa acquisizione, se ritenuto necessario, di una proposta di valutazione o elementi di giudizio da parte del Dirigente/Responsabile del Settore presso il quale è stato prestato il servizio nell'anno oggetto di valutazione.

#### **Art. 4 – Piano della performance**

1. La predisposizione del Piano della Performance avviene con il supporto e coinvolgimento propositivo dell'Organismo Indipendente di Valutazione; l'approvazione è demandata alla Giunta Comunale.
2. Per la redazione del Piano della Performance sono di riferimento i principi ed i criteri generali desumibili dalle linee-guida di cui alle delibere CIVIT n. 89/2010 e n. 112/2010, oltre ai criteri e norme di cui al Capo II del Titolo II del D.Lgs. 150/2009.
3. Nel rispetto dei principi generali come sopra individuati, i contenuti del Piano saranno adeguati, rimodulati e semplificati per meglio rispondere alla funzione di un'efficace e significativa programmazione, esplicitazione degli obiettivi, indicatori e target su cui, poi, misurare, valutare e rendicontare la performance, sempre nel rispetto del principio di massima trasparenza. Sarà privilegiata una struttura snella e facilmente comprensibile che prenda in esame:
  - ▶ un numero anche limitato di obiettivi strategici ed operativi, in quanto maggiormente significativi
  - ▶ l'associazione di uno o più indicatori (quali strumenti convenzionali di misurazione quali-quantitativa), attraverso grandezze e parametri ritenuti significativi e rilevanti, che possano essere rappresentati da valori puntuali, rapporti tra grandezze, percentuali, variamente costruiti in funzione del profilo da considerare
  - ▶ le azioni da porre in essere con la relativa tempistica
  - ▶ la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali
  - ▶ le responsabilità organizzative, identificando il Responsabile per ciascun obiettivo.

## **TITOLO III Merito e Premi**

#### **Art. 5 – Principi generali sulla premialità**

1. Conformemente a quanto stabilito dal Titolo III del D.Lgs. 150/2009, il Comune di Cadelbosco di Sopra utilizza strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi.

2. Il sistema di valutazione e misurazione della performance di cui precedente Titolo II è un sistema premiante selettivo, segue logiche meritocratiche e consente la valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera.
3. Conformemente al quadro normativo di riferimento, la premialità è, infatti, da ricondursi unicamente alle effettive e misurate situazioni in cui – dalla prestazione lavorativa del pubblico dipendente – discende un concreto vantaggio per l'Amministrazione, in termini di valore aggiunto conseguito alle proprie funzioni istituzionali ed erogative nonché al miglioramento quali-quantitativo dell'organizzazione, dei servizi e delle funzioni.

#### **Art. 6 – Strumenti della premialità**

1. Gli istituti per premiare il merito e la professionalità sono:
  - a) il bonus annuale delle eccellenze, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 150/2009, anche adattato alle specificità dell'Ente (art. 31 comma 3 D.Lgs. 150/2009) ed applicabile dal primo rinnovo contrattuale successivo all'entrata in vigore del decreto medesimo
  - b) il premio annuale per l'innovazione, di cui all'art. 22 del D.Lgs. 150/2009, anche adattato alle specificità dell'Ente (art. 31 comma 3 D.Lgs. 150/2009) ed applicabile dal primo rinnovo contrattuale successivo all'entrata in vigore del decreto medesimo
  - c) il premio di efficienza, di cui all'art. 27 del D.Lgs. 150/2009
  - d) le progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro, nei limiti delle risorse disponibili e secondo i criteri stabiliti dall'art. 23 del D.Lgs. 150/2009
  - e) le progressioni di carriera, di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009, appositamente disciplinate dall'Amministrazione nel contesto dell'accesso all'impiego
  - f) l'attribuzione di incarichi e responsabilità, di cui all'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 e disciplinata dall'art. 7 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in riferimento anche alla retribuzione di risultato dei Dirigenti/titolari di area di posizione organizzativa (art. 19 comma 3 del D.Lgs. 150/2009)
  - g) l'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, nei limiti delle risorse disponibili stanziati dall'Amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 150/2009.
2. Gli incentivi di cui alle lettere a), b), c), d) ed f) sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa. In vigore dell'attuale contrattazione collettiva nazionale, la retribuzione di risultato dei Dirigenti/titolari di posizione organizzativa (in enti privi di dirigenza) è costituita con risorse appositamente stanziati nel bilancio dell'ente.
3. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 19 comma 3 e 31 comma 3 del D.Lgs. 150/2009, oltre a quanto previsto al precedente comma 1, il sistema premiale applicabile presso l'Amministrazione prevede il riconoscimento di compensi diretti ad incentivare la produttività, il merito ed il miglioramento dei servizi nonché la retribuzione di risultato per i Dirigenti/titolari di area di posizione organizzativa (finanziata con apposite risorse stanziati nel bilancio dell'ente); istituti per i quali è richiesta l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.
4. La retribuzione di risultato riconosciuta ai titolari di area di posizione organizzativa varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione

attribuita (ai sensi degli artt. 8-9-10 CCNL 31.03.1999); essa è corrisposta a seguito della valutazione annuale.

5. In vigore delle rispettive fonti, continuano a trovare applicazione: l'indennità di comparto, le indennità previste dalla contrattazione nazionale ed integrativa e le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente.
6. L'Ente adotta un unico sistema di misurazione e valutazione della performance che si applica per tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono. L'Ente adotta un apposito e separato sistema di valutazione per la pesatura degli incarichi dirigenziali e/o di titolarità di area di posizione organizzativa volto a definire l'entità della retribuzione di posizione (artt. da 8 a 11 CCNL 31.03.1999).

#### **Art. 7 – La differenziazione delle valutazioni**

1. In prima applicazione del sistema valutativo e premiale, l'Ente adotta il sotto riportato sistema di distribuzione del personale in livelli di performance, nel rispetto dei principi di cui agli artt. 19 e 31 comma 2 del D.Lgs. 150/2009. Dopo un primo e congruo periodo di sperimentazione ed applicazione, l'adottata strutturazione in fasce potrà essere opportunamente modificata e/o perfezionata.

<b>Fascia</b>	<b>% destinatari</b>	<b>% risorse</b>
Alta	25	54
Media	70	44
Bassa	5	2

Coerentemente con i principi generali di cui precedente art. 5 e di quelli desumibili dal D.Lgs. 150/2009, il sistema "a fasce" rispetta i criteri inderogabili di: selettività (in particolare, in fascia alta), destinazione alla fascia alta della quota prevalente di risorse economiche finalizzate alla premialità, graduazione decrescente della premialità, effettiva differenziazione dei premi in ragione della strutturazione in fasce, non appiattimento retributivo, numero minimo di fasce pari a tre.

2. Nell'ambito delle suddette fasce di premialità, secondo le destinazioni (%) di cui al presente articolo, sono definiti limiti minimi e limiti massimi di premialità per ciascuna categoria contrattuale, in modo tale che il valore medio pro-capite di fascia costituisca parametro di riferimento in relazione al numero di personale virtualmente collocabile in ciascuna fascia. Il valore medio pro-capite di premialità, calcolato per ciascuna fascia di merito, costituisce parametro per l'assegnazione delle risorse a ciascuna macro-struttura (Settore) in relazione al numero di dipendenti presenti in ogni struttura. Inoltre, detto valore medio pro-capite di premialità (di fascia) è calcolato quale rapporto tra numero di dipendenti astrattamente collocabile in ciascuna fascia (calcolato sulla percentuale dei lavoratori in servizio al 1 gennaio di ciascun anno) e valore complessivo di premialità della corrispondente fascia calcolato sulla percentuale di salario premiale previsto per ciascuna fascia di merito. Per i conteggi di cui sopra ed ai fini della determinazione del budget di Settore, le unità di personale assegnate alle macro-strutture (Settori) aventi le caratteristiche di cui al successivo comma 4 si considerano sempre per unità intere ed esattamente distribuite come da successivo comma 4.
3. In esito ai processi di valutazione della performance individuale e per l'attribuzione delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla stessa performance individuale, il personale dipendente (di qualifica non dirigenziale e non titolare di area di posizione organizzativa) è collocato in apposita graduatoria decrescente di valutazione secondo il punteggio conseguito che si suddivide nelle fasce sopra

indicate. Il sistema di valutazione e misurazione definirà una soglia minima di apprezzabilità della performance (punteggio minimo) al di sotto della quale, in fascia bassa, non verrà erogato alcun compenso premiale.

4. Per le macro-strutture che abbiano un numero di dipendenti assegnato inferiore a 4 si attua la seguente distribuzione del personale nelle fasce: 3 dipendenti di cui 1 in fascia alta, 1 in media e 1 in bassa; 2 dipendenti di cui 1 in fascia alta, 1 in media; 1 dipendente in fascia alta. La presente eccezione è motivata dal fatto che la presenza, nella struttura organizzativa dell'ente, di una macro-struttura pur con esiguo numero di personale attesta l'elevata strategicità e specializzazione della stessa. La presente eccezione, inoltre, si applica mantenendo complessivamente, su tutto il personale dell'Ente, il rispetto dei limiti imposti dalla legge (art. 19 comma 4 del D.Lgs. 150/2009).
5. Nel collocare i dipendenti nelle fasce sopra riportate si procederà attribuendo in fascia alta e fascia media unità intere, le frazioni di unità saranno attribuite in fascia bassa.
6. L'Ente ricade nella fattispecie di cui all'art. 19 comma 6 del D.Lgs. 150/2009 in quanto l'attuale struttura organizzativa prevede un numero di macro-strutture non superiore a 5, cui corrispondono altrettanti Dirigenti/titolari di area di posizione organizzativa (in quanto ente privo di dirigenza). Conseguentemente si stabilisce che la retribuzione di risultato, di cui al precedente art. 6, è riconosciuta, a seguito di valutazione annuale, con l'applicazione del sistema di valutazione selettivo approvato, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. .... del ....02.2013 In presenza di variazioni alle condizioni descritte al primo paragrafo, la Giunta Comunale procederà ad adeguare e conformare la metodologia ed i criteri che sottendono all'erogazione dei compensi incentivanti spettanti ai Dirigenti/titolari di posizione organizzativa.
7. Per i Dirigenti/titolari di area di posizione organizzativa (in quanto ente privo di dirigenza) è, invece, predisposta separata graduatoria decrescente di valutazione, suddivisa nelle fasce indicate al precedente comma 1, ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche. Il sistema di misurazione e valutazione utilizzato a questi fini è quello unico previsto al precedente comma 6.

#### **Art. 8 – Ripartizione e gestione delle risorse**

1. Le risorse complessive destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale del personale dipendente (di qualifica non dirigenziale e non titolare di area di posizione organizzativa) è suddiviso, annualmente, in budget di Settore (macro-struttura organizzativa) che vengono assegnati ai rispettivi Dirigenti/Responsabili (APO).
2. Ogni budget è calcolato, tenuto conto anche di quanto precisato al precedente art. 7 comma 2, in base al numero di unità di personale assegnato a ciascun Settore (macro-struttura), parametrato per categoria di inquadramento (come da tabella che segue) e riproporzionato al tempo lavoro (full-time/part-time). Si applica la tabella di parametrizzazione sotto riportata. I coefficienti correlati alla categoria sono calcolati con il seguente criterio: valore pari a 1,00 per il tabellare base dello stipendio di ingresso alla categoria A, tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie (superiori alla A) per il suddetto valore-base della categoria A. I valori tabellari sono desunti dal CCNL stipulato in data 31.07.2009.

Cat. Economica	Parametro
A1	1,00
B1	1,06



B3	1,12
C1	1,19
D1	1,30
D3	1,49

3. I budget, come sopra definiti, sono gestiti dal Dirigente/Responsabile di Settore per l'applicazione di tutti gli istituti incentivanti; le risorse utilizzate per le progressioni economiche si consolidano e, pertanto, annualmente sono già conteggiate e contenute nel budget assegnato.
4. Le risorse complessivamente destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale (retribuzione di risultato e progressioni economiche, fatte salve le relative "fonti di finanziamento") del personale dirigente e/o titolare di area di posizione organizzativa confluiscono in un unico e separato budget annuale, che sarà definito dalla Giunta Comunale con il Piano della Performance. Il budget (assegnato alla direzione del servizio personale per gli adempimenti procedurali, amministrativi e contabili) è gestito dall'Organismo Indipendente di Valutazione che formula al Sindaco le relative proposte di valutazione.
5. Gli stanziamenti di cui ai commi che precedono (budget) sono resi disponibili nell'ambito del Piano della Performance (programmazione annuale). Il Piano della Performance definisce, annualmente, le eventuali risorse complessivamente destinate alle progressioni economiche dei titolari di posizione organizzativa (Responsabili di Settore), secondo criteri di corrispondenza agli obiettivi ed alle strategie perseguite nonché alle competenze e specifiche professionalità conseguite dai potenziali destinatari.

#### **Art. 9 – Formazione delle graduatorie**

1. Ogni Dirigente/Responsabile di Settore effettua la valutazione annuale della performance individuale del personale assegnato, in esito alla quale definisce apposita graduatoria decrescente di merito e suddivisa nella fasce di cui al precedente art. 7. Per formare la graduatoria si tiene conto di tutto quanto previsto al precedente art. 7. Sulla base della graduatoria ed in relazione al budget assegnato, il Dirigente/Responsabile di Settore assegna gli istituti incentivanti. Gli istituti incentivanti la produttività ed il miglioramento dei servizi sono riconosciuti anche al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata pari o superiore a 6 mesi, in proporzione al periodo di servizio prestato. L'importo attribuibile a ciascun dipendente è individuato a seconda della fascia di merito e riparametrato alla categoria di appartenenza, secondo i limiti minimi e massimi determinati ai sensi del precedente art. 7 comma 2. I premi sono erogati secondo il collocamento in fascia e per gli importi desunti dai conteggi appena menzionati. A parità di valutazione (punteggio) precede il dipendente che ha ottenuto il punteggio più elevato in relazione al raggiungimento degli obiettivi/risultati, in caso di ulteriore parità precede il soggetto più giovane d'età. Il sistema di valutazione e misurazione definirà una soglia minima di apprezzabilità della performance (punteggio minimo) al di sotto della quale, in fascia bassa, non verrà erogato alcun compenso premiale. Eventuali economie nell'utilizzo delle risorse, anche derivanti da utilizzo di solo alcune delle fasce (vedi art. 7 comma 4) definitivamente accertate sono destinate, nell'anno successivo, alla medesima struttura organizzativa (Settore) ove si sono generate. Non può essere riconosciuto alcun emolumento a titolo di premio nei confronti del dipendente che, nell'anno di riferimento, sia stato assente dal lavoro per l'intero anno oppure per un periodo di tempo talmente prolungato da non consentire l'apprezzamento e valutazione della

- prestazione lavorativa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 comma 3 del D.Lgs. 150/2009 (congedo di maternità, di paternità e parentale).
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione propone al Sindaco:
    - *per il riconoscimento delle progressioni economiche*, la valutazione annuale della performance del personale dirigente e/o titolare di posizione organizzativa accompagnata dalla proposta di graduatoria decrescente di merito, suddivisa nelle fasce di cui al precedente art. 7. Per formare la graduatoria si tiene conto di tutto quanto previsto al precedente art. 7. Il Sindaco, effettuata la valutazione finale e definita la graduatoria, assegna le progressioni economiche. A parità di valutazione (punteggio) precede il soggetto che ha ottenuto il punteggio più elevato in relazione al raggiungimento degli obiettivi/risultati, in caso di ulteriore parità precede il più giovane d'età. Eventuali economie nell'utilizzo delle risorse, definitivamente accertate, sono destinate, nell'anno successivo, alla composizione complessiva delle risorse destinate a premialità nell'ente. La progressione economica non può essere riconosciuta al Dirigente/titolare di posizione organizzativa che, nell'anno di riferimento, sia stato assente dal lavoro per l'intero anno oppure per un periodo di tempo talmente prolungato da non consentire l'apprezzamento e valutazione della prestazione lavorativa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 comma 3 del D.Lgs. 150/2009 (congedo di maternità, di paternità e parentale).
    - *per l'attribuzione della retribuzione di risultato*, la valutazione annuale della performance del personale dirigente e/o titolare di posizione organizzativa, secondo quanto previsto dal precedente art. 7 comma 6. Eventuali economie nell'utilizzo delle risorse, definitivamente accertate, vanno a beneficio del bilancio dell'ente. La retribuzione di risultato non può essere riconosciuta al Dirigente/titolare di posizione organizzativa che, nell'anno di riferimento, sia stato assente dal lavoro per l'intero anno oppure per un periodo di tempo talmente prolungato da non consentire l'apprezzamento e valutazione della prestazione lavorativa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 comma 3 del D.Lgs. 150/2009 (congedo di maternità, di paternità e parentale).
  3. Le graduatorie di Settore di cui al precedente comma 1 e la graduatoria di cui al comma 2 primo alinea sono trasmesse all'Organismo Indipendente di Valutazione il quale, riscontrata la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo degli istituti incentivanti, redige la graduatoria unica finale delle valutazioni individuali del personale.
  4. L'omesso riconoscimento di premialità non equivale all'accertata inadeguatezza della prestazione lavorativa del dipendente o del Dirigente/Responsabile di Settore, ai fini disciplinari, fatto salvo il motivato accertamento in tal senso.

#### **Art. 10 – Criteri generali per le progressioni economiche**

1. I Dirigenti/Responsabili di Settore, nella gestione dei budget loro assegnati come da articoli precedenti ed in esito ai processi di valutazione e misurazione della performance, assegnano le progressioni economiche nel rispetto dei seguenti criteri generali:
  - ogni Dirigente/Responsabile di Settore può riconoscere annualmente, nell'ambito del budget assegnato (parte risorse stabili), progressioni economiche a non più del 20% del personale attribuito alla propria struttura (arrotondato all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,50) e comunque per n. 1 unità, fermo restando che – una volta definite – le risorse utilizzate si consolidano e si considerano, quindi, già conteggiate (per gli anni successivi) nel budget a disposizione
  - le progressioni economiche si individuano, di norma, tra il personale inserito in "fascia alta"

- in vigore dell'attuale contrattazione collettiva (art. 9 CCNL 11.04.2008), per il riconoscimento del diritto alla partecipazione alla selezione per la progressione economica, il dipendente deve essere in possesso, alla data del 1 gennaio dell'anno di riferimento, del requisito minimo di permanenza nella posizione di godimento pari a ventiquattro mesi; il requisito di permanenza si matura esclusivamente con il servizio prestato a titolo di rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel Comune di Cadelbosco di Sopra
- alle progressioni economiche concorrono esclusivamente i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- sono esclusi dalla selezione per il riconoscimento della progressione economica i dipendenti che, nel corso dell'anno al quale la valutazione si riferisce, hanno ricevuto una sanzione disciplinare pari o superiore al rimprovero scritto, come da norme e contrattazione collettiva nazionale vigente
- sono esclusi dalla selezione per il riconoscimento della progressione economica i dipendenti che nella valutazione della performance individuale dell'anno precedente a quello di riferimento sono stati inseriti nella "fascia bassa" (si veda art. 7)
- il valore economico della progressione è riconosciuto dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di valutazione
- la collocazione nella fascia di merito "alta" (si veda art. 7), per 3 anni consecutivi (incluso quello oggetto di valutazione), ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche.

#### **Art. 11 – Processo di valutazione**

1. Il processo di valutazione della performance individuale, in tutti i livelli in cui è previsto, è improntato ai seguenti principi:
  - il valutato è posto preventivamente a conoscenza del sistema di valutazione
  - è favorita, con gli strumenti disponibili e ritenuti opportuni, la condivisione di tutto il processo di valutazione
  - l'andamento della performance individuale è costantemente monitorato ed oggetto di confronto, anche ai fini delle necessarie revisioni/adequamenti
  - prima di concludere il processo, ogni valutatore esamina i giudizi e le valutazioni in contraddittorio con il valutato, mediante apposito colloquio
  - la valutazione finale espressa con un punteggio è accompagnata da un sintetico giudizio descrittivo.

#### **Art. 11bis – Disposizioni transitorie ai sensi del D.Lgs. 141/2011**

1. Stanti le disposizioni recate dagli artt. 2, 3 e 6 del D.Lgs. 141/2011, fino alla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009 e comunque per tutto il periodo di vigenza delle norme citate, la differenziazione delle valutazioni della performance, a decorrere dalle valutazioni riferite all'anno 2013, è operata con l'applicazione delle griglie di seguito riportate (in sostituzione delle fasce di cui all'art. 7 del Regolamento disciplinante la premialità, citate anche nell'allegato 1 "Scheda di valutazione della performance individuale del personale dipendente, non incaricato di posizione organizzativa" del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance nonché in disposizioni a queste direttamente collegate). Per le valutazioni riferite agli anni 2011 e 2012 restano valide le disposizioni contenute nel presente Regolamento e nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, nei testi risultanti dalle deliberazioni di Giunta Comunale nn. 73 e 74/2010, integrati con successiva n. 73/2011.

***Per i dipendenti (non incaricati di posizione organizzativa)***

ORDINE	PUNTEGGIO FINALE COMPLESSIVO	% DI INCENTIVO PER PREMIALITA' SPETTANTE
1	DA 94 A 100	100%
2	DA 91 A 93	90%
3	DA 81 A 90	70%
4	DA 61 A 80	50%
5	DA 41 A 60	30%
6	DA 0 A 40	0%

*Per i dipendenti incaricati di posizione organizzativa*

ORDINE	PUNTEGGIO FINALE COMPLESSIVO	% DI INCENTIVO PER PREMIALITA' SPETTANTE
1	DA 94 A 100	100%
2	DA 91 A 93	90%
3	DA 81 A 90	70%
4	DA 61 A 80	50%
5	DA 0 A 60	0%

## TITOLO IV

### Disposizioni finali

#### Art. 12 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione, entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, ai sensi dell'art. 9 dello Statuto Comunale.
2. Le successive modificazioni ed integrazioni entreranno in vigore in conformità alla norma di cui al comma 1.



**COMUNE DI CADELBOSCO DI SOPRA**  
**Provincia di Reggio Emilia**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E  
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

- APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 74 DEL 31.12.2010**
- INTEGRATO CON DELIBERA DI G.C. N. 73 DEL 22.12.2011**
- MODIFICATO CON DELIBERA DI G.C. N. 12 DEL 02.02.2013**

# INDICE

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI E OGGETTO

ART. 2 – AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

ART. 3 – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED OPERATIVA

ART. 4 – OBIETTIVI ED INDICATORI

ART. 5 – MONITORAGGIO

ART. 6 – MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ART. 7 – MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

ART. 8 – PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

ART. 9 – RENDICONTAZIONE

ART. 10 – RACCORDI

ART. 11 – TRASPARENZA

ART. 12 – ENTRATA IN VIGORE

ALLEGATO 1) SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE (non incaricato di posizione organizzativa)

ALLEGATO 2) SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SETTORE (incaricati di area di posizione organizzativa)

## **Art. 1 – Principi generali e oggetto**

1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance si basa sui criteri generali di cui al “Regolamento disciplinante il sistema di premialità” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 31.12.2010, integrato con successiva n. 73 del 22.12.2011 e, da ultimo, modificato con deliberazione di G.C. n... del ....02.2013.
2. Nel presente documento vengono definiti:
  - le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance
  - le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema
  - le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti
  - le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

## **Art. 2 – Ambiti di misurazione e valutazione**

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa è preordinato a:
  - rilevare e verificare il grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività
  - verificare l'attuazione dei piani e dei programmi di attività
  - rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi (utenti)
  - riscontrare la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali
  - individuare lo sviluppo quantitativo e/o qualitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi
  - verificare l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento/riduzione dei costi e/o all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
  - rilevare la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
  - riscontrare il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
2. Il Piano della Performance di cui al successivo art. 3, orientato al periodo triennale di programmazione, individua ogni anno - tenuto conto delle caratteristiche delle strutture organizzative (Settori) presenti nell'ente, delle attività e servizi da queste erogati nonché dell'ente nel suo complesso – quali finalità di cui al precedente comma 1 ed in riferimento a quale dimensione organizzativa di riscontro si ritiene di porre ad oggetto della misurazione e valutazione della performance organizzativa. Per definire quanto appena menzionato, la Giunta Comunale valuta, in contraddittorio e con l'apporto conoscitivo e partecipativo dei Dirigenti/Responsabili di Settore, gli ambiti di attività/servizi, di volta in volta, ritenuti maggiormente strategici, rilevanti e significativi. L'avvio graduale di questo nuovo approccio di misurazione e valutazione sarà orientato alla progressiva implementazione e perfezionamento del sistema.
3. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, sia dei Dirigenti/titolari di posizione organizzativa (Responsabili di Settore) che di tutto il personale dipendente, è collegato:
  - al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali; per i Dirigenti/Responsabili di Settore gli obiettivi potranno essere individuali, riferiti alla struttura diretta nel suo complesso, trasversali ed intersettoriali, collegati alla performance organizzativa rilevata (tenuto conto di quanto previsto al precedente comma 2), relativi alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura di riferimento
- alle competenze professionali dimostrate
- ai comportamenti professionali ed organizzativi

Nella valutazione individuale, pertanto, rilevano quattro macro ambiti: raggiungimento obiettivi, contributo alla performance di struttura, competenze professionali, comportamenti professionali ed organizzativi.

### **Art. 3 – Programmazione strategica ed operativa**

1. Di norma entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria (relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale, bilancio annuale di previsione), la Giunta Comunale approva il Piano triennale della performance.
2. Il Piano triennale della performance può anche costituire apposita sezione integrativa del Piano Esecutivo di Gestione annuale.
3. Nelle more dell'approvazione del Piano della Performance, le strutture organizzative dell'Ente proseguono l'attività ordinaria, assicurano le funzioni ed i compiti istituzionali, assolvono agli adempimenti previsti, erogano i servizi consolidati.
4. Con il Piano della performance l'Amministrazione, in coerenza con i contenuti di indirizzo e programmatori previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica nonché delle risorse finanziarie disponibili inserite nel bilancio pluriennale ed annuale :
  - individua gli obiettivi istituzionali, programmatici e strategici di valenza triennale che intende perseguire ed i correlati indicatori di riscontro
  - declina i predetti obiettivi nelle varie annualità, a costituire l'oggetto di misurazione della performance organizzativa di struttura, definisce e/o dettaglia gli indicatori di riscontro, individua i Dirigenti/responsabili di struttura (di Settore) cui gli stessi sono attribuiti o si riferiscono
  - individua, per ogni struttura di massima dimensione dell'Ente (Settore), gli obiettivi annuali ritenuti prioritari da perseguire (di mantenimento in misura del tutto residuale e per fattispecie adeguatamente motivate; di miglioramento e/o sviluppo; il tutto in riferimento a quanto previsto al precedente art. 2 comma 3 primo alinea), definisce gli indicatori di riscontro, assegna gli stessi ai Dirigenti/titolari di posizione organizzativa (Responsabili di Settore), individua le risorse (finanziarie, umane e strumentali) destinate al loro conseguimento, definisce l'entità dei compensi incentivanti di valorizzazione dei risultati e della performance (tenuto conto della complessiva struttura del sistema di misurazione e valutazione come da successivo art. 7); gli obiettivi devono essere anche specifici ed individuali
5. Il Piano della performance è validato, con apposito parere preventivo, dall'Organismo Indipendente di Valutazione.
6. Il Piano della performance è definito dalla Giunta Comunale in contraddittorio (per gli apporti conoscitivi e partecipativi) con i Dirigenti/titolari di posizione organizzativa (Responsabili di Settore) nonché con il supporto e riscontro professionale (di competenza e conoscenza specialistica) ed esperienziale dell'Organismo Indipendente di Valutazione. Il Piano potrà essere modificato e/o integrato, con apposita deliberazione della Giunta Comunale e previa validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione, ogni qual volta se ne riscontri la



- necessità e/o l'opportunità accertate mediante confronto/contraddittorio tra organi politici (Giunta/Assessori) e organi gestionali (Dirigenti/Responsabili di Settore).
7. Entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione del Piano della Performance ogni Dirigente/titolare di posizione organizzativa (Responsabile di Settore) predispone – in coerenza con i contenuti della programmazione di cui al precedente comma 4 – i piani di lavoro individuali e/o progetti specifici per ogni singolo dipendente. In essi saranno trasposti gli obiettivi di gruppo e/o individuali (di mantenimento in misura tendenzialmente ridotta e comunque mai prevalente; di miglioramento e/o sviluppo), i correlati parametri di riscontro e gli strumenti di incentivazione e valorizzazione dei risultati e della performance (tenuto conto della complessiva struttura del sistema di misurazione e valutazione come da successivo art. 7).
  8. Gli strumenti di programmazione operativa di cui al precedente comma 7 sono predisposti secondo logiche di partecipazione e condivisione con ogni singolo dipendente. I piani di lavoro e/o progetti specifici vengono consegnati, durante apposito breve colloquio, al dipendente che li controfirma.
  9. Nella prima fase di avvio di gestione del ciclo della performance – in quanto metodologia innovativa ed implementativa rispetto agli strumenti attualmente applicati secondo l'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000) – la programmazione, sia strategica che operativa, sarà concentrata su un numero ridotto di obiettivi (ad ogni livello), in quanto ritenuti significativi e rappresentativi della realtà gestionale ed erogativa dell'ente, cui collegare indicatori di riscontro semplici, oggettivi, chiari e coerenti.

#### **Art. 4- Obiettivi ed indicatori**

1. Gli obiettivi, sia strategici che operativi, devono:
  - essere pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione; aspetti rilevabili dalle linee programmatiche di mandato e dalla relazione previsionale e programmatica
  - essere coerenti e raccordati con gli strumenti di pianificazione economico-finanziaria ovvero con la Relazione Previsionale e Programmatica, il Bilancio Pluriennale ed il Bilancio annuale di Previsione
  - avere una adeguata correlazione con le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, in quanto necessarie per il loro perseguimento
  - avere carattere di certezza e misurabilità in termini concreti e chiari (indicatori)
  - avere una periodicità determinata, di norma annuale
  - determinare un valore apprezzabile di vantaggio per l'Amministrazione e/o i cittadini; quindi, apportare miglioramenti qualitativi e/o quantitativi dei servizi erogati, delle prestazioni rese, degli interventi attuati, delle attività condotte.
2. Gli obiettivi, sia strategici che operativi, si misurano e valutano attraverso appositi indicatori che esprimono il grado di raggiungimento degli stessi. Gli indicatori devono essere:
  - chiari e significativi
  - oggettivi ed adeguati alle previste finalità di misurazione
  - strumenti convenzionali di misurazione quali-quantitativa, attraverso grandezze e parametri ritenuti significativi e rilevanti; possono essere rappresentati da valori puntuali, rapporti tra grandezze, percentuali, variamente costruiti in funzione del profilo da considerare
  - espressione delle azioni da porre in essere e della relativa tempistica.

#### **Art. 5 – Monitoraggio**

1. Il ciclo della performance e, pertanto, la gestione dell'ente è sottoposta a costante monitoraggio. Le attività di verifica in tal senso sono affidate ai Dirigenti/Responsabili di Settore quanto all'attuazione della programmazione operativa nonché all'Organismo Indipendente di Valutazione in riferimento all'andamento della performance organizzativa ed alla performance individuale dei Dirigenti/Responsabili di Settore. Tutta l'attività di monitoraggio è rivolta all'organo di indirizzo politico-amministrativo (Sindaco e Giunta Comunale), per la necessaria conoscenza e conseguenti decisioni e provvedimenti di competenza.
2. L'attività di monitoraggio è garantita a cadenza periodica e comunque entro il 30 settembre. I dati di analisi sull'andamento della gestione – riferiti all'applicazione degli indicatori previsti – saranno raccolti ed organicamente inseriti nel contesto di apposite relazioni predisposte dai Dirigenti/Responsabili di Settore e dall'Organismo Indipendente di Valutazione. Le verifiche periodiche daranno luogo ad appositi incontri di illustrazione, approfondimento e contraddittorio con tutti i soggetti coinvolti nel processo di valutazione, saranno analizzati gli eventuali scostamenti rispetto agli andamenti attesi ed introdotti i correttivi ritenuti adeguati. Al contempo, tutti i soggetti coinvolti nel processo (valutatori e valutati) possono, in qualsiasi momento, sollecitare e/o richiedere fasi di verifica ulteriori, a fronte di adeguata motivazione e riferendo degli aspetti da analizzare.
3. La mancata conduzione dell'attività di monitoraggio da parte dei Dirigenti/Responsabili di Settore sarà oggetto di valutazione negativa in termini di performance individuale.

#### **Art. 6 – Modalità di valutazione della performance organizzativa**

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa - tenuto conto di quanto previsto al precedente art. 2 comma 2 e art. 3 comma 4 - è specificatamente contenuto nel Piano della Performance.
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione presiede alla sua impostazione e gestione, effettua il monitoraggio della sua applicazione con le scadenze previste al precedente art. 5, formula la misurazione e valutazione finale che rassegna alla Giunta Comunale entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento. Se e per quanto ritenuto necessario e/o utile, l'Organismo Indipendente di Valutazione può richiedere ai Dirigenti/Responsabili di Settore la predisposizione di elaborati e/o relazioni inerenti gli aspetti da valutare, da predisporre di norma entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento e, comunque, in tempo utile rispetto alla conclusione del processo di valutazione.
3. Tra gli obiettivi assegnati ai Dirigenti/Responsabili di Settore è compresa, in coerenza con quanto previsto dal Piano della Performance, l'attribuzione delle attività volte ad assicurare il perseguimento dei fini propri della/e struttura/e; conseguentemente, essa si inserisce nel contesto complessivo di riscontro della performance individuale.

#### **Art. 7 – Modalità di valutazione della performance individuale**

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale è definito nelle alleghe schede 1) e 2). Il sistema è strutturato per una valutazione integrata di obiettivi e comportamento professionale.
2. Il sistema è unico ed articolato come segue:
  - per il personale dipendente dell'ente, non incaricato di posizione organizzativa (valido per tutti gli istituti incentivanti/di premialità di cui agli articoli 6 e 7 del Regolamento disciplinante la premialità), come da allegata scheda 1)

- per i Dirigenti/Responsabili di Settore, incaricati di area di posizione organizzativa (valido per tutti gli istituti incentivanti/di premialità di cui agli articoli 6 e 7 del Regolamento disciplinante la premialità), come da allegata scheda 2).
3. L'unicità del sistema consente una impostazione valutativa sistematica ed integrata; al contempo, nel processo di valutazione, i valutatori dovranno tenere in debita considerazione, per ogni valutato: l'inquadramento professionale, il ruolo ricoperto, le caratteristiche intrinseche delle mansioni affidate, la tipologia di obiettivi e programmi di lavoro assegnati, la competenza professionale richiesta, le attitudini/propensioni e le capacità connaturate al ruolo, l'esperienza maturata, le caratteristiche della struttura organizzativa di riferimento, le interrelazioni (sia interne che esterne), ecc.....
  4. I risultati della valutazione sono utilizzati per l'applicazione di tutti gli istituti destinati a premiare il merito e la professionalità, come previsti dagli artt. 6 e 7 del precitato Regolamento. Gli incentivi sono riconosciuti con i criteri e le modalità di cui agli artt. 8 e 9 del Regolamento stesso.
  5. I Dirigenti/Responsabili di Settore provvedono a valutare il personale assegnato alla propria struttura entro il 15 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, considerando le attività svolte e gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente nell'anno solare precedente.
  6. Il sistema di valutazione è preventivamente posto a conoscenza di ogni dipendente e, comunque, contestualmente alla consegna del piano di lavoro individuale e/o progetti specifici. L'andamento della performance individuale è costantemente monitorato ed oggetto di confronto, possono essere attivati momenti di verifica parziale e/o infra-annuale, il soggetto valutato può segnalare fatti e/o situazioni che ritenga utili per la sua valutazione. Prima di concludere il processo, il Dirigente/Responsabile di Settore esamina i giudizi e le valutazioni in contraddittorio con il valutato, mediante apposito colloquio. La valutazione finale espressa con un punteggio è accompagnata da un sintetico giudizio descrittivo.
  7. L'Organismo Indipendente di Valutazione formula, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento:
    - la proposta di valutazione della performance individuale dei Dirigenti/Responsabili di Settore, finalizzata all'applicazione dell'istituto delle progressioni economiche; il Sindaco provvede alla valutazione finale entro il 15 marzo (i conseguenti atti amministrativi di recepimento saranno adottati con deliberazione della Giunta Comunale)
    - la proposta di valutazione della performance individuale dei Dirigenti/Responsabili di Settore ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato; il Sindaco provvede alla valutazione finale entro il 15 marzo (i conseguenti atti amministrativi di recepimento saranno adottati con deliberazione della Giunta Comunale)Propedeutiche alle proposte di valutazione, i Dirigenti/Responsabili di Settore rassegnano all'Organismo Indipendente di Valutazione tutti i dati, gli elaborati e le relazioni necessarie – a consuntivo - entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

I sistemi di valutazione utilizzati per i fini di cui sopra sono preventivamente posti a conoscenza di ogni Dirigente/Responsabile di Settore. L'andamento della performance individuale è costantemente monitorato ed oggetto di confronto, possono essere attivati momenti di verifica parziale e/o infra-annuale, il soggetto valutato può segnalare fatti e/o situazioni che ritenga utili per la sua valutazione. Prima di concludere il processo, l'Organismo Indipendente di Valutazione esamina i giudizi e le valutazioni (in forma di proposta) in contraddittorio con il valutato, mediante apposito colloquio. La valutazione finale espressa con un punteggio è

accompagnata da un sintetico giudizio descrittivo. Analogo meccanismo, in contraddittorio, è previsto per la fase decisoria da parte del Sindaco.

8. Dai sopra descritti processi di valutazione del personale dipendente scaturiranno le graduatorie di Settore, predisposte da ogni singolo Dirigente/Responsabile di Settore (secondo quanto previsto dal Regolamento – art. 9), che saranno rassegnate all'Organismo Indipendente di Valutazione il quale, riscontrata la correttezza, redige la graduatoria unica finale delle valutazioni individuali dei dipendenti, entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento. Parimenti, l'Organismo Indipendente di Valutazione predispone, nello stesso termine, la graduatoria finale della valutazione dei soli Dirigenti/Responsabili di Settore ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche nonché il resoconto finale della valutazione preordinata al riconoscimento della retribuzione di risultato agli stessi Dirigenti/Responsabili di Settore (art. 9 del Regolamento).
9. L'esito delle valutazioni annuali, e di quelle periodiche eventuali, è conservato nel fascicolo personale del dipendente interessato.

#### **Art. 8 – Procedure di conciliazione**

1. Al termine del procedimento valutativo, la scheda di valutazione è sottoscritta dal dipendente interessato per presa visione, il quale ne acquisisce copia. Se la valutazione non è condivisa, il valutato, entro 10 giorni, può formalizzare (con nota scritta) le proprie osservazioni e motivazioni con riferimento ai fatti, ai criteri valutativi ed ai giudizi espressi. Il valutatore, entro i successivi 10 giorni, assume motivatamente la decisione finale.
2. In caso di persistente insoddisfazione sulla decisione definitiva, il valutato può attivare procedura legale contenziosa, a norma del Codice di Procedura Civile ed altre disposizioni vigenti in materia.

#### **Art. 9 – Rendicontazione**

1. Entro il 30 giugno di ogni anno, la Giunta Comunale, con il contributo elaborativo ed istruttorio dei Dirigenti/Responsabili di Settore, predispone ed approva apposita "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai programmi di attività, agli obiettivi specifici ed alle risorse previste, con rilevazione ed analisi degli eventuali scostamenti.
2. La Relazione sulla performance è preventivamente validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione che ne assicura, anche, la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

#### **Art. 10 – Raccordi**

1. Il sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale, rappresentato nel presente atto, si raccorda ed integra con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio secondo i percorsi temporali e procedurali delineati negli articoli che precedono.
2. Il raccordo e l'integrazione con gli altri sistemi di controllo esistenti, in particolare con il controllo di gestione, si realizza con le modalità previste dal Piano della Performance laddove gli indicatori e parametri di quest'ultimo siano assunti a riferimento e/o confronto nell'ambito della metodologia di valutazione della performance.

#### **Art. 11 – Trasparenza**

1. Per tutte le fasi significative del ciclo della performance è assicurata massima trasparenza. Sul sito internet dell'ente saranno pubblicati: il "Regolamento disciplinante il sistema di premialità", il presente atto (Sistema di misurazione e valutazione della performance), il Piano della Performance, la Relazione sulla Performance, le graduatorie redatte in esito alle valutazioni, l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti, ogni altro dato o documento previsto dalla normativa vigente.

#### **Art. 12 – Entrata in vigore**

1. Le disposizioni del presente atto si applicano a decorrere dall'anno 2011; le modifiche apportate con deliberazione della Giunta Comunale n.... del.... 02.2013, a decorrere dalle valutazioni riferite all'anno 2013.
2. Dopo un ulteriore congruo periodo di sperimentazione ed applicazione della metodologia ridefinita a seguito delle modifiche di cui al comma 1, le disposizioni potranno essere opportunamente modificate, integrate e perfezionate.



### Allegato 1)

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE (non incaricato di posizione organizzativa)

(valida per tutti gli istituti incentivanti/di premialità di cui agli articoli 6 e 7 del Regolamento disciplinante la premialità)

DIPENDENTE:					
Anno di valutazione:					
AREA :					
Profilo professionale:					
Categoria giuridica e data di attribuzione :					
Categoria economica e data di attribuzione:					
VALUTAZIONE COMPLESSIVA: <i>punteggi o massimo = 100</i>					
VALUTAZIONE RELATIVA AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI CONSEGUITI: <i>punteggio massimo = 50</i>					
VALUTAZIONE RELATIVA ALLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE ED AL COMPORTEMENTO PROFESSIONALE: <i>punteggio massimo = 50</i>					
<b>VALUTAZIONE RELATIVA AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI CONSEGUITI</b>					
PARAMETRI DI RISCONTRO: INDICATORI DEFINITI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE e/o NEI PIANI DI LAVORO/PROGETTI SPECIFICI – Gli indicatori saranno specificati anche in riferimento ai vari livelli di raggiungimento degli obiettivi/risultati (risultati parziali)					
Gli <u>obiettivi saranno</u> : di gruppo e/o individuali, di mantenimento (purchè in misura residuale e per fattispecie adeguatamente motivate), di miglioramento e/o di sviluppo.					
OBIETTIVI	INDICATORI	PESI RELATIVI %	RISULTATI	Punti	<i>Livello di raggiungimento obiettivi/risultati</i>
			Obiettivi non raggiunti	0	fino 30%
			Obiettivi parzialmente raggiunti	20 30	da 30 a 49% tra 50 e 69%
			Obiettivi raggiunti	40 50	tra 70 e 89% tra 90 e 100%
<i>Valutazione complessiva per gli obiettivi/risultati: punti ... /50</i>					
<b>VALUTAZIONE RELATIVA ALLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE ED AL COMPORTEMENTO PROFESSIONALE</b> <i>punteggio massimo = 50</i>					

<i>Elementi di valutazione</i>	<i>Valore riconosciuto</i>				
1. Competenza professionale ed applicazione delle conoscenze operative, tecniche, normative, organizzative (in relazione alla posizione ricoperta)	0 Insuff.	3 Suff.	5 Discr e-to	8 Buon o	10 Ottim o
<i>Valutazione complessiva per l'elemento: punti .... /10</i>					
2. Autonomia operativa, attitudini propositive e di elaborazione di soluzioni funzionali alla gestione e all'erogazione dei servizi (in relazione alla posizione ricoperta)	0 Insuff.	3 Suff.	5 Discr e-to	8 Buon o	10 Ottim o
<i>Valutazione complessiva per l'elemento: punti .... /10</i>					
3. Relazioni e rapporti con l'utenza: capacità di lavorare in gruppo, di coordinare e di coordinarsi al lavoro dei colleghi, di favorire l'integrazione e la collaborazione con altre unità organizzative, di intrattenere relazioni con l'utenza, di rilevare i bisogni e i livelli di servizio richiesti dagli utenti interni ed esterni e conseguentemente proporre soluzioni adeguate (in relazione alla posizione ricoperta)	0 Insuff.	3 Suff.	5 Discr e-to	8 Buon o	10 Ottim o
<i>Valutazione complessiva per l'elemento: punti .... /10</i>					
4. Impegno personale, motivazione ed assiduità nella partecipazione al lavoro (in relazione alla posizione ricoperta)	0 Insuff.	3 Suff.	5 Discr e-to	8 Buon o	10 Ottim o
<i>Valutazione complessiva per l'elemento: punti .... /10</i>					
5. Adattabilità al contesto operativo, flessibilità della prestazione e capacità di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi, normativi (in relazione alla posizione ricoperta)	0 Insuff.	3 Suff.	5 Discr e-to	8 Buon o	10 Ottim o
<i>Valutazione complessiva per l'elemento: punti .... /10</i>					
<i>Risultato numerico della valutazione</i>	<i>Punteggi attribuiti</i>				
Raggiungimento obiettivi / risultati					
Qualità della prestazione e comportamento professionale					
<b>Punteggio finale complessivo</b>	<b>...../100</b>				
<i>Giudizio descrittivo della valutazione</i>					

Data della valutazione \_\_\_\_\_

Il Dirigente/Responsabile di Settore

\_\_\_\_\_

Data di consegna della scheda \_\_\_\_\_

Firma del soggetto valutato \_\_\_\_\_

---

Entro 10 giorni dalla consegna della presente scheda, il valutato può formalizzare (con nota scritta) le proprie osservazioni e motivazioni con riferimento ai fatti, ai criteri valutativi e ai giudizi espressi. Il valutatore, entro i successivi 10 giorni, assume motivatamente la decisione finale.

In esito alla formazione delle graduatorie di Settore e successiva graduatoria unica (da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione) saranno definiti gli istituti incentivanti spettanti al valutato, secondo quanto previsto dal Titolo III del "Regolamento disciplinante il sistema di premialità", così come integrato dall'art. 11 bis (deliberazione di G.C. n. 73 del 22/12/2011), da ultimo modificato con delibera di G.C. n.... del ...02.2013

**Si applica la seguente griglia di valutazione a decorrere dalle valutazioni riferite alle prestazioni dell'anno 2013:**

ORDINE	PUNTEGGIO FINALE COMPLESSIVO	% DI INCENTIVO PER PREMIALITA' SPETTANTE
1	DA 94 A 100	100%
2	DA 91 A 93	90%
3	DA 81 A 90	70%
4	DA 61 A 80	50%
5	DA 41 A 60	30%
6	DA 0 A 40	0%

**VALUTAZIONE RELATIVA ALLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE ED AL  
COMPORTAMENTO PROFESSIONALE**

*punteggio massimo = 50*

**La GRADUAZIONE di seguito proposta è di riferimento per i soggetti valutatori che potranno anche integrare, specificare, adeguare le osservazioni e gli apprezzamenti, mantenendosi nell'ambito degli elementi di valutazione definiti**

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	GRADUAZIONE	VALORE	PUNTI
<b>Competenza professionale ed applicazione delle conoscenze operative, tecniche, normative, organizzative</b>	Non ha adeguata competenza professionale, applica le conoscenze e le abilità in modo insufficiente e, quindi, con apprezzamento insufficiente	Insufficiente	0
	Ha competenza professionale di livello sufficiente, applica le conoscenze e le abilità in modo sufficiente, l'apprezzamento è appena accettabile	Sufficiente	3
		Discreto	5
	Ha competenza professionale adeguata, dimostra interesse al perfezionamento delle conoscenze e delle abilità, migliora i risultati	Buono	8



	<p>Ha competenza professionale di buon livello, è costantemente orientato a perfezionare le conoscenze e le abilità, migliora i risultati in modo significativo</p> <p>Ha competenza professionale elevata, applica e perfeziona le conoscenze con estrema puntualità e capacità, si distingue per i risultati che consegue e che riesce a migliorare ed a perfezionare in modo continuo e sostanziale</p>	Ottimo	10
<b>Autonomia operativa, attitudini propositive e di elaborazione di soluzioni funzionali alla gestione e all'erogazione dei servizi</b>	Esegue le attività senza autonomia, necessita di costante supporto ed indirizzo, non ha attitudini propositive	Insufficiente	0
	Esegue le attività con limitata autonomia, necessita di frequente supporto ed indirizzo, ha scarse attitudini propositive	Sufficiente	3
	Dimostra di saper gestire in autonomia buona parte delle attività, ha modeste attitudini propositive e di elaborazione di soluzioni funzionali	Discreto	5
	Dimostra di saper gestire in autonomia le attività, anche stabilendo le modalità organizzative, propone ed elabora soluzioni funzionali alla gestione e all'erogazione dei servizi	Buono	8
	Oltre a gestire con elevata autonomia tutte le attività e compiti attribuiti, apporta costantemente il proprio contributo con proposte operative ottimali, elabora in autonomia soluzioni che consentono un miglioramento significativo nella gestione e/o nell'erogazione dei servizi	Ottimo	10
<b>Relazioni e rapporti con l'utenza: capacità di lavorare in gruppo, di coordinare e di coordinarsi al</b>	Le relazioni con i collaboratori ed i rapporti con l'utenza sono difficoltose, ha spesso atteggiamenti di indisponibilità e/o scortesia sia all'interno che con l'utenza esterna	Insufficiente	0
		Sufficiente	3

<b>lavoro dei colleghi, di favorire l'integrazione e la collaborazione con altre unità organizzative, di intrattenere relazioni con l'utenza, di rilevare i bisogni e i livelli di servizio richiesti dagli utenti interni ed esterni</b>	<p>Intrattiene relazioni con i collaboratori e con l'utenza in misura appena adeguata alle mansioni affidate, concepisce le relazioni secondo regole formali e burocratiche, si integra nell'organizzazione con qualche difficoltà</p>	Discreto	5
	<p>Dimostra di saper intrattenere adeguate relazioni con colleghi/collaboratori, lavora in modo coordinato rispetto all'organizzazione complessiva, intrattiene adeguate relazioni con l'utenza, ha atteggiamento disponibile, si relaziona in modo chiaro e tempestivo</p>	Buono	8
	<p>E' costantemente orientato a mantenere relazioni ottimali con i colleghi/collaboratori, ha buone capacità di interagire con l'organizzazione, è in grado di coordinare gruppi di lavoro, intrattiene rapporti con l'utenza in modo semplice, comunicativo e tempestivo, favorisce l'integrazione</p>	Ottimo	10
	<p>Intrattiene costantemente relazioni ottimali con i colleghi/collaboratori, interagisce ottimamente con l'organizzazione dell'ente nel suo complesso, coordina efficacemente gruppi di lavoro, utilizza proficuamente elevate capacità relazionali per favorire l'integrazione e la collaborazione con altre unità organizzative, dimostra ottime capacità relazionali e comunicative nei rapporti con l'utenza (sia interna che esterna), rileva puntualmente ed efficacemente i bisogni e i livelli di servizio richiesti</p>		
<b>Impegno personale, motivazione ed assiduità nella partecipazione al lavoro</b>	<p>Si impegna nel lavoro in modo inadeguato ed insufficiente, è privo di motivazione professionale, partecipa e contribuisce in modo insufficiente alle attività e funzioni della struttura di appartenenza</p>	Insufficiente	0
	<p>Dimostra interesse ed impegno professionale limitati, ha scarsa motivazione, esegue le funzioni in modo ordinario, partecipa e contribuisce incostantemente alle attività e funzioni della struttura di appartenenza</p>	Sufficiente	3
		Discreto	5

	<p>Dimostra interesse ed impegno nel lavoro, ha motivazione professionale, assume comportamenti positivi di coinvolgimento nei processi lavorativi, dimostra partecipazione attiva e contribuisce positivamente alle attività e funzioni della struttura di appartenenza</p>	Buono	8
	<p>Dimostra elevato interesse ed impegno nel lavoro, ha buona motivazione professionale, si integra efficacemente nei processi lavorativi, si propone con iniziativa e con atteggiamenti collaborativi, partecipa con assiduità apprezzabile e contribuisce significativamente alle attività e funzioni della struttura di appartenenza</p>	Ottimo	10
	<p>Dimostra eccellente interesse ed impegno nel lavoro, ha elevata motivazione professionale, si integra ottimamente nei processi lavorativi, si propone costantemente con iniziativa e con atteggiamenti estremamente collaborativi, partecipa con massima assiduità e contribuisce notevolmente alle attività e funzioni della struttura di appartenenza</p>		
<b>Adattabilità al contesto operativo, flessibilità della prestazione e capacità di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi, normativi</b>	<p>Non possiede capacità di adattamento al contesto operativo, è in grado di rendere solo una prestazione rigida e predeterminata, non si adatta ai cambiamenti che vive con ostilità e grande difficoltà</p>	Insufficiente	0
	<p>Ha scarsa capacità di adattamento al contesto operativo, la flessibilità della prestazione è limitata, si adegua ai cambiamenti con difficoltà e con tempi lunghi</p>	Sufficiente	3
	<p>Ha adeguata capacità di adattamento al contesto operativo, è in grado di rendere una prestazione discretamente flessibile, sa adeguarsi con discreta tempestività ai cambiamenti</p>	Discreto	5
	<p>Ha adeguata capacità di adattamento al contesto operativo, è in grado di rendere una prestazione discretamente flessibile, sa adeguarsi con discreta tempestività ai cambiamenti</p>	Buono	8
	<p>Ha una spiccata capacità di adattamento al</p>	Ottimo	10

	<p>contesto operativo, la prestazione lavorativa è significativamente flessibile e multidisciplinare, ha buone capacità di adeguarsi ai cambiamenti ed a questi si conforma con tempestività</p> <p>Ha una notevole capacità di adattamento al contesto operativo, possiede massima flessibilità della prestazione che può essere impiegata anche in casi di criticità, la prestazione è altamente multidisciplinare, ha ottime capacità di adeguamento ai cambiamenti ai quali si conforma con massima tempestività, sa gestire autonomamente ed efficacemente i cambiamenti e li assume come importante e costante opportunità di crescita professionale</p>		
--	--	--	--



**Allegato 2)**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SETTORE (INCARICATI DI AREA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA)**

(valida per tutti gli istituti incentivanti/di premialità di cui agli articoli 6 e 7 del Regolamento disciplinante la premialità)

DIPENDENTE:					
Anno di valutazione:					
Settore:					
Profilo professionale:					
Ruolo:					
Categoria giuridica:			Categoria economica:		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA: <i>punteggio massimo = 100</i>					
<b>VALUTAZIONE RELATIVA AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI CONSEGUITI: <i>punteggio massimo = 50</i></b>					
<b>VALUTAZIONE RELATIVA ALLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE ED AL COMPORTAMENTO PROFESSIONALE: <i>punteggio massimo = 50</i></b>					
<b>VALUTAZIONE RELATIVA AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI CONSEGUITI</b>					
PARAMETRI DI RISCONTRO: INDICATORI DEFINITI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE/PEG (compresa RELAZIONE A CONSUNTIVO PREDISPOSTA DAL DIRIGENTE/RESPONSABILE) e/o NEI PIANI DI LAVORO/PROGETTI SPECIFICI – Gli indicatori saranno specificati anche in riferimento ai vari livelli di raggiungimento degli obiettivi/risultati (risultati parziali)					
OBIETTIVI	INDICATORI	PESI RELATIVI %	RISULTATI	Punti	<i>Livello di raggiungimento obiettivi/risultati</i>
			Obiettivi non raggiunti	0	fino 30%
			Obiettivi parzialmente raggiunti	20 30	da 30 a 49% tra 50 e 69%
			Obiettivi raggiunti	40 50	tra 70 e 89% tra 90 e 100%
<i>Valutazione complessiva per gli obiettivi/risultati: punti ... /50</i>					

**VALUTAZIONE RELATIVA ALLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE ED AL  
COMPORTAMENTO PROFESSIONALE**

*punteggio massimo = 50*

<i>Elementi di valutazione</i>	<i>Valore riconosciuto</i>				
1. Conoscenze specialistiche e competenze professionali dimostrate (normative, tecnico-professionali, organizzative, manageriali, trasversali)	0	3	5	8	10
	Insu ff.	Suf f.	Discr e-to	Buon o	Ottim o
<i>Valutazione complessiva per l'elemento: punti .... /10</i>					
2. Capacità di motivare e relazionarsi, comunicando ed orientando i comportamenti dei propri collaboratori al risultato e al miglioramento continuo e capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori, tenuto conto delle diverse performance degli stessi. In generale, capacità di gestire le risorse umane.	0	3	5	8	10
	Insu ff.	Suf f.	Discr e-to	Buon o	Ottim o
<i>Valutazione complessiva per l'elemento: punti .... /10</i>					
3. Comportamento organizzativo, ampiezza di visione, partecipazione ed apporto nel lavoro di equipe, capacità di problem solving	0	3	5	8	10
	Insu ff.	Suf f.	Discr e-to	Buon o	Ottim o
<i>Valutazione complessiva per l'elemento: punti .... /10</i>					
4. Accuratezza, precisione, puntualità nello svolgimento della prestazione e capacità di gestire o proporre cambiamenti e/o soluzioni innovative (nei processi organizzativi, nell'utilizzo delle tecnologie, nell'implementazione delle conoscenze)	0	3	5	8	10
	Insu ff.	Suf f.	Discr e-to	Buon o	Ottim o
<i>Valutazione complessiva per l'elemento: punti .... /10</i>					
5. Orientamento al cittadino e/o alle strutture (clienti) interne dell'ente	0	3	5	8	10
	Insu ff.	Suf f.	Discr e-to	Buon o	Ottim o
<i>Valutazione complessiva per l'elemento: punti .... /10</i>					
<i>Risultato numerico della valutazione</i>	<i>Punteggi attribuiti</i>				
Raggiungimento obiettivi / risultati					
Qualità della prestazione e comportamento professionale					
<b>Punteggio finale complessivo</b>	<b>...../100</b>				
<i>Giudizio descrittivo della valutazione</i>					

Data della proposta di valutazione \_\_\_\_\_

L'Organismo Indipendente di Valutazione \_\_\_\_\_

Data della valutazione \_\_\_\_\_  
Il Sindaco \_\_\_\_\_

Data di consegna della scheda \_\_\_\_\_  
Firma del soggetto valutato \_\_\_\_\_

Entro 10 giorni dalla consegna della presente scheda, il valutato può formalizzare (con nota scritta) le proprie osservazioni e motivazioni con riferimento ai fatti, ai criteri valutativi e ai giudizi espressi. Il valutatore, entro i successivi 10 giorni, assume motivatamente la decisione finale.

### GRIGLIA FINALE DI VALUTAZIONE

(approvata con deliberazione della Giunta Comunale n... del...02.2013 e valida a decorrere dalle valutazioni riferite alla prestazioni dell'anno 2013)

Indicato il valore massimo attribuibile secondo quanto previsto nel Piano della Performance e negli atti di programmazione economico finanziaria (€.....)

ORDINE	PUNTEGGIO FINALE COMPLESSIVO	% RETRIBUZIONE DI RISULTATO spettante
1	DA 94 A 100	100%
2	DA 91 A 93	90%
3	DA 81 A 90	70%
4	DA 61 A 80	50%
5	DA 0 A 60	0%

### SPECIFICHE

- Gli **OBIETTIVI**, secondo quanto previsto dal Piano della Performance, saranno:
- di mantenimento, solo in misura del tutto residuale e per fattispecie adeguatamente motivate
  - di miglioramento e/o di sviluppo nonché strategici
  - individuali e specifici
  - eventualmente: riferiti alla struttura diretta nel suo complesso e/o trasversali ed intersettoriali
  - collegati alla performance organizzativa rilevata (art. 2 commi 2 e 3 del sistema di valutazione della performance), prioritariamente con carattere di "strategicità"

Il **PUNTEGGIO FINALE COMPLESSIVO** sarà integrato da una sintetica valutazione descrittiva

L'Organismo Indipendente di Valutazione (che formula al Sindaco la proposta) potrà dettagliare e/o integrare gli indicatori e/o parametri di riscontro, anche in coerenza con quanto previsto nel Piano della Performance.

## **RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE**

Ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 14 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 09.12.2010 e modificato con successiva n. 53 del 31.07.2012), la responsabilità dirigenziale può essere rilevata, con le procedure di legge e contrattuali vigenti, nei seguenti casi:

- fattispecie indicate dal precitato art. 21 d.lgs. 165/2001 e verificate come da art. 14 del precitato ROUS;
- grave e ripetuta inosservanza di altre disposizioni di legge che, espressamente, prevedano questa forma di responsabilità (di riferimento, vedasi Allegati 1 e 2 "Obblighi dalla cui violazione discendono forme di responsabilità dirigenziale" approvati dalla Civit nella seduta dell'8 settembre 2012);
- conseguimento, in esito alla valutazione, di un punteggio rientrante nel 5° ordine (nessun riconoscimento a titolo di retribuzione di risultato) a condizione che ricorra, contemporaneamente, una delle fattispecie previste ai precedenti due alinea.