

Città di Petilia Policastro

(Provincia di Crotone)

Deliberazione della Giunta Comunale

Delibera N. 129 del 06/12/2018	A	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI
		DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE
		DELLA PERFORMANCE E DEL SISTEMA PREMIALE

L'anno duemiladiciotto il giorno sei del mese di Dicembre alle ore 13,00 in Petilia Policastro e nella Sede Comunale, appositamente convocata con l'osservanza e le modalità prescritte, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

N° d'ord.	Componenti in carica	Carica ricoperta	Presenti	Assenti
1)	AMEDEO NICOLAZZI	Sindaco	X	
2)	FRANCESCA COSTANZO	Vicesindaco	X	
3)	VINCENZO IERARDI	Assessore	,	X
4)	VANESSA GARIBALDI	Assessore	X	
5)	FRANCESCO DANIELE	Assessore		Х
		TOTALE	3	2

Partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti e di assistenza Il Segretario comunale Dott.ssa Michela Cortese

Il Presidente, Sig. Amedeo Nicolazzi, in qualità di Sindaco pro-tempore, dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione della proposta di deliberazione relativa all'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione n.129 del 04/12/2018, presentata a firma del Sindaco ad oggetto: "APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E DEL SISTEMA PREMIALE."

Visto il parere favorevole del Responsabile del Settore n.4 "Settore Tributi e Servizio del Personale" sulla regolarità Tecnica del presente atto, allegato alla presente;

Visto il parere favorevole del Responsabile del Settore n.3 "Settore Ragioneria" sulla regolarità Contabile del presente atto, allegato alla presente;

Visto il parere favorevole dell'Organo di Revisione, allegato alla presente;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e ss. mm. ed ii;

Visto il D. Lgs. 165/01, e ss. mm. ed ii;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;

Con voti unanimi e favorevoli resi ed accertati in forma palese

DELIBERA

- -di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione n.129 del 04/12/2018 allegata al presente atto, presentata a firma del Sindaco ad oggetto: "APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E DEL SISTEMA PREMIALE.";
- -di inviare copia del presente atto al Responsabile dell'Ufficio competente, per il compimento degli atti conseguenti;
- -di trasmettere, in elenco, copia della presente deliberazione ai Sig.ri capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000;
- -di dichiarare, per l'urgenza, con separata ed unanime votazione favorevole espressa in forma palese, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.



Città di **Petilia Policastro** (Provincia di Crotone)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Proposta n. 129 del 04.12.2018

Oggetto:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E DEL SISTEMA PREMIALE

SOGGETTO PROPONENTE: SINDACO

RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Maria Nicotera

IL SINDACO

PREMESSO che con Delibera di Giunta Comunale n. 108 del 06/08/2013 questo Ente ha approvato il Regolamento di disciplina e di misurazione della Performance;

CONSIDERATO che, nel corso del 2017. sono state introdotte importanti modificazioni al quadro legislativo in materia di organizzazione, gestione e valutazione delle risorse umane delle amministrazioni pubbliche, con l'approvazione, nello specifico, dei seguenti decreti legislativi:

✓ d.lgs. 25 maggio 2017. n. 74. recante: "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. In attuazione dell' articolo 17, comma 1, lettera r). della legge 7 agosto 2015, n. 124.";

d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75. recante: "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001. n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1. lettera a), e 2, lettere b), e), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), e), e), f), g), h), 1) m), n). o). q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015. n. 124. in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche."; entrati in vigore, entrambi, il 22 giugno 2017;

EVIDENZIATO, in particolare:

- ✓ che le disposizioni del d.lgs. n. 150/2009 come innovato dal d.lgs. n. 74/2017 di diretta applicazione per gli enti locali sono quelle indicate dagli articoli 16 e 31 dello stesso decreto legislativo;
- ✓ che l'art. 18, 2° comma, del d.lgs. n. 74/2017, rubricato: "Disposizioni transitorie e finali", stabilisce testualmente: "2. Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal presente decreto, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente decreto. Nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all'emanazione della disciplina regionale e locale.";

ACQUISITA, alla luce di quanto sopra ricordato, la relativa, nuova proposta concernente il sistema di valutazione della performance, formulata in data 23.11.2018 dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Ente, come da allegato alla presente deliberazione, la quale è stata redatta, in coerenza con i contenuti della delega di cui alla legge n. 124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dei relativi decreti attuativi, d.lgs. n. 74/2017 e d.lgs. n. 75/2017

VALUTATO come tale metodologia risponda puntualmente alle nuove disposizioni introdotte dal legislatore delegato e come essa, pur essendo in continuità con il preesistente sistema, ne costituisca una evoluzione, risultando quindi del tutto idonea a sostituirlo integralmente, a partire dall'anno 2019;

DATO ATTO che qualora l'amministrazione decida di adottare il sistema senza apportate modifiche, non sarà necessario richiedere il **parere preventivo e vincolante** all'OIV, così come previsto dall'art. 7 del d.lgs. 150/2009, in quanto il parere favorevole è insito nella formulazione della proposta;

DATO ATTO che dei contenuti di tale, nuovo sistema è stata fornita l'informazione alle rappresentanze sindacali, ai sensi delle vigenti disposizioni;

Visti:

- l'articolo 40 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- il C.C.N.L. 22 gennaio 2004;
- il C.C.N.L. 21 maggio 2018;
- il regolamento comunale di organizzazione degli uffici, adeguato ai principi del D.lgs.n.150/2009 con deliberazione di Giunta Comunale n.66 del 06.06.2017;

PROPONE DI DELIBERARE

Per le motivazioni in premessa

- 1) di approvare l'allegato Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della *performance* e del sistema premiale dell'Ente, che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;
- 2) di disporre, altresì, che il suddetto Regolamento, per quanto motivato in narrativa, sostituisce integralmente, dall'anno 2019, quello precedentemente vigente ed approvato con Delibera di Giunta n. 108 del 06.08.2013, ed ogni altra norma o accordo riguardante la materia e/o con esso incompatibile;
- 3) di dare atto che la concreta attuazione di tale sistema avverrà nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina di legge, regolamentare e contrattuale in materia;
- 4) di incaricare il Responsabile del Servizio del Personale di dare la massima diffusione e informazione del presente provvedimento, anche mediante trasmissione in copia a tutti i Settori dell'Ente, di provvedere alla pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente e di curarne la trasmissione alle OO.SS./R.S.U.;
- 5) di disporre che la presente deliberazione, contestualmente alla sua affissione all'Albo Pretorio, pubblicazione on line, sia trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per la relativa comunicazione;

6) La presente deliberazione è soggetta a pubblicazione all'Albo Pretorio on line per 15 gg. consecutivi e verrà inserita nella raccolta di cui all'art.124 del D.L.vo n.267/2000;

RESPONSABILE DEL SETTORE n. IV Dr.ssa Maria Nicotera

Rag Amedea Nicolazzi)

Comune di PETILIA POLICASTRO

(Provincia di CROTONE)

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

Approvato con delibera della G.C. n. 129 del 06-12-2018

lito	olo I - Aspetti generali	4
	Art.1 - Oggetto	2
	Art. 2 - Principi generali	∠
	Art. 3 - Finalità	
	Art. 4 - Trasparenza	
TITO	DLO II - Ciclo di gestione della performance	
	Art. 5 – Definizione	4
	Art. 6 – Il piano della performance	
	Art. 7 – la Relazione sulla performance	
	Art. 8 – Performance generale di Ente	7
	Art. 9 – Performance organizzativa	
	Art. 10 – Performance Individuale del Segretario comunale	7
	Art. 11 – Performance Individuale dei titolari di posizione organizzativa	8
	Art. 12 – Performance individuale del personale	8
TITC	DLO III - La valutazione individuale	9
	Art. 13 – La titolarità del potere valutativo	
43	Art. 14 – Il processo valutativo	10
	Art. 15 – Valutazione negativa e procedure di conciliazione	10
	Art. 16 – Misurazione e valutazione	10
TITO	LO IV - Gli istituti premiali	11
	Art. 17 – Risorse destinate alla performance	11
	Art. 18 – Retribuzione di risultato del Segretario comunale	11
	Art. 19 – Retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa	11
	Art. 20 – Il premio individuale	12
	Art. 21 – La premialità della performance organizzativa	. 12
	Art. 22 – Le progressioni economiche e di carriera	. 12
	Art. 23 – Il conferimento di incarichi di responsabilità	. 13
	Art. 24 – Progetti obiettivo	. 13
TITO	LO V - Il Nucleo di valutazione	. 13
	Art. 25 – Nomina e composizione	. 13
	Art. 26 - Compiti	. 14
	Art. 27 – Struttura tecnica	. 15
	Art. 28– Modalità di funzionamento	. 15

Titol	o VI - Norme transitorie e finali	. 15
	Art. 29 – Responsabilità	. 15
	Art. 30 - Norme finali	. 15
	gatigati	
	Schema valutativo	
	Livelli premiali	
	Declaratorie competenze comportamenti professionali e organizzativi	17
	Valutazione competenze comportamenti professionali e organizzativi	20
	Schede di assegnazione obiettivi	21
	Scheda di valutazione	22

Titolo I - Aspetti generali

Art.1 - Oggetto

- 1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento costituiscono il sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato in attuazione dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009.
- 2. Il presente Regolamento attua le disposizioni di principio richiamate dagli articoli 16 e 31 del D.lgs. 150/2009 e ogni disposizione di legge dalla quale discendono prescrizioni rilevanti ai fini della valutazione della performance organizzativa e individuale.

Art. 2 - Principi generali

- 1. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle norme di legge, alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica e a quanto disposto con il presente Regolamento.
- 2. Il Comune promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera.
- 3. E' vietata la distribuzione indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni sui risultati effettuate in base alle disposizioni del presente Regolamento.
- 4. Il rispetto delle disposizioni del presente Regolamento è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

Art. 3 - Finalità

1. La valutazione delle performance è condizione necessaria ed è rilevante ai fini dell'erogazione dei premi e degli incentivi, incluso il trattamento retributivo legato alla performance, del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità, incluso il conferimento di incarichi di posizione organizzativa.

Art. 4 - Trasparenza

- 1. In attuazione delle disposizioni del d.lgs. 33/2013, l'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti ogni fase del ciclo di gestione della performance. A tal fine l'Ente pubblica sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione trasparente", il Piano e la Relazione sulla performance nonché i rapporti di monitoraggio intermedio e le relazioni del Nucleo di valutazione.
- 2. Sul sito istituzionale dell'Ente deve essere, inoltre, pubblicato ogni ulteriore documento e informazione richiesti dalla normativa nazionale vigente in materia o dal presente regolamento.
- 3. In caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al presente articolo è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili degli uffici coinvolti.

TITOLO II - Ciclo di gestione della performance

Art. 5 - Definizione

- 1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, l'Ente sviluppa, in maniera coerente con la programmazione finanziaria e di bilancio, il ciclo di gestione della performance.
- 2. Il ciclo di gestione della performance viene attivato annualmente con l'approvazione del Piano della performance e si conclude con l'approvazione e validazione della Relazione sulla performance e con la formalizzazione definitiva delle valutazioni individuali.

Art. 6 - Il piano della performance

- 1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, la Giunta comunale approva, entro e non oltre il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, definito in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi in coerenza con i contenuti, gli strumenti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Il piano della performance costituisce una sezione del Piano esecutivo di gestione.
- 2. Nel caso di differimento del termine di approvazione del bilancio e conseguentemente del piano esecutivo di gestione, viene approvato un Piano della performance stralcio che, con le necessarie rimodulazioni, confluirà nell'apposita sezione del Peg come previsto dal primo comma.
- 3. Gli obiettivi strategici, da utilizzare ai fini della misurazione della performance organizzativa, vengono individuati tra quelli previsti dalla sezione strategica del Documento unico di programmazione con le opportune integrazioni informative necessarie per la misurazione.
- 4. Gli obiettivi operativi, da utilizzare ai fini della misurazione della performance organizzativa, vengono individuati tra quelli previsti dalla sezione operativa del Documento unico di programmazione, salvo eventuali integrazioni necessarie per garantire la piena copertura di tutte le unità organizzative e previo ampliamento dell'operatività degli obiettivi strategici.
- 5. Gli obiettivi strategici ed operativi, che costituiscono parte integrante del Piano della performance, vengono adeguatamente misurati attraverso opportuni indicatori in modo da rispettare i requisiti propri degli obiettivi di performance come individuati dall'art. 5 del Decreto 150/2009. Nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali sono classificati vengono identificate le risorse finanziare.
- 6. Il Piano della performance individua, nell'ambito del programma di mandato, gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori e i valori target per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e delle unità organizzative, nonché gli obiettivi individuali assegnati al Segretario comunale e ai responsabili delle strutture apicali e assimilate.
- 7. Il Piano della performance comprende:
 - a) gli obiettivi strategici, che fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono correlati alle priorità politiche dell'amministrazione;
 - b) gli obiettivi operativi, con valenza annuale, assegnati alle singole unità organizzative in cui si articola l'Ente;
 - c) gli obiettivi individuali annuali del Segretario comunale e dei responsabili delle strutture apicali e assimilate.
- 8. Il piano della performance definisce le modalità di misurazione e valutazione della performance generale di Ente, secondo quanto stabilito dall'art. 8.
- 9. In coerenza con il Piano della performance sono assegnati annualmente, dai titolari del potere valutativo, gli obiettivi al personale non titolare di posizione organizzativa.
- 10. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance in presenza di eventi oggettivamente imprevedibili e successivi all'approvazione del Piano o in relazione ad un cambiamento dell'assetto organizzativo o del quadro delle risorse finanziarie. In ogni caso le eventuali rimodulazioni del Piano devono essere completate entro il 31 luglio di ciascun anno.
- 11. La mancata adozione del Piano della performance costituisce condizione ostativa all'erogazione di premi e incentivi a qualsiasi titolo e in relazione ad ogni tipologia di incarico.

- 12. In caso di incompleta adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili di unità organizzativa che risultano avere concorso alla incompleta adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti.
- 13. Nelle more dell'approvazione e validazione della Relazione sulla performance relativa all'anno precedente, i sistemi di rilevazione interni forniscono i valori iniziali, disponibili al momento della definizione dei target, salvo recepire successivamente la rispettiva rideterminazione proporzionale sulla base dei risultati validati.
- 14. Gli obiettivi di performance devono rispettare i requisiti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 150/2009.

Art. 7 - la Relazione sulla performance

- Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, la Giunta comunale approva ogni anno, entro il 31 maggio, un documento denominato Relazione sulla performance.
- La relazione sulla performance viene elaborata, in base ai dati di monitoraggio degli obiettivi strategici e operativi, dalle strutture di governo del ciclo della performance con il concorso dei responsabili delle unità organizzative di vertice.
- 3 La Relazione sulla performance fornisce:
 - a) un indicatore sintetico della performance generale di Ente;
 - b) un indicatore sintetico del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi per ogni unità organizzativa di primo livello;
 - c) per ogni obiettivo strategico un indicatore sintetico del grado di raggiungimento per ciascun obiettivo strategico misurato attraverso gli indicatori di impatto o secondo le modalità previste dal Piano della performance;
 - d) il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali del Segretario comunale e dei responsabili delle unità organizzative di primo livello;
 - e) ogni utile indicazione per motivare le ragioni degli scostamenti.
- 4. La Relazione sulla performance è corredata da report settoriali distinti per categorie di interlocutori e contenenti le informazioni di specifico interesse e fornire una quadro classificatorio degli obiettivi e indicatori rispetto agli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa di cui all'art. 8 del D.Lgs. 150/2009.
- 5. In caso di mancata adozione della Relazione sulla performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e di ogni altra forma di incentivo o premio.
- 6. La relazione approvata viene trasmessa immediatamente al Nucleo di valutazione affinché venga sottoposta a validazione entro il 30 giugno.
- 7. In caso di esito negativo della validazione potrà essere elaborata ed approvata una nuova versione qualora i rilievi critici del Nucleo di valutazione siano superabili.
- 8. Il Nucleo di valutazione può decidere di sospendere la procedura di validazione qualora dall'esame risultino criticità che possano essere superate attraverso una modifica del documento.
- 9. Nei casi previsti dai precedenti commi la relazione riapprovata viene nuovamente sottoposta al Nucleo di valutazione per la validazione.
- 10. Non sono in ogni caso sanabili le criticità correlate alla ritardata approvazione del piano.
- 11. La Relazione sulla performance fornisce ogni dettaglio utile per comprendere le modalità di calcolo degli indicatori sintetici di performance.

Art. 8 - Performance generale di Ente

- 1. Il Piano della performance definisce le modalità per misurazione della performance generale dell'amministrazione secondo una delle seguenti opzioni:
 - a. La media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici misurata attraverso gli indicatori di impatto.
 - b. Il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici misurata attraverso gli indicatori di impatto e gli obiettivi operativi.
 - c. La individuazione di specifici indicatori e target, selezionati anche nell'ambito degli indicatori di bilancio e/o degli indicatori utilizzati per la misurazione degli obiettivi strategici ed organizzativi e/o tramite il ricorso a specifici indicatori relativi alla salute finanziaria, organizzativa.
 - d. La individuazione di specifici indicatori e target che rappresentano al meglio la reputazione dell'Ente anche in relazione al programma di mandato.

Art. 9 - Performance organizzativa

- 1. La performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ad un'unità organizzativa, comunque denominata, conseguito attraverso l'azione delle medesime strutture; gli obiettivi vengono individuati nell'ambito della missione istituzionale dell'ente e delle linee programmatiche di mandato, per la soddisfazione degli bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.
- 2. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso obiettivi operativi misurati con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna, opportunamente ponderati. Gli obiettivi operativi devono essere correlati ai corrispondenti obiettivi del Documento unico di programmazione. Il Piano della performance può prevedere ulteriori obiettivi operativi al fine di garantire una completa copertura delle unità organizzative anche ampliando l'area di operatività degli obiettivi strategici.
- 3. Gli obiettivi rilevanti ai fini della misurazione della performance organizzativa sono individuati nel Piano della performance, che è parte integrante del Piano esecutivo di gestione, per ciascuna unità organizzativa di primo livello.
- 4. La performance organizzativa tiene conto anche delle misure di prevenzione della corruzione previste dal corrispondente PTPC e delle misure finalizzate a migliorare il livello di trasparenza previste dal medesimo Piano. La percentuale di incidenza di queste misure, che confluiscono in un unico obiettivo operativo, è determinata annualmente dal Piano della performance. In assenza di specifiche indicazioni è pari al 20% rispetto all'incidenza della performance organizzativa. Il piano della performance può definire, in alternativa, quali misure debbano incidere sulla misurazione della performance organizzativa e, se non già previsto dal PTPC, ricondurle alle singole unità organizzative
- 5. La performance organizzativa viene misurata in relazione ad uno o più degli ambiti previsti dall'art. 8 del d.lgs. 150/2009.
- 7. Gli obiettivi, strategici e operativi, sono classificati con riferimento agli ambiti di misurazione di cui al precedente comma, in relazione ai quali i documenti di rappresentazione della performance rendono conto delle modalità di coinvolgimento degli stakeholder.

Art. 10 - Performance Individuale del Segretario comunale

- 1. La performance individuale del Segretario comunale è rappresentata dall'esito della valutazione individuale come disciplinata dal presente articolo.
- 2. Nell'ipotesi in cui il Segretario Generale eserciti esclusivamente le funzioni previste dall'art. 97 comma 4 lettere a), b) e c) la valutazione della performance individuale è collegata:
 - a. al raggiungimento degli obiettivi individuali connessi alle funzioni proprie del Segretario comunale e agli eventuali incarichi aggiuntivi;

- b. alla performance generale di Ente:
- c. alle competenze professionali e manageriali dimostrate e ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.
- 3. Nell'ipotesi in cui il Segretario Generale eserciti funzioni di responsabilità di specifiche unità organizzative in base all'art. 97 comma 4, lettera d) del D.Lgs. 267/2000, la valutazione della performance individuale è collegata:
 - a. al raggiungimento degli obiettivi individuali, inclusi quelli connessi alle funzioni proprie del Segretario Generale;
 - b. alla performance organizzativa di una o più strutture di diretta responsabilità;
 - c. alla performance di Ente;
 - d. alle competenze professionali e manageriali dimostrate e ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.
- 4. Il peso degli elementi di valutazione di cui ai commi precedenti è definito in allegato al presente regolamento.
- 5. In sede di attribuzione degli obiettivi individuali è possibile integrare e specificare le declaratorie dei comportamenti professionali e organizzativi al fine di tenere conto delle specifiche funzioni assegnate.

Art. 11 - Performance Individuale dei titolari di posizione organizzativa

- 1. La performance individuale dei titolari di posizione organizzativa è rappresentata dall'esito della valutazione individuale come disciplinata dal presente articolo.
- 2. La valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa è articolata sui seguenti fattori di valutazione:
 - a) performance organizzativa della unità organizzativa di diretta responsabilità o, in assenza di specifici obiettivi operativi, dell'unità organizzativa di livello superiore;
 - b) performance generale dell'Ente;
 - c) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati;
 - d) competenze professionali e manageriali dimostrate e i comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.
- 3. Il peso degli elementi di valutazione di cui ai commi precedenti è definito in allegato al presente regolamento.
- 4. Nell'ipotesi in cui al titolare di posizione organizzativa venga affidato l'interim di altre unità organizzative, si applica il medesimo schema valutativo e verranno effettuate distinte valutazioni. La retribuzione di risultato, anche per le unità organizzative per le quali viene affidato l'interim, è determinata secondo le regole contrattuali vigenti.
- In sede di attribuzione degli obiettivi individuali è possibile integrare e specificare le declaratorie dei comportamenti professionali e organizzativi al fine di tenere conto delle specifiche funzioni assegnate.
- 6. Al fine di rendere quanto più possibile omogeneo il processo valutativo, i Dirigenti, con il concorso del Segretario generale e il supporto metodologico del Nucleo di Valutazione, provvedono, preliminarmente, a definire, in ambito collegiale, ulteriori elementi di dettaglio per l'ottimale discriminazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze possedute dai titolari di posizione organizzativa.

Art. 12 - Performance individuale del personale

1. La performance individuale del personale è rappresentata dall'esito della valutazione individuale come disciplinata dal presente articolo.

- 2. La valutazione della performance individuale del personale è articolata sui seguenti fattori di valutazione:
 - a) performance organizzativa della struttura di appartenenza;
 - b) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati;
 - a) competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi.
- 3. Il peso degli elementi di valutazione di cui ai commi precedenti è definito in allegato al presente regolamento.
- 4. In sede di attribuzione degli obiettivi individuali è possibile integrare e specificare le declaratorie dei comportamenti professionali e organizzativi al fine di tenere conto delle specifiche funzioni assegnate.
- 5. Al fine di rendere quanto più possibile omogeneo il processo valutativo, i Dirigenti, con il concorso del Segretario generale e il supporto metodologico del Nucleo di Valutazione, provvedono, preliminarmente, a definire, in ambito collegiale, ulteriori elementi di dettaglio per l'ottimale discriminazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze possedute dai dipendenti.

TITOLO III - La valutazione individuale

Art. 13 - La titolarità del potere valutativo

- 1. Il Segretario comunale è valutato dal Sindaco sulla base di una proposta formulata dal Nucleo di valutazione.
- 2. I responsabili delle unità organizzative di primo livello sono valutati dal Sindaco sulla base di una proposta formulata dal Nucleo di valutazione.
- 3. Nel caso in cui per l'asimmetria temporale tra il momento della valutazione e il periodo di riferimento della medesima il titolare del potere valutativo coincida con il valutato, la valutazione viene effettuata, su proposta del Nucleo di valutazione, dall'organo politico di vertice.
- 4. Il personale non titolare di posizione organizzativa è valutato dal titolare di posizione organizzativa responsabile dell'unità organizzativa di primo livello di assegnazione.
- 5. Il personale che, nel corso dell'anno, viene trasferito in un'altra unità organizzativa è valutato tenendo conto della percentuale di raggiungimento al 31/12 degli obiettivi assegnatigli dal responsabile dell'unità organizzativa presso cui ha prestato l'attività prevalente nel corso dell'anno. Il medesimo personale, con riferimento alle competenze professionali ed ai comportamenti organizzativi, viene valutato dal responsabile dell'unità organizzativa al quale il dipendente risulta assegnato al 31 dicembre dell'anno di riferimento, sentito il/i responsabile/i precedente/i rispetto al periodo di lavoro svolto in altra/e unità organizzativa/e.
- 6. Il personale proveniente da altri enti in posizione di comando viene valutato dal responsabile dell'unità organizzativa cui è assegnato.
- 7. Il personale proveniente da altri enti in posizione di distacco o utilizzo funzionale viene valutato dal responsabile dell'ente di provenienza cui risulta assegnato al quale verranno fornite le necessarie informazioni dal responsabile della struttura presso la quale espleta la prestazione lavorativa.
- 8. Il personale assegnato ad altri enti in posizione di distacco o utilizzo funzionale, viene valutato dal responsabile dell'unità organizzativa cui risulta assegnato che acquisirà le necessarie informazioni dal responsabile dell'Ente presso il quale svolge la prestazione lavorativa.
- 9. Non si procede alla valutazione individuale nelle ipotesi in cui:
 - a. il dipendente abbia prestato servizio per un periodo inferiore ad un trimestre;

- b. il dipendente abbia prestato servizio per uno o più periodi lavorativi tali da non garantire la concreta possibilità di una valutazione secondo il giudizio, espresso con atto motivato, del titolare del potere valutativo;
- c. in tutti i casi in cui non si sia proceduto all'assegnazione degli obiettivi individuali e/o all'individuazione degli indicatori relativi alla unità organizzativa di assegnazione.

Art. 14 - Il processo valutativo

- 1. Entro 10 giorni dalla validazione della Relazione sulla performance i titolari del potere valutativo e il Nucleo di valutazione avviano, per la parte di competenza, le procedure valutative. A tal fine possono richiedere ai destinatari della valutazione un'apposita relazione individuale con la quale fornire elementi utili in relazione a ciascun fattore valutativo previsto per la specifica posizione. La mancata predisposizione della relazione nei termini assegnati dal titolare del potere valutativo o dal Nucleo di valutazione, verrà valutato nell'ambito delle declaratorie dei comportamenti professionali.
- Qualora ai fini della valutazione della capacità di differenziazione delle valutazioni sia necessario
 effettuare prioritariamente la valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa, il
 Nucleo di valutazione diramerà apposite istruzioni operative al fine di definire una cronologia
 appropriata.
- 3. Le procedure di valutazione devono concludersi entro 30 giorni con la notifica delle relative schede finali di valutazione e con la formulazione delle proposte di valutazione da parte del Nucleo di valutazione.
- 4. I titolari del potere valutativo e il Nucleo di valutazione possono effettuare un colloquio valutativo che è obbligatorio nella ipotesi in cui si prospetti una valutazione negativa. In questo caso il titolare del potere valutativo e il Nucleo di valutazione trasmettono al destinatario della valutazione un preavviso di valutazione negativa con la finalità di raccogliere ulteriori elementi utili alla conclusione della valutazione. In questa ipotesi il dipendente potrà farsi assistere al colloquio da una persona di sua fiducia o dall'associazione sindacale cui ha aderito o conferito mandato.

Art. 15 - Valutazione negativa e procedure di conciliazione

- 1. Si considera negativa una valutazione all'esito della quale non spetta alcuna premialità individuale e verrà valutata per le finalità previste dall'art. 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165/2001 quando sia accompagnata dalla valutazione negativa dello specifico comportamento professionale correlato all'insufficiente rendimento.
- 2. Entro 10 giorni dalla data della trasmissione della scheda definitiva di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di conciliazione in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore decide entro 20 giorni unitamente ad un componente designato dal Nucleo di valutazione, previo colloquio obbligatorio con il valutato. Nel caso di contrasto prevale la posizione del componente del Nucleo di valutazione.
- 3. Ai fini della conciliazione il valutatore può farsi assistere da una persona di sua fiducia o dall'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
- 4. Se la richiesta viene effettuata dal segretario comunale, la conciliazione viene effettuata da un collegio composto dal Nucleo di valutazione e dal Sindaco. In caso di contrasto prevale la posizione del Nucleo di valutazione espressa a maggioranza.

Art. 16 - Misurazione e valutazione

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

2. Il valutatore può discostarsi anche negativamente dagli esiti delle misurazioni dei fattori valutativi, previa adeguata motivazione, quando il raggiungimento degli obiettivi sia stato influenzato dalla carenza delle condizioni minimali degli obiettivi di performance o dall'assenza di qualsiasi indicazione circa il tendenziale miglioramento della qualità dei servizi in relazione alle specifica situazione di contesto.

TITOLO IV - Gli istituti premiali

Art. 17 - Risorse destinate alla performance

1. Le risorse destinate a premiare rispettivamente la performance organizzativa e la performance individuale sono individuate nell'ambito dell'assetto normativo e contrattale vigente nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Art. 18 - Retribuzione di risultato del Segretario comunale

- 1. La retribuzione di risultato massima e la relativa ripartizione in due quote per remunerare rispettivamente la performance individuale e organizzativa, sono determinati secondo i criteri definiti in sede di contrattazione collettiva. Nelle more del rinnovo contrattuale si applica la retribuzione di risultato unica prevista dal vigente CCNL.
- 2. Sono previsti 4 livelli premiali, secondo le tabella riportata in allegato, a ciascuno dei quali corrisponde una percentuale della quota di retribuzione di risultato destinata a remunerare la performance individuale.

Art. 19 - Retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa

- 1. La retribuzione di risultato massima e la relativa ripartizione in due quote per remunerare rispettivamente la performance individuale e organizzativa, sono determinati secondo i criteri definiti in sede di contrattazione decentrata.
- 2. In attuazione di quanto previsto dall'art. 7, comma 4, lettera j) del CCNL funzioni locali 21.5.2018 si procede, secondo quanto stabilito dalla contrattazione decentrata, alla riduzione complessiva della retribuzione di risultato al fine di tenere conto dei compensi e incentivi che specifiche disposizioni di legge prevedano a favore del personale che svolgono attività particolari definite dalla legge.
- 3. Per la remunerazione della performance organizzativa viene utilizzata la percentuale di sintesi determinata, secondo le modalità previste dal presente regolamento, come media aritmetica della performance generale di Ente e la performance dell' unità organizzativa di diretta responsabilità.
- 4. In caso di conferimento di incarico di posizione organizzativa a personale utilizzato a tempo parziale presso altri enti o presso servizi in convenzione, incluse le Unioni di comuni, la retribuzione di risultato complessiva massima erogabile viene riproporzionata sulla base della riduzione della prestazione lavorativa.
- 5. Sono previsti 4 livelli premiali, secondo la tabella riportata in allegato, a ciascuno dei quali corrisponde una percentuale della quota di retribuzione di risultato destinata a remunerare la performance individuale.
- 6. La retribuzione di risultato spettante per gli incarichi ad interim viene erogata secondo le medesime modalità previste dal precedente comma in relazione all'importo massimo previsto per tale tipologia di incarichi all'esito della corrispondente valutazione individuale.
- 7. La quota di retribuzione di risultato destinata a remunerare la performance organizzativa viene erogata tenendo conto dei medesimi livelli premiali e delle medesime percentuali di cui al comma precedente.

Art. 20 - Il premio individuale

- 1. Il premio individuale al personale non titolare di posizione organizzativa viene erogato a seguito della valutazione della performance individuale da parte del responsabile preposto alla struttura di appartenenza.
- 2. Il premio individuale di base è quello minimo spettante nel caso di valutazione positiva, differenziato in virtù delle retribuzioni di base corrispondenti alle diverse categorie di inquadramento.
- 3. Sono previsti 4 livelli premiali a ciascuno dei quali corrisponde un moltiplicatore rispetto al premio base come previsto dalla tabella riportata in allegato.

Art. 21 - La premialità della performance organizzativa

- 1. Per la remunerazione della performance organizzativa viene utilizzata la percentuale di sintesi determinata, secondo le modalità previste dal presente regolamento, come media aritmetica tra la performance generale di Ente e la performance dell' unità organizzativa di assegnazione.
- 2. Le risorse destinate a remunerate la performance organizzativa individuate in applicazione dei criteri generali definiti in sede di contrattazione integrativa, sono distribuite tra le unità organizzative o assimilate tenendo conto del numero di dipendenti assegnati, della categoria di inquadramento, della graduazione delle posizioni dirigenziali e del grado di rischio dei processi presidiati ai fini della prevenzione della corruzione.
- 3. Rispetto alle risorse come determinate al punto precedente l'entità effettiva delle risorse distribuibili è calcolata in percentuale rispetto alla performance organizzativa della struttura che è rappresentata dalla media aritmetica delle performance generale di Ente e della performance dell'unità organizzativa, secondo le modalità previste dal presente sistema.
- 4. La determinazione dell'entità del premio spettante ai singoli dipendenti viene effettuata secondo il medesimo schema previsto per la premialità individuale dal responsabile della struttura di assegnazione che ne dispone l'attribuzione.

Art. 22 - Le progressioni economiche e di carriera

- 1. Il Comune riconosce selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs.30 marzo 2001, n.165, come introdotto dall'art. 62 del D.Lgs.150/2009, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.
- 2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dall'applicazione del sistema di valutazione. Le valutazioni individuali e gli esiti delle valutazioni relative a progetti obiettivo rilevanti, sono quelle relative agli ultimi tre periodi antecedenti l'anno di attivazione della relativa procedura e devono avere un peso non inferiore al 50% nella determinazione della graduatoria finale.
- 3. Ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs.n.165 del 2001, come introdotto dall'art. 62 del DLgs 150/2009, il Comune può coprire i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al 50% a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.
- 4. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni, come attestate dall'applicazione del sistema di valutazione.
- 5. La disciplina specifica dei concorsi riservati è contenuta in apposito Regolamento con la previsione della rilevanza degli esiti della valutazione individuale degli ultimi tre periodi antecedenti l'anno di attivazione della relativa procedura. Il peso non deve essere inferiore al 40% ai fini della valutazione dei titoli.

Art. 23 - Il conferimento di incarichi di responsabilità

- 1. Il Comune favorisce la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti.
- La valutazione individuale attestata dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione
 costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo parametri oggettivi e
 pubblici.
- 3. Le valutazioni individuali rilevanti sono quelle relative agli ultimi due periodi in relazione ai quali si è concluso il procedimento di valutazione.

Art. 24 - Progetti obiettivo

- 1 L'amministrazione può attivare specifici progetti temporanei destinando alla loro realizzazione dipendenti appartenenti ad una o più unità organizzative.
- I progetti di cui al punto precedente sono parte della performance organizzativa delle unità coinvolte e determinano una incentivazione specifica per i partecipanti al progetto.
- 3 I progetti di cui al primo comma sono finanziati con le risorse variabili di cui all'art. 67, comma 5, lettera b) del CCNL 21 maggio 2018 e sono parte integrante del Piano della performance del quale costituiscono uno specifico allegato.
- 4 I progetti sono proposti da uno o più responsabili di unità organizzativa e sono preventivamente sottoposti ad un triplice meccanismo di verifica, dalle strutture interne competenti in base all'assetto organizzativo vigente:
 - a. verifica della coerenza con le risorse variabili di cui all'art. 67, comma 5, lettera b) del CCNL;
 - b. verifica della correttezza e della misurabilità degli indicatori, sulla credibilità dei target e sul rispetto dei requisiti minimali degli obiettivi di performance;
 - c. verifica sulla identificazione del gruppo di lavoro destinatario dell'incentivazione, la misura e i livelli di incentivazione.
- I risultati, conseguiti attraverso i progetti di cui al primo comma, confluiscono delle Relazione sulla performance e vengono unitariamente validati dal Nucleo di valutazione.
- 6 La Validazione della Relazione sulla performance costituisce condizione inderogabile per l'erogazione delle incentivazione previste dai progetti obiettivo.
- Il personale coinvolto nei progetti concorre alla distribuzione delle risorse specificamente destinate a remunerare i risultati della performance organizzativa delle strutture di appartenenza con una riduzione della quota spettante proporzionale rispetto a quanto spettante in virtù della partecipazione ad uno specifico progetto obiettivo.
- 8 Un dipendente non può partecipare a più di un progetto obiettivo per un medesimo periodo.

TITOLO V - II Nucleo di valutazione

Art. 25 - Nomina e composizione

- 1. Il nucleo di valutazione può essere a composizione collegiale o monocratica. Nel caso di composizione collegiale i componenti del Nucleo devono essere 3.
- 2. L'individuazione dei componenti del Nucleo di Valutazione viene effettuata a seguito di un procedura comparativa pubblica all'esito della quale vengono individuati, tramite istruttoria effettuata dal Segretario comunale, i soggetti ritenuti idonei sulla scorta dei requisiti richiesti dall'avviso pubblico, tra i quali il Sindaco individua i componenti da nominare.

- 3. La nomina viene effettuata con decreto sindacale cui segue il disciplinare di incarico. L'incarico decorre dalla firma del disciplinare di incarico ed ha una durata di tre anni. L'incarico è rinnovabile una sola volta.
- 4. Ai componenti del Nucleo di valutazione spetta un compenso non inferiore a quello previsto per i revisori dei conti del medesimo ente.
- Nel caso di composizione collegiale con il decreto di nomina del Sindaco viene individuato il Presidente.
- 6. I componenti del Nucleo di valutazione non possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione o tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito incarichi o cariche affini o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.
- 7. Non possono, inoltre, essere nominati coloro che
 - a. siano contemporaneamente revisori dei conti dell'Ente;
 - b. abbiano interessi in conflitto, anche potenziale, con le funzioni attribuite al Nucleo di valutazione;
 - c. si trovino, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
 - d. abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con i responsabili di unità organizzativa in servizio nell'amministrazione, o con il vertice politico amministrativo o, comunque, con l'organo di indirizzo politico amministrativo.
- 8. I componenti del Nucleo di valutazione sono revocabili solo per gravi violazioni di legge ovvero per comportamenti gravemente scorretti tali da consentire la revoca per giusta causa. L'eventuale revoca dell'incarico deve essere adeguatamente motivata.

Art. 26 - Compiti

- 1. Il Nucleo di valutazione
 - a. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
 - b. comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti e al Dipartimento della funzione pubblica;
 - c. verifica la coerenza del Piano della performance rispetto agli atti di programmazione strategico-gestionale incluso il Piano triennale della trasparenza e della prevenzione della corruzione e verifica l'adeguatezza dei relativi indicatori.
 - d. valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 7, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e verifica l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione unitamente al Piano della performance;
 - e. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e dell'utilizzo degli istituti premiali;
 - f. propone, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e del Segretario comunale;
 - g. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
 - h. esprime il parere preventivo e vincolante alle proposte di modifica del presente regolamento.

2. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Nucleo di valutazione ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Tale accesso e' garantito senza ritardo. Il Nucleo ha altresì accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'amministrazione e può accedere a tutti i luoghi all'interno dell'amministrazione, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni, potendo agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'amministrazione.

Art. 27 - Struttura tecnica

1. La struttura tecnica permanente per la misurazione della performance, a supporto del Nucleo di valutazione, è individuata nella struttura interna preposta alla gestione del personale.

Art. 28- Modalità di funzionamento

- 1. Il Comune garantisce la disponibilità di locali e strumenti idonei allo svolgimento dell'attività del Nucleo di valutazione.
- 2. Nel caso di composizione collegiale il Presidente, se non autoconvocata di comune accordo, convoca le riunioni almeno quarantotto ore prima della data stabilita, sentiti i componenti del Nucleo. La convocazione è comunicata ai componenti preferibilmente per via telematica.
- 3. Nel caso previsto dal comma precedente, il Presidente del Nucleo stabilisce l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti. Durante le riunioni, se nessuno dei partecipanti si oppone, possono essere esaminati anche argomenti non inseriti all'ordine del giorno, ove se ne ravvisi l'opportunità.
- 4. La convocazione può essere richiesta congiuntamente dagli altri due componenti. In tal caso il Nucleo è convocato entro tre giorni dalla richiesta.
- 5. Le sedute del Nucleo non sono pubbliche. In relazione agli argomenti trattati possono essere convocati il Segretario comunale, i responsabili delle unità organizzative o gli altri soggetti direttamente coinvolti nei processi di misurazione e valutazione della performance. I dipendenti convocati devono garantire presenza personale.
- 6. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di due componenti. In assenza del Presidente le relative funzioni vengono svolte dal componente più anziano.
- 7. Le decisioni del Nucleo sono adottate a maggioranza dei presenti e sono riportate all'interno del verbale della riunione che viene sottoscritto dai componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- 8. I verbali e il materiale di lavoro rimangono a disposizione dell'amministrazione presso la struttura di supporto di cui all'art. 27 del presente regolamento, che funge da Segreteria.

Titolo VI - Norme transitorie e finali

Art. 29 – Responsabilità

- 1. In ogni caso, e fermi restando gli adempimenti informativi espressamente previsti dalla legge, dai regolamenti, dalla contrattazione collettiva, nazionale, decentrata ed integrativa, nonché dal presente regolamento, è fatto obbligo ai responsabili delle strutture in cui si articola l'Ente di provvedere alla costante, completa, tempestiva e puntuale collaborazione con il Nucleo di valutazione e la struttura tecnica di supporto, per consentire la piena applicazione del presente regolamento.
- 2. La mancata o intempestiva collaborazione è rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale ed è valutata nell'ambito delle specifiche declaratorie previste con riferimento ai comportamenti professionali organizzativi.

Art. 30 - Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale

- 2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a partire dal ciclo valutativo 2019, incluse le norme procedurali.
- 3. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogate le norme regolamentari precedenti.

Allegati

Schema valutativo

FATTORE DI VALUTAZIONE	Segretario comunale(*)	Titolari di posizione organizzativa	PESO PER Cat. D	PESO PER Cat. C	PESO PER Cat. A/B
1 Performance organizzativa della struttura di appartenenza	0/30	35	30	15	15
2 Obiettivi individuali o di gruppo	20	20	10	15	_
3 Capacità di differenziazione delle valutazione	0/5	5	-	-	-
4 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi	40/35	30	60	70	85
5 Performance generale dell'Ente	40/10	10			
Totale	100	100	100	100	100

^(*) con o senza incarichi di responsabilità di specifiche unità organizzative

Livelli premiali

a) Segretario comunale e Posizioni organizzative

Punteggio		Valutazione	Draw Lilly		
DA	Α	valutazione	Premialità		
0	59	Negativa	Nessuna retribuzione		
60	70	Sufficiente	60% della retribuzione di risultato massima prevista		
71	80	Buona	80% della retribuzione di risultato massima prevista		
81	90	Ottima	90% della retribuzione di risultato massima prevista		
91	100	Eccellente	100% della retribuzione di risultato massima prevista		

a) Personale non titolare di posizione organizzativa

Punteggio		Valutazione	Out of the S		
DA	Α	Valutazione	Premialità		
0	59	Negativa	Nessun premio individuale		
60	70	Sufficiente	Premio base(*)		
71	80	Buona	Premio base * 1,25		
81	90	Ottima	Premio base * 1,80		
91	100	Eccellente	Premio base * 2		

^(*) Il premio base è determinato per ciascuna categoria di inquadramento, tenendo conto delle retribuzioni tabellari corrispondenti e sulla base del numero dei dipendenti in ogni categoria di inquadramento

Declaratorie competenze comportamenti professionali e organizzativi

Segretario comunale

I comportamenti professionali e manageriali e i comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni del Segretario comunale è basato sui seguenti elementi di dettaglio che vanno integrati con quelli previsti per i titolari di posizione organizzativa nella ipotesi di incarico di responsabile di unità organizzativa.

	Elementi di dettaglio riali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace delle funzioni – Segretario generale
Elementi di dettaglio	
Capacità organizzative e attenzione al risultato	Descrizione Capacità di coordinare l'azione dei dirigenti nella traduzione degli indirizzi politici.
	Capacità di misurarsi su risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato,
	Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi perseguiti.
	Adozione di iniziative specifiche finalizzate alla individuazione e al superamento di problematiche particolarmente delicate, particolarmente rilevanti rispetto alla reputazione dell'Ente e alla qualità dei servizi offerti.
Capacità di decisione, iniziativa ed autonomia	Capacità di stimolare la ridefinizione innovativa dei processi, di definire regole e modalità operative nuove, capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, di contribuire alla crescita dell'organizzazione. Introduzione di strumenti gestionali innovativi, superamento degli schemi e delle prassi consolidate, capacità di equilibrio tra efficacia, efficienza e legalità dell'azione amministrativa, capacità di equilibrio tra speditezza e garantismo. Capacità di intraprendere iniziative per il miglioramento della funzionalità e dell'efficienza delle strutture amministrative, anche attraverso il supporto alla riprogettazione dei processi di lavoro nell'ottica della semplificazione.
Affidabilità	Capacità di rispondere alle funzioni assegnate, assumendosi le proprie responsabilità, cogliendo e avvisando per tempo su probabili evenienze o su fattori non previsti che potrebbero ostacolare il perseguimento degli indirizzi politici
Capacità di gestione delle relazioni	Miglioramento continuo della capacità di rapportarsi con gli amministratori; comunicazione e capacità relazionale con i dirigenti apicali della amministrazione. Capacità di instaurare sinergie con altre strutture organizzative ricercando il vantaggio reciproco e identificando interessi comuni. Capacità di migliorare l'immagine esterna dell'ente attraverso la propria attività e/o di influire positivamente sulla gestione delle relazioni con gli interlocutori esterni dell'Ente.
Utilizzo e aggiornamento delle	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e
conoscenze tecnico-professionali	approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali
Insufficiente rendimento	Reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, quando risulti da contestazioni formali del titolare del potere valutativo.
Prescrizioni normative	Violazione delle disposizioni che leggi o regolamenti statali o regionali espressamente dichiarano rilevanti ai fini della valutazione individuale; le disposizioni sono riferite ai soli dirigenti, salvo che sia diversamente specificato nelle disposizioni sopra richiamate; si applica alle norme che prevedono obblighi specifici rientranti nella competenza del valutato.

Titolari di posizione organizzativa

	Elementi di dettaglio e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace elgimento delle funzioni – Posizioni organizzative
Elementi di dettaglio	Descrizione
Assunzione di responsabilità/orientamento al risultato	Capacità ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, facendo propri gli obiettivi e i problemi connessi al processo lavorativo della propria unità e dell'ente nel suo complesso. Si intende inoltre la capacità di assicurare un elevato livello di attività e di indirizzare la propria attività professionale finalizzandola al conseguimento degli obiettivi assegnati.
Gestione e sviluppo dei collaboratori	Capacità di stimolare i componenti di un gruppo a lavorare insieme in modo efficiente ed efficace anche grazie all'adeguata trasmissione di direttive e alla capacità motivazionale e di risoluzione dei conflitti interpersonali.
Pianificazione e organizzazione	Capacità di pianificare e programmare la propria attività individuando le urgenze e l'ordine di priorità. Si intende inoltre la capacità di predisporre e coordinare in modo sistematico e funzionale il proprio lavoro (o quello dei collaboratori), per perseguire gli obiettivi prefissati con efficacia ed efficienza, nel rispetto dei tempi predefiniti.
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico- professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali.
Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti).
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento
Capacità di lavorare in gruppo	Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno dell'Unità organizzativa di riferimento o in collaborazione tra più Unità organizzative
Insufficiente rendimento	Reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, quando risulti da contestazioni formali del titolare del potere valutativo.
Prescrizioni normative	Violazione delle disposizioni che leggi o regolamenti statali o regionali espressamente dichiarano rilevanti ai fini della valutazione individuale; le disposizioni sono riferite ai soli responsabili di unità organizzativa di primo livello, salvo che sia diversamente specificato nelle disposizioni sopra richiamate; si applica alle norme che prevedono obblighi specifici rientranti nella competenza del valutato.

Dipendenti

Elementi di dettaglio Competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi– personale del comparto			
Elementi di dettaglio	Descrizione	Categorie di inquadramento	
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico- professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali	Tutte	
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	D-C-B	

Elementi di dettaglio Competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi– personale del comparto			
Elementi di dettaglio	Descrizione	Categorie di inquadramento	
Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	Tutte	
Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni e ai compiti assegnati senza il continuo confronto e riferimento con il responsabile dell'unità operativa o con il dirigente	D-C	
Capacità di reporting	Capacità di resa del conto sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati	D-C	
Capacità di lavorare in gruppo	Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno dell'Unità organizzativa di riferimento o in collaborazione tra più Unità organizzative	Tutte	
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	Tutte	
Capacità di relazione	Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente	Tutte	
Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)	Tutte	
Insufficiente rendimento	Reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, quando risulti da contestazioni formali del titolare del potere valutativo.	Tutte	

Valutazione competenze comportamenti professionali e organizzativi

Ciascun elemento di dettaglio dei comportamenti professionali e organizzativi viene valutato secondo il seguente schema:

Punteggio	Descrizione
0	Completamente assente . Capacità/comportamento assente (o solo previsto ma non attuato)
1	Insufficiente. Capacità/comportamento presente ma non efficace (buona intenzione senza risultato)
3 -	Sufficiente. Capacità/comportamento presente ma efficace per non più del 50% delle volte in cui viene messa in pratica
4	Buono/Ottimo . Capacità/comportamento presente ed efficace per almeno il 70% delle volte in cui viene messa in pratica
5	Eccellente. Capacità/comportamento presente ed efficace per almeno il 90% delle volte in cui viene messa in pratica

Il punteggio assegnato viene successivamente ricalcolato in base al peso di ciascun elemento nell'ambito del peso complessivo dei comportamenti professionali e organizzativi rispetto alla valutazione della performance individuale complessiva.

Scheda di valutazione

Valutazione finale ANNO											
Settore/Unità organizzativa											
Cognome e nome		Valutatore, Categoria, Incarico									
				.60			, meaneo				
Eventuali periodi di assegnazione ad altri settori											
Fattore valutativo	Peso ²	М	isura	azior	ie ³		Valutazione ⁴	Motivazioni			
1 Performance											
organizzativa della											
struttura di											
appartenenza											
2 Obiettivi individuali o											
di gruppo		_									
3 Capacità di											
differenziazione delle											
valutazione											
5 Performance											
generale dell'Ente											
4 Competenze e											
comportamenti	+										
professionali e	- r							¥.			
organizzativi											
4.1		0	1	3	4	5					
4.2		0	1	3	4	5					
		0	1	3	4	5		2			
4.X		0	1	3	4	5					
TOTALE		1,428						1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
Indicazioni di miglioramento											
Eventuali considerazioni del valutato											
Data, Firma Valutatore							e Committee Comm				
Firma Valutato (per presa visione)											
Time adiatate (her hiese appoint)											

² Il peso è quello previsto in relazione all'incarico o alla categoria di inquadramento

³ Per la performance organizzativa e la performance generale di Ente le percentuali sono quelle risultanti dalla relazione sulla performance

La valutazione esprime il punteggio assegnato dal valutatore. Il punteggio massimo è quello corrispondente al peso del corrispondente fattore valutativo come previsto in relazione al ruolo, all'incarico e alla categoria di inquadramento



Città di Petilia Policastro (Provincia di Crotone)

Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale

Proposta: Nº 129

del 04.12.2018

Oggetto:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE

DI DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE E

VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* E DEL

SISTEMA PREMIALE

PARERI DI CUI AL'ART. 49 DEL D.LGS. 18/8/2000, N.267

IL RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO

Visto l'art.49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18/8/2000 n.267;

Vista la presente proposta di deliberazione;

Riscontratone la regolarità tecnica:

ESPRIME IL SEGUENTE PARERE:

la presente proposta di deliberazione risulta regolare dal punto di vista tecnico.

Petilia Policastro, Li 41 - 12-18

IL RESPON

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Visto l'art.49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18/8/2000 n.267;

Vista la presente proposta di deliberazione;

Riscontratone la regolarità contabile:

ESPRIME IL SEGUENTE PARERE:

la presente proposta di deliberazione risulta regolare dal punto di vista contabile;

DA' ATTO,

inoltre, che sono state conseguentemente annotate le seguenti prenotazioni di spesa a carico del corrente bilancio annuale e/o pluriennale:

Prenotazione Impegno N°	Capitolo	Prenotazione Impegno N°	Capitolo

Petilia Policastro, Lì <u>04-12-13</u> IL RESPONSABILE

Letto, confermato e sottoscritto: Il Segretario Comunale (F.to Michela Cortese)	Il Presidente (F.to Amedeo Nicolazzi)					
	l'Albo Pretorio on-line, visto gli atti d'ufficio, EERTIFICA					
	blicata sull'Albo Pretorio on-line del Comune a partire indici giorni consecutivi ed è stata inserita nel relativo					
Petilia Policastro, Lì	Il Responsabile dell'Albo Pretorio on-line					
Il sottoscritto Responsabile del Servizio di Segreteria, visto gli atti d'ufficio,						
C	ERTIFICA					
che la presente deliberazione verrà tras Capigruppo consiliari come prescritto dal Petilia Policastro, Lì 06.12.2018	smessa in elenco tramite PEC istituzionale ai Signori l'Art. 125 del T.U. Il Responsabile del Servizio Segreteria					
É copia conforme all'originale da servire <i>Petilia Policastro, Lì 06.12.2018</i>	per uso amministrativo. Il Responsabile del Servizio di Segreteria					
ESECUTIVITÀ (Art. 134 del D.Lgs. n.267/2000)						
Il Responsabile del Settore, visti gli atti d	'ufficio, ATTESTA					
che la presente deliberazione: è divenuta esecutiva il 06.12.2018 ☐ perché decorsi 10 giorni dalla data di i						
Petilia Policastro, Lì 06.12.2018	Il Responsabile del Settore					

10 10 mg