



COMUNE DI BAVENO
Provincia del Verbano Cusio Ossola

REGOLAMENTO COMUNALE DI
MISURAZIONE, VALUTAZIONE E
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE,
MERITO E PREMIO

Approvato originariamente con Delibera di G.C. n. 57 del 23.05.2013

Integrato in seguito con Delibera di G.C. n. 73 del 16.05.2019
Integrato in seguito con Delibera di G.C. n. 38 del 11.03.2021

Art. 1 Finalità

Il presente regolamento disciplina il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Baveno, recependo e facendo propri, nel rispetto dell'autonomia istituzionale che l'ordinamento giuridico attribuisce all'ente, gli indirizzi e le disposizioni della L. 15/2009 e del D. Lgs. 150/2009.

Art. 2 Principi di riferimento

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si ispira ai principi del miglioramento continuo della qualità dei servizi resi dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

In considerazione della complessità e della specificità del contesto operativo del Comune di Baveno, le modalità di implementazione del sistema di misurazione e valutazione della performance ed il relativo funzionamento devono ispirarsi ai criteri della condivisione, interazione e confronto tra tutti gli organismi ed i soggetti coinvolti.

Art. 3 Oggetto del sistema di misurazione e valutazione della performance

Per misurazione e valutazione della performance si intende un complesso di procedure, strumenti e comportamenti orientati al perseguimento coordinato delle finalità istituzionali dell'ente, secondo le priorità individuate ed aggiornate dall'organo di indirizzo politico amministrativo e nel rispetto dei principi di economicità della gestione e di efficacia organizzativa.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è articolato secondo le dimensioni della performance organizzativa e della performance individuale.

Performance organizzativa e performance individuale rappresentano due dimensioni complementari, la cui evoluzione deve avvenire in modo equilibrato e tenendo conto delle interazioni reciproche.

L'articolazione delle disposizioni che seguono e dei relativi strumenti e procedure finalizzati a garantire la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e della performance individuale, è finalizzata ad agevolare il coordinamento dei vari soggetti ed organismi coinvolti nel sistema, favorendo il recepimento delle indicazioni e dei principi del D. Lgs. 150/2009 e delle linee guida emanate dalla CIVIT, in quanto applicabili.

Art. 4 Ambito della performance organizzativa

La performance organizzativa riguarda la capacità dell'ente di perseguire i propri compiti istituzionali secondo le priorità individuate dagli organi di indirizzo politico amministrativo in risposta ai bisogni della collettività e del territorio, nel rispetto degli equilibri economico patrimoniali, finanziari ed organizzativi.

La performance organizzativa riguarda, altresì, la capacità delle diverse unità operative, in cui si articola l'ente, di contribuire in modo coordinato, relativamente all'ambito di competenza, al perseguimento dei compiti e delle priorità di cui al comma precedente.

Art. 5 Misurazione della performance organizzativa

La misurazione della performance organizzativa si basa sulla definizione da parte dell'organo di indirizzo politico amministrativo delle priorità di mandato da conseguire nei vari ambiti in cui si articola l'attività istituzionale dell'ente. La definizione delle priorità da perseguire è effettuata all'inizio del mandato amministrativo ed è aggiornata annualmente o al manifestarsi di eventi ed accadimenti impreveduti che ne rendano opportuna una revisione.

Le priorità definite dall'organo di indirizzo politico amministrativo devono evidenziare l'impatto che ci si propone di conseguire rispetto ai bisogni della collettività e del territorio, da definirsi e misurarsi facendo riferimento a dati, parametri indicatori rilevati da fonte autorevole.

Le priorità definite dall'organo di indirizzo politico amministrativo sono aggiornate ed articolate annualmente in programmi, progetti ed azioni strategiche che comportano il coinvolgimento delle diverse unità operative in cui è suddiviso l'ente.

I programmi, i progetti e le azioni strategiche in cui si articolano le priorità dell'organo politico devono contenere specifici riferimenti:

- agli obiettivi strategici che si pongono rispetto alle priorità di mandato
- al profilo temporale di realizzazione
- alle fasi di realizzazione
- alle risorse economiche e finanziarie assegnate
- a parametri ed indicatori attesi
- alle unità operative coinvolte

I riferimenti di cui al comma precedente hanno un orizzonte temporale almeno pari a tre anni e presentano un livello di maggiore dettaglio per l'esercizio oggetto di programmazione, al fine di garantire una stretta correlazione con gli obiettivi operativi assegnati alle posizioni organizzative.

Art. 6 Valutazione della performance organizzativa

La valutazione della performance organizzativa avviene annualmente e si basa sul confronto tra le priorità prefissate ed i risultati conseguiti attraverso la realizzazione dei programmi e dei progetti.

1. Il Comune di Baveno valuta annualmente la *performance* organizzativa mediante il Sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

2. La funzione di misurazione e valutazione delle *performance* è svolta dall'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance*, cui compete la misurazione e valutazione della *performance* di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso

3. Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, di cui al comma 1, individua:

La valutazione della performance si avvale, oltre che degli strumenti e delle procedure interne, di iniziative finalizzate alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi dell'ente. Il ricorso alla rilevazione esterna è condotto compatibilmente con le capacità organizzative e la sostenibilità finanziaria dell'ente.

Tale valutazione si incentra su profili organizzativi complessivi dell'intera unità organizzativa e prende in considerazione, congiuntamente alla capacità di perseguire gli obiettivi assegnati, l'adeguatezza dell'articolazione operativa interna adottata, la partecipazione attiva e coordinata alle tematiche ed agli interventi trasversali, l'attenzione ad un utilizzo equilibrato delle risorse ed al rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Art. 7 Ambito della performance individuale

La performance individuale riguarda la capacità del singolo dipendente dell'ente di contribuire con il proprio comportamento e le capacità maturate, alla definizione ed al conseguimento degli obiettivi operativi funzionali alla realizzazione dei programmi e dei progetti in cui si articolano le priorità di mandato dell'ente.

La valutazione è competenza:

; dell'OIV per la valutazione annuale delle P.O. responsabili di area;

b) dalle P.O. responsabili di area cui compete la valutazione del personale loro assegnato.

Art. 8 Misurazione della performance individuale

La misurazione della performance individuale si basa sulla definizione di obiettivi operativi cui il dipendente è tenuto a garantire il proprio contributo e sulla condivisione di fattori comportamentali virtuosi cui orientare il proprio apporto professionale. Gli obiettivi operativi devono essere individuati in correlazione con le priorità, i programmi/progetti e le azioni strategiche definiti dall'organo di indirizzo politico amministrativo.

Art. 9 Valutazione della performance individuale

La valutazione della performance individuale si basa sia sulle capacità operative dimostrate, intese come contributo personale reso per il conseguimento di specifici obiettivi, sia sul comportamento professionale ed organizzativo dimostrato.

Il peso della componente operativa e della componente comportamentale nella valutazione individuale può variare a seconda della categoria di appartenenza del dipendente.

Art. 10 Approccio graduale e miglioramento continuo del sistema

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Baveno, nel rispetto delle indicazioni di cui ai precedenti articoli, si avvale di strumenti e procedure sostenibili e compatibili con le dimensioni, le caratteristiche

organizzative e le disponibilità finanziarie dell'ente, seguendo un approccio graduale nel recepimento e nell'introduzione della normativa vigente.

In relazione al disposto del comma precedente, lo sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della performance nel Comune di Baveno, deve seguire un approccio equilibrato, garantendo coerenza ed omogeneità tra tutti gli strumenti e le procedure adottate.

Art. 11 Raccordo con il sistema dei controlli interni

Il presente regolamento integra le disposizioni di cui al D. Lgs. 286/1999 ed all'art. 147 del D. Lgs. 267/2000 in materia di controlli interni presso l'ente.

In particolare, il presente regolamento disciplina procedure e strumenti riconducibili ai sistemi di:

- pianificazione, programmazione e controllo strategico,
- programmazione e controllo di gestione,
- valutazione delle prestazioni.
-

Eventuali novità normative che dovessero interessare il sistema dei controlli interni degli enti locali dovranno essere coordinate con il presente regolamento.

Art. 12 Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il Comune di Baveno valuta annualmente la *performance* organizzativa e individuale mediante il Sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

La funzione di misurazione e valutazione delle *performance* è svolta:

- a) dall'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance*, cui compete la misurazione e valutazione della *performance* di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale delle P.O. responsabili di area;
- b) dalle P.O. responsabili di area cui compete la valutazione del personale loro assegnato.

Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, di cui al comma 1, individua:

a) Il processo di valutazione

La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale della dirigenza e del personale (di seguito chiamato SMiVaP) è definita in coerenza con i principi di cui al D. Lgs. 150/2009 art. 7, commi 1 e 3, e art. 9, commi 1 e 2.

La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.

L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.

b) Oggetto della valutazione

Il SMiVaP individuale delle P.O. responsabili di area e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:

- a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
- b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
- c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato.

Il SMiVaP individuale delle P.O. responsabili di area e del personale è illustrato nel presente titolo e sinteticamente schematizzato nelle allegate schede.

c) Fasi della valutazione

Fasi del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale sono le seguenti:

a) fase previsionale. In questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare;

b) fase di monitoraggio. Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno un momento di verifica intermedia in occasione della salvaguardia degli equilibri di bilancio. A seguito delle verifiche intermedie sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;

c) fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

d) Tempi della valutazione

Le tre fasi della valutazione di cui all'art. 3 sono attuate di norma entro le seguenti date:

- **fase 1**, entro il mese di febbraio di ogni anno;
- **fase 2**, verifica intermedia entro il 10 settembre di ogni anno; ovvero ogni volta in cui si ravvisino anomalie e/o scostamenti significativi;
- **fase 3**, entro il 30 aprile dell'anno successivo.

e) Soggetti coinvolti

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della *performance* delle P.O. responsabile di servizio.

La P.O. responsabile di servizio è il soggetto cui compete la valutazione delle *performance* del personale. La P.O. responsabile di servizio valutatore deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi, il valutatore è coadiuvato dai funzionari di categoria D responsabili della struttura di appartenenza quando la valutazione riguarda il personale di categoria A, B e C.

La valutazione di *performance* del personale in distacco totale, in aspettativa e/o in comando assegnato presso altro ente è effettuata dalla P.O. responsabile di servizio sentito il referente della struttura/ente presso cui il dipendente presta servizio.

La valutazione del personale in distacco parziale è effettuata dalla P.O. responsabile di servizio sentito il dirigente della struttura presso cui il dipendente presta servizio.

Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna al Comune, la valutazione è effettuata dalla P.O. responsabile di servizio della struttura presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di struttura.

f) Strumento di valutazione: la scheda di valutazione

Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, allegata sub 2), e da quanto contenuto nel presente titolo.

La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:

- la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;
- il posizionamento del risultato totale tra le fasce di merito previste;
- le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
- la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
- la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.

Art. 13 Organismo Indipendente di valutazione (OIV)

L' ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV), segue la disciplina di funzionamento vigente e regolata dal "regolamento di organizzazione di funzionamento uffici e servizi" deliberato dalla Giunta Comunale.

Art. 14 Ambiti di misurazione e valutazione della *performance* individuale delle P.O.

La misurazione e la valutazione della *performance* individuale delle P.O. responsabili di area, come dettagliata nell'allegata scheda collegata:

- a) agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* generale dell'Ente;
- d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Art. 15 Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del personale

La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla *performance* individuale del personale, come dettagliato nell'allegate schede collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate;
- d) a specifici comportamenti professionali e organizzativi.

Art. 16 Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della *performance*, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Art. 17 Sistema premiante

Il Comune di Baveno, nell'esercizio delle proprie potestà normative e come descritto nell'allegate schede, prevede che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla *performance* individuale venga attribuita al personale dipendente e P.O. che si colloca nel livello premiale alto e che i livelli premiali siano comunque non inferiori a tre.

Per premiare il merito e la professionalità, il Comune di Baveno oltre a quanto autonomamente stabilito, nei limiti delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa, utilizza gli strumenti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere c), d), e) ed f) del D. Lgs. 150/2009, nonché, adattandoli alla specificità dei propri ordinamenti, quelli di cui alle lettere a) e b) dello stesso D. Lgs. 150/2009.

Gli incentivi di cui alle predette lettere a), b), c) ed e) sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

Art. 18 Progressioni economiche e di carriera

Il Comune di Baveno riconosce selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dall'applicazione del sistema di valutazione allegate schede.

Ai sensi dell'articolo 52, comma 1-*bis*, del D. Lgs. n. 165 del 2001, 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.

L'attribuzione dei posti riservati al personale interno é 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 allegate schede.

La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni consecutivi costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore.

La disciplina specifica dei concorsi riservati è contenuta in apposito Regolamento.

Art. 19 Attribuzione di incarichi e responsabilita'

Il Comune di Baveno favorisce la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti.

La professionalità sviluppata e attestata dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione di cui all'allegata scheda che costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi e pubblici.

Art. 20 Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Il Comune di Baveno 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. 21 Definizione annuale delle risorse

L'ammontare complessivo annuo delle risorse decentrate è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e viene destinato alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione integrativa.

Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento qualitativo di quelli esistenti.

Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di ente o di struttura, e di premi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

Art. 22 Premio di efficienza

Le risorse annuali definite ai sensi dell'art. 25, possono essere annualmente incrementate di una quota fino al 50% delle eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate a seguito dell'adozione di piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6, comma 1, del decreto legislativo 1 agosto 2011, n. 141, il 50 per cento delle economie di cui al comma 1 può essere annualmente destinato all'erogazione dei premi previsti dall'articolo 31 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. In tal caso, i dipendenti dell'ente sono collocati all'interno di fasce di merito sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Le fasce di merito, di cui al comma precedente, non possono essere inferiori a tre e sono definite nell'ambito della contrattazione decentrata.

Al personale dipendente collocato nella fascia di merito alta è assegnata una quota prevalente delle risorse di cui al comma 1.

Quota parte di cui al comma 1 potrà essere utilizzata per dare attuazione a quanto disposto dall'art.5 c.11) quinquies del D.L 95/2012

Art. 23 Richiesta di riesame interna

Qualora il dipendente ritenga non corretta la valutazione può proporre ricorso avverso la valutazione della *performance* individuale conseguita.

Al termine del processo valutativo il dipendente che non condivida la valutazione deve formulare per iscritto, entro dieci giorni, una richiesta di riesame della valutazione ricevuta. La richiesta di riesame deve essere trasmessa in copia al Servizio Organizzazione del Personale.

Entro i venti giorni successivi, l'organo competente esamina la richiesta e decide in merito in via definitiva dandone comunicazione motivata all'interessato ed al Servizio Organizzazione del Personale.

Art. 24 Criteri di graduazione della retribuzione di posizione

1. Alle posizioni organizzative sono attribuiti, a norma dell'art.13 del CCNL del comparto Funzioni locali:
 - a. lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b. lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.
2. Il valore economico delle posizioni, in coerenza con quanto riportato al comma precedente, è determinato in relazione ai seguenti parametri/macrofattori:
 - a. Rilevanza organizzativa
 - b. Funzione di direzione
 - c. Responsabilità e complessità gestionale
 - d. Dimensioni economica
3. Ai fini della "pesatura", i macrofattori sono a loro volta suddivisi in fattori di valutazione articolati in gradazioni in corrispondenza delle quali viene attribuito un punteggio.
4. Il valore economico della posizione si ottiene in ragione del punteggio conseguito all'interno del range tra la misura minima contrattuale e la misura massima definita dall'amministrazione, che in ogni caso non potrà superare quella definita del contratto collettivo nazionale.

Art. 25 Parametri e punteggi per la determinazione dell'indennità di posizione-Valutazione del risultato e premialità

1. Ai fini della determinazione dell'indennità di posizione si definisce la seguente metodologia:

- a. Articolazione della pesatura della posizione in relazione a 4 macrofattori:

<i>MACROFATTORE</i>	<i>INCIDENZA</i>
<i>a. Rilevanza organizzativa</i>	<i>15</i>
<i>b. Funzione di direzione</i>	<i>40</i>
<i>c. Responsabilità e complessità gestionali</i>	<i>35</i>
<i>d. Dimensione economica</i>	<i>10</i>
<i>Totale</i>	<i>100</i>

- b. Analisi dei fattori di valutazione

A) RILEVANZA ORGANIZZATIVA (max punti 15)

A.1) rilascio di pareri (da 0 a 5)

A.2) predisposizione di atti di programmazione generale (da 0 a 5)

A.3) effettuazione di attività per conto o a supporto di altri uffici interni (da 0 a 5)

Il punteggio varia in relazione alla frequenza con la quale vengono forniti i pareri, i visti o le informazioni.

B) FUNZIONE DI DIREZIONE (max punti 40)

Si compone di 4 fattori valutativi così definiti:

B.1) Professionalità

La posizione richiede abilitazione professionale	Punti 10
La posizione richiede uno specifico titolo di studio	Punti 7
La posizione richiede un aggiornamento costante	Punti 5
La posizione richiede conoscenze di carattere generale	Punti 3

B.2) Ampiezza ed eterogeneità

Alla posizione sono attribuite funzioni che hanno carattere di interdisciplinarietà	Punti da 9 a 10
Alla posizione sono attribuite funzioni eterogenee	Punti da 5 a 8
Alla posizione sono attribuite funzioni che hanno carattere settoriale	Punti 4

B.3) Numero dipendenti (max punti 10)

Il peso viene ricavato dal numero di dipendenti assegnati alla posizione in proporzione al numero totale dei dipendenti in servizio presso l'ente, fino ad un massimo di 10 utilizzando la seguente formula di calcolo (Se Tot Dip Assegnati/ Dipendenti totali Ente*100 > 15 punteggio 10, altrimenti Tot Dip Assegnati/Dipendenti totali Ente*50). In caso di esternalizzazione di servizi, il personale assegnato alla ditta affidataria è considerato nel suo insieme e calcolato in n.1 unità;

B.4) Numero servizi assegnati (max punti 10)

Il peso viene ricavato dal numero di servizi assegnati alla posizione in proporzione al numero totale dei servizi in cui si articola l'organizzazione dell'ente, fino ad un massimo di 10 , Il peso viene ricavato dal numero di servizi assegnati alla posizione in proporzione al numero totale dei servizi in cui si articola l'organizzazione dell'ente, fino ad un massimo 10, di utilizzando la seguente formula di calcolo (Se Tot Servizi Assegnati/Servizi totali Ente*100 > di 15 punteggio 10, altrimenti Tot Servizi Assegnati/Servizi totali Ente*50)

C) RESPONSABILITÀ E COMPLESSITÀ GESTIONALE (max 35 punti)

La responsabilità gestionale viene "pesata" in ragione della ricorrenza delle attività elencate che rappresentano quelle di maggior rilievo all'interno dell'ente locale. La ricorrenza, inoltre è ponderata in ragione della modalità di partecipazione della posizione a ciascuna delle attività elencate.

Rilascio di autorizzazioni	Occasionalmente 0,5 Frequentemente 1 Prevalentemente 2
Amministrazione del patrimonio	
Attività di controllo all'esterno dell'ente	
Gestione del contenzioso	
Attività di progettazione	
Relazioni con imprese o professionisti	
Attività di regolamentazione	
Relazioni con il pubblico	
Attività di tipo sanzionatorio	
Attività contrattuale	
Gestione delle entrate	
Presidio del territorio	
Rapporto con organi giudiziari	
Emissione di ordinanze	

Trattamento di dati personali	
Attività di verifica sulle partecipate	
Attività di prevenzione della corruzione	
Pubblicazione di atti e informazioni sul sito	
Gestione dell'accesso agli atti	

D) DIMENSIONE ECONOMICA (max 10 punti)

Tale dimensione viene "pesata" in ragione della quantità di risorse economiche (Spesa Titolo I e III – Entrate Titolo I,II, III) gestite:

IMPORTO	PUNTI
Da 0 a 250.000,00 euro	punti 2
Da 250.001 a 500.000	punti 4
Da 500.001 a 750.000	punti 6
Da 750.001 a 1.000.000	punti 8
Oltre 1.000.000	punti 10

a. Fasce di retribuzione delle posizioni

In relazione al punteggio la posizione è collocata in una delle seguenti fasce di retribuzione:

Punteggio superiore a 75	16.000,00
Da 65 a 74	13.000,00
Da 55 a 64	10.000,00
Da 45 a 54	9.000,00
Da 35 a 44	7.000,00
Meno di 35	5.000,00

2. La retribuzione di risultato viene attribuita con la valutazione di cui alla scheda allegata al presente regolamento. In base alla valutazione ottenuta la retribuzione sarà corrisposta come segue:

1° livello premiale da 80 a 100 100%
 2° livello premiale da 70 a 79,9 90%
 3° livello premiale da 60 a 69,9 80%
 Sotto 60 nessuna indennità di risultato.

Gli scaglioni di cui sopra sono applicati anche alle valutazioni del restante personale.

SCHEMA DI SISTEMA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
DELLE P.O. E DEL PERSONALE
informato ai principi di cui all'art 9 cc. 1 e 2 DLgs 150/2009

Sistema di valutazione di performance individuale delle P.O

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
1a Obiettivi di struttura	20
1b Obiettivi individuali	20
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	10
3 Competenze dimostrate	10
4 Contributo alla performance generale	10
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	Fino a 30 punti
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	10
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10
5.3 Problem solving	10
Totale	100

Ulteriori elementi da considerare nella valutazione di performance individuale delle sole P.O.:

Sono di seguito individuati specifici elementi da considerarsi nella valutazione di performance delle P.O.; detti elementi fanno riferimento a specifici aspetti di responsabilità dirigenziale introdotti dal D.Lgs. 150/2009.

Qualora detti elementi si manifestino carenti in forma lieve, viene applicato al punteggio centesimale totale della scheda un fattore correttivo che diminuisce detto punteggio; se carenti in forma grave possono essere fattore ostativo al conseguimento di retribuzione di risultato ovvero determinare più rilevanti aspetti di responsabilità dirigenziale.

Rispetto termini procedurali

sostanziale rispetto* lacune saltuarie** lacune frequenti***

Rispetto standard quali-quantitativi

sostanziale rispetto* lacune saltuarie** lacune frequenti***

Raggiungimento obiettivi di particolare rilevanza si* no**

Individuazione eventuali eccedenze di personale si* no**

* Conferma del punteggio della scheda

** Decurtazione dal 10 al 50% del punteggio della scheda

*** Responsabilità dirigenziale

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

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO PER RESPONSABILI DI SERVIZIO	PESO PER FASCIA D senza resp. di Servizio	PESO PER FASCIA C	PESO PER FASCIA A/B
1a Obiettivi di gruppo	20	10	10*	20
1b Obiettivi individuali	20	10	10*	-
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	10	-	-	-
3 Competenze dimostrate	10	20	10	10
4 Contributo alla performance dell'Area	10	30	30	20
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	Fino a 30	Fino a 30	Fino a 40	Fino a 50
5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno	(10)	(10)	(10)	(20)
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	(10)	(10)	(15)	(20)
5.3 Problem solving	(10)	(10)	(15)	(10)
Totale	100	100	100	100

- per il personale inquadrato in fascia C il punteggio massimo attribuibile ai fattori 1a e 1b può essere riferito anche ai soli obiettivi di gruppo, cioè al solo fattore 1a.

Legenda:

1-A) Per "obiettivi di struttura" o "obiettivi di gruppo" si intendono obiettivi riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività corrente, comunque necessariamente correlati ad indicatori in base ai quali detti obiettivi siano monitorabili e verificabili.

1-B) Per "obiettivi individuali" si intendono obiettivi non ricompresi nel punto 1A e riferiti a specifici indicatori quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi a seguito di attività/progetti particolarmente rilevanti o strategici dell'Ente; qualora non siano presenti obiettivi individuali, il punteggio di cui al punto 1-b si intende riferito agli obiettivi di struttura, per un peso corrispondente alla sommatoria dei due fattori di valutazione.

2. Il presente fattore, rappresenta la capacità di motivare, comunicando e orientando i comportamenti dei collaboratori al risultato e al miglioramento continuo, e di valutare i collaboratori (o, per le Posizioni Organizzative e i responsabili di Servizio, partecipare al processo di valutazione in forma propositiva) anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori;

3. Il presente fattore rappresenta il livello delle competenze manageriali o trasversali e delle competenze distintive maturate nell'arco dell'esercizio da valutarsi;

4. Il presente fattore rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente o dell'Area/Settore di appartenenza. 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 strutture di appartenenza.

5. Il presente fattore rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l'Ente ritiene prioritario richiamare l'attenzione del personale. Detti aspetti sono ritenuti necessari prerequisiti per Posizioni Organizzative e Responsabili di Servizio (per queste figure si è valutato il solo problem solving)

- a. Il sotto fattore 5.1 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende un costante orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario del servizio;
- b. Il sotto fattore 5.2 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende una prestazione accurata e puntuale;
- c. Il sotto fattore 5.3 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in coerenza con le responsabilità attribuite attuata in forma individuale o di gruppo, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto sovraordinato (segretario, direttore, dirigente o responsabile del servizio).

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:

Grado 1 INADEGUATO Punteggio correlato: non superiore al 60%	Prestazione non corrispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessità di colmare e migliorare lacune o debolezze.
Grado 2 MIGLIORABILE Punteggio correlato: dal 61 al 70%	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.
Grado 3 ADEGUATO Punteggio correlato: dal 71 al 80%	Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche. Il valutato non necessita di interventi di sostegno.
Grado 4 DISTINTO Punteggio correlato: dal 81 al 90%	Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.
Grado 5 ECCELLENTE Punteggio correlato: dal 91 al 100%	Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.

Correlazione punteggio/retribuzione

Il premio per il personale nel primo livello premiale sarà superiore del 50% a quello del secondo livello premiale. Quest'ultimo a sua volta dovrà essere superiore del 25% a quello di terzo livello premiale. Al quarto livello premiale non è corrisposto alcun premio.

· Premio base	1	terzo livello premiale
· Premio base + 25%	1.25	secondo livello premiale
premio base + 25%		
· (Premio base + 25%) + $\frac{1.25}{2}$	1.875	primo livello premiale

VALUTAZIONE DI RISULTATO

Scheda di valutazione titolari di Posizione Organizzativa

ANNO _____

Responsabile _____

Categoria _____

Servizio _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO _____

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Cognome Nome Servizio.....

	FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
Area dei risultati	1 a Obiettivi di struttura	20		
	1 b Obiettivi individuali	20		
			Subtotale	
Area dei comportamenti professionali	2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	10		
	3 Competenze dimostrate	10		
	4 contributo alla performance generale	10		
	5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(30)		
	5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	10		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10			
5.3 Problem Solving				
	Totale	100		Posizionamento nella fascia di merito ..

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

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per ricevuta

IL VALUTATORE

Data: Firma

VALUTAZIONE DI RISULTATO

Scheda di valutazione dipendenti cat. D

ANNO _____

Responsabile _____

Categoria _____

Servizio _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO _____

Categoria D (senza P.O.)

Cognome Nome Servizio.....

	FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
Area dei risultati	1 a Obiettivi di struttura	10		
	1 b Obiettivi individuali	10		
			Subtotale	
Area dei comportamenti professionali	2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
	3 Competenze dimostrate	10		
	4 contributo alla performance generale	30		
	5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(40)		
	5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	10 15		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione				
5.3 Problem Solving				
	Totale	100		Posizionamento nella fascia di merito ..

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

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per ricevuta

IL VALUTATORE

Data:Firma

VALUTAZIONE DI RISULTATO

Scheda di valutazione dipendenti cat. C

ANNO _____

Responsabile _____

Categoria _____

Servizio _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO _____

categoria C

Cognome Nome Servizio.....

	FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
Area dei risultati	1 a Obiettivi di struttura	10		
	1 b Obiettivi individuali	10		
			Subtotale	
Area dei comportamenti professionali	2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
	3 Competenze dimostrate	20		
	4 contributo alla performance generale	30		
	5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(30)		
	5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	10		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10			
5.3 Problem Solving	10			
	Totale	100		Posizionamento nella fascia di merito ..

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

Eventuali considerazioni del valutato
IL VALUTATO per ricevuta

IL VALUTATORE

Data: Firma

VALUTAZIONE DI RISULTATO

Scheda di valutazione dipendenti cat. A e B

ANNO _____

Responsabile _____

Categoria _____

Servizio _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO _____

Categorie A/B

Cognome Nome Servizio.....

	FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
Area dei risultati	1 a Obiettivi di struttura	20		
	1 b Obiettivi individuali	-		
			Subtotale	
Area dei comportamenti professionali	2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
	3 Competenze dimostrate	10		
	4 contributo alla performance generale	20		
	5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(50)		
	5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	20		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10			
5.3 Problem Solving				
	Totale	100		Posizionamento nella fascia di merito ..

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

Eventuali considerazioni del valutato
IL VALUTATO per ricevuta

IL VALUTATORE

Data: Firma

ALLEGATO SUB 3)

Parte Terza

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

SCHEDA OBIETTIVI PER I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.			
	TUTTI				
FINALITA'	<i>SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE</i>				
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:					
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

