

COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Premessa

Il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi. In particolare "ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti".

Il presente "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (S.MI.VA.P.) si pone l'obiettivo di valorizzare ed integrare i metodi di valutazione del personale dipendente, offrendo un quadro di azione orientato a porre il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione e a rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance, secondo meccanismi di premialità selettiva.

Ai fini del perseguimento di tali obiettivi, il presente regolamento si propone di realizzare le seguenti finalità:

- a. verifica del conseguimento dei programmi e degli indirizzi dell'amministrazione;
- b. verifica del rispetto degli obblighi adempimentali e dei doveri di ufficio;
- e. valutazione dell'esercizio delle competenze di ruolo assegnate ai responsabili di Settore;
- d. attivazione di sistemi premiali in relazione ai risultati conseguiti.

Il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (SMIVAP) è approvato dalla Giunta Comunale. Annualmente il Nucleo di Valutazione valuta la sua adeguatezza e, laddove necessario, rappresenta alla Giunta Comunale le esigenze di modifica in coerenza con la disciplina legislativa vigente e gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il rispetto delle disposizioni del SMIVAP è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi apicali.

1. Il ciclo di programmazione e gestione

L'Amministrazione esercita la propria azione utilizzando gli strumenti di programmazione e pianificazione previsti dalle norme vigenti, in particolare, dall'art. 10 del decreto legislativo n. 150/09 laddove si prevede l'adozione di un piano delle performance, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale apicale ed i relativi indicatori;

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. Oggetto della Valutazione

La valutazione delle performance avviene a seguito di un processo che prende avvio con la definizione degli atti di programmazione, sia generale che di settore, e della conseguente attribuzione formale degli indirizzi, degli obiettivi, delle aspettative di risultato e degli standard di struttura, così come indicato nel precedente articolo.

Gli ambiti di valutazione sono i seguenti:

- a) *la performance organizzativa* (“generale di ente” o “di struttura”) riferita alla performance dell'amministrazione nel suo complesso e a quella delle singole unità organizzative o aree di responsabilità in cui essa si articola;
- b) *la performance individuale*, riferita agli obiettivi individuali di ciascun dipendente e alle rispettive competenze professionali e capacità organizzative e personali.

La valutazione è effettuata quindi in relazione ai risultati conseguiti dall'Ente/Aree/Servizi/Uffici/singoli dipendenti nonché dalle competenze esercitate da questi ultimi e dal contributo individuale fornito da ciascuno all'attività dell'Ente.

3. La performance organizzativa

Nel rispetto di quanto previsto nell'articolo 8 del decreto legislativo n. 150/2009, la **performance organizzativa** consiste nella definizione delle aspettative di risultato correlate ai seguenti fattori:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

In occasione della pianificazione annuale e pluriennale, l'amministrazione individua i progetti rientranti nell'ambito della performance d'ente, del cui risultato rispondono tutti i responsabili e dipendenti dell'ente.

Si tratta di obiettivi di carattere strategico e/o indicatori di performance generali, direttamente ricavati dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione, i quali per loro natura hanno carattere trasversale in quanto coinvolgono l'intero Ente o molteplici Strutture o interi Settori.

Concorrono alla determinazione della performance organizzativa i seguenti parametri ai quali, in sede di approvazione del Piano annuale e pluriennale della performance, sono attribuiti apposti "pesi":

- 1) - gli esiti del report sulle attività di controllo svolte dal segretario generale, in sede di controllo successivo (art. 147-bis, 2° comma del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- 2) - il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi derivanti dalla disciplina di legge in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni per il tramite del sito internet – sezione "Amministrazione trasparente";
- 3) - il conseguimento degli obiettivi cd. "trasversali" o "di interazione", comuni a più articolazioni organizzative;
- 4) - il livello complessivo di raggiungimento dei risultati attesi per le singole articolazioni organizzative, calcolato con riferimento alla media di tutti gli obiettivi assegnati alla struttura, complessivamente considerati;
- 5) - il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi rilevato nel corso dell'anno, con riferimento ai servizi e/o alle attività per le quali la Giunta Comunale abbia attivati meccanismi o strumenti di rilevazione.

Il Nucleo di Valutazione, per la misurazione dei risultati conseguiti in relazione ai suddetti parametri e l'attribuzione dei conseguenti punteggi, applicherà la seguente tabella:

Punti	Giudizio
0	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione >30% e <=49%)
1/5	Il giudizio è lievemente insufficiente (soddisfazione >49% e <=59%)
2/5	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
3/5	Il giudizio è discreto (soddisfazione >69% e <=79%)
4/5	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
5/5	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

Il punteggio conseguito da ciascun dipendente a titolo di performance organizzativa sarà determinato in relazione ai risultati conseguiti dall'Ente per i singoli parametri presi in considerazione nel Piano annuale e pluriennale della performance, con calcolo proporzionale riferito alle percentuali di punteggio di ciascuna categoria, come indicate nella tabella di cui al par. 8 del presente documento.

4. La performance individuale

1. Nel rispetto di quanto previsto nell'articolo 9 del decreto legislativo n. 150/2009, gli ambiti di misurazione e valutazione della **performance individuale** dei responsabili titolari di PO e del personale dipendente di una unità organizzativa sono distinti.

2. Per il personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia gli ambiti di riferimento sono i seguenti:

- a) indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili titolari di PO sulla performance individuale del personale dipendente sono effettuate invece sulla base dei seguenti ambiti:

- a) raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e, attraverso questa, alla performance complessiva dell'Ente;
- c) competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi.

5. Le competenze professionali e le capacità organizzative e personali

La valutazione dell'apporto qualitativo espresso da ciascun dipendente attiene alle capacità, alle competenze e ai comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo di riferimento. Tali fattori vengono misurati attraverso apposita scheda di rilevazione specifica per:

- Segretario Comunale
- Titolari di PO
- Altri Dipendenti

6. Determinazione degli obiettivi

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso il Piano della Performance, che è unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il quale viene deliberato annualmente, di norma entro il 31 gennaio di ogni anno (o comunque entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione), ed ha un'articolazione triennale, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

2. Gli obiettivi sono espressi in "progetti" all'interno dei quali si articolano più azioni rappresentate mediante indicatori che vedono associati target di natura temporale, quantitativa e/o qualitativi.

3. Per ciascun indicatore è espresso un target atteso di prestazione. L'orizzonte della prestazione oltre che annuale, può essere biennale o triennale, nel qual caso per ciascun anno sono definiti degli indicatori puntuali per ciascun anno di riferimento.

4. Il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente.

7. Soggetti del processo valutativo

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
 - dal Nucleo di valutazione;

- dai Titolari di PO, che valutano la performance organizzativa ed individuale del personale assegnato, tenuto conto degli ambiti di misurazione e valutazione previsti dalle vigenti disposizioni;
- dai cittadini o dagli utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, come risultante dal sistema di rilevazione del rispettivo grado di soddisfazione, partecipando alla performance organizzativa secondo le modalità stabilite dalla Giunta Comunale su indicazione del Nucleo di valutazione.

8. Valutazione

1. La performance organizzativa e la performance individuale sono valutate annualmente.

La valutazione esprime il risultato quale sommatoria del processo di valutazione dei due ambiti distinti:

1. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di ente, di struttura o individuali (Performance organizzativa e individuale)
2. La valutazione delle competenze/capacità dimostrate e dei comportamenti professionali e organizzativi

Il peso delle due dimensioni che compongono la valutazione è diverso a seconda della categoria professionale di appartenenza. Per le posizioni apicali è più alta la percentuale legata al raggiungimento degli obiettivi ed è più bassa quella legata alla valutazione delle competenze/capacità, con andamento inversamente proporzionale scendendo nelle altre categorie.

Il peso dei due ambiti è descritto nella seguente tabella:

CATEGORIA	Valutazione Grado di raggiungimento degli Obiettivi	Valutazione delle competenze/capacità
Segretario Comunale	70% (30% Performance Organizzativa di Ente e 40% Performance Individuale)	30%
Segretario Comunale, con incarico di Responsabile di Servizio	70% (25% Performance Organizzativa di Ente; 30% Performance Individuale in qualità di S.C. e 15% Performance Individuale in qualità di Responsabile)	30%
Titolari di PO	70% (25% Performance organizzativa di Ente e 45% Performance Individuale)	30%
D	60% (20% Performance organizzativa di Ente e 40% Performance Individuale)	40%
C	60% (15% Performance organizzativa di Ente e 45% Performance Individuale)	40%
B	40% (10% Performance organizzativa di Ente e 30% Performance Individuale)	60%

8.1 Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi

La valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi è effettuata dalle seguenti figure:

- il Segretario Generale è valutato dal Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione;
- La Giunta valuta i risultati dei Titolari PO su proposta del Nucleo di Valutazione, sentito il Segretario Generale;
- I Titolari di PO valutano i dipendenti, con l'ausilio del Segretario Generale, sentito il Nucleo di Valutazione.

Il giudizio valutativo viene espresso sulla base di atti documentali, di relazioni fornite dai responsabili e di informazioni acquisite dai vertici dell'Amministrazione, anche per le vie brevi, purché riportate in appositi verbali di seduta.

Il sistema degli obiettivi è soggetto ad un momento di monitoraggio concomitante, cioè in corso di esercizio, da realizzarsi secondo i tempi e le modalità previste dai vigenti regolamenti degli uffici e dei servizi, di contabilità e dal sistema dei controlli interni.

L'Amministrazione, con cadenza almeno semestrale, effettua la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi e degli indirizzi forniti, mediante specifiche rilevazioni effettuate dall'Organismo di Valutazione coadiuvato dagli organi interni preposti. L'attività di monitoraggio viene riportata in documenti che sono sottoposti all'esame degli organi di vertice e presentati ai responsabili di Servizio dell'Ente in specifiche riunioni finalizzate alla verifica dello stato della gestione e alla individuazione di eventuali correttivi all'azione e/o alla programmazione.

Ciascun Responsabile di Servizio condivide con il personale assegnato gli esiti del monitoraggio.

La valutazione definitiva del grado di raggiungimento degli obiettivi, ovvero l'accertamento del loro raggiungimento, è effettuata al termine dell'esercizio finanziario.

Sulla base delle risultanze finali, ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa predispone, di norma entro il mese di marzo dell'anno successivo all'esercizio in valutazione, la propria relazione che viene sottoposta al Nucleo di Valutazione. Tale organismo analizza il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo, anche sulla base di specifici approfondimenti, analisi ed informazioni richiesti agli uffici e servizi interessati e coinvolti nel processo.

Sulla base del raggiungimento degli obiettivi assegnati, avendo riguardo alla categoria di appartenenza, a ciascun dipendente è associato un punteggio, riportato nelle apposite schede di valutazione allegate per ciascuna tipologia di personale.

Tale risultato rappresenta parte della valutazione e deve essere integrato con i punteggi di cui ai paragrafi successivi.

8.2 Valutazione delle capacità/competenze

Il sistema di valutazione della dimensione qualitativa della performance si basa su una serie di parametri di valutazione che esprimono le competenze e i comportamenti organizzativi sottoposti a valutazione, che vengono misurati attraverso una scala di giudizi a sua volta collegata ad una scala di valori numerici.

Per la valutazione del comportamento sono individuati parametri di valutazione in merito a competenze/capacità possedute rispetto al ruolo ed alla categoria di inquadramento del dipendente.

Tali parametri possono avere peso diverso così come indicato nelle Schede di Valutazione allegate per ciascuna tipologia di personale.

I parametri pesano anche diversamente a seconda dell'inquadramento contrattuale:

Figura	Scheda Aspetti qualitativi	Peso	Punteggio Max
Segretario Comunale	Scheda Valutazione 1	30%	30 pt
Titolare di PO	Scheda Valutazione 2	30%	30 pt
Categoria D	Scheda Valutazione 3	40%	40 pt
Categoria C	Scheda Valutazione 4	40%	40 pt
Categoria B	Scheda Valutazione 5	60%	60 pt

I Punteggi sono assegnati in una scala da 1 a 5 dove:

Punteggio	Parametro di valutazione
1	Totale mancanza di aderenza al parametro
2	Scarsa aderenza al parametro di riferimento
3	Sufficiente aderenza al parametro di riferimento
4	Buona aderenza al parametro di riferimento
5	Piena aderenza al parametro di riferimento

9. Fattori di compensazione

Sono fattori di compensazione, con l'attribuzione dei punteggi riportati nel successivo articolo, i seguenti:

- a. lo svolgimento di attività significative, non pianificate;
- b. la verifica dell'oggettiva impossibilità di conseguire gli obiettivi assegnati;
- c. qualora nel corso dell'anno si sia registrato l'effettivo svolgimento di attività caratterizzate da innovazioni contingenti o emergenze che hanno determinato una diversa organizzazione del lavoro o dell'utilizzo delle risorse a disposizione, tali attività potranno essere oggetto di valutazione, attribuendo un punteggio aggiuntivo, rispetto a quello attribuito negli ambiti di cui agli articoli precedenti.

Ai fini della valutazione di tali attività è necessario che esse corrispondano a nuovi adempimenti o attività formalmente attribuite dai vertici dell'amministrazione, anche a seguito di emergenze sopravvenute, che siano ampiamente documentate e che l'impegno per la loro realizzazione sia caratterizzato da almeno uno dei seguenti fattori:

- particolare e significativo impiego di professionalità ed esperienza;
- particolare e significativo impiego di tempo o risorse umane o finanziarie.

10. Punteggio dei fattori di compensazione

Per lo svolgimento delle attività significative, ma non pianificate, disciplinate nel precedente articolo, può essere attribuito un punteggio compreso tra 0 e 10, in aggiunta a quelli già attribuiti, a

condizione che il soggetto valutato non abbia riportato alcuna valutazione negativa concernente il mancato raggiungimento degli obiettivi già assegnati e valutabili.

La verifica dell'oggettiva impossibilità di conseguire gli obiettivi assegnati deve essere attestata in relazione alla carenza di risorse o altri elementi oggettivi puntualmente documentati e deve essere tempestivamente segnalata al soggetto responsabile della valutazione. In tal caso l'obiettivo non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, si provvederà a rimodulare il piano degli obiettivi assegnati. Laddove ciò non sia possibile, anche in relazione a fondati motivi di buon andamento, economicità e speditezza dell'azione amministrativa, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

11. Fattori di riduzione

Sono fattori di riduzione, secondo le modalità riportate nel successivo articolo, i seguenti:

- a. Per tutti: il mancato rispetto degli adempimenti e degli obblighi di legge;
- b. Per il Segretario Comunale: il mancato rispetto degli indirizzi forniti dal Sindaco;
- c. Per i titolari di PO: il mancato rispetto degli indirizzi forniti dal Sindaco o dalla Giunta nonché delle direttive impartite dal Segretario Comunale;
- d. Per i dipendenti: il mancato rispetto delle direttive impartite dai Responsabili di Servizio o dal Segretario Comunale;
- e. Per tutti: indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite e all'instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale.

È fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 15 in tema di accertata responsabilità disciplinare.

12. Punteggio dei fattori di riduzione

Ogni responsabile di area è obbligato al rispetto degli adempimenti richiesti dalle prescrizioni normative e regolamentari, anche se sopravvenute in corso d'anno, indipendentemente dalla diretta conoscenza, nel rispetto delle previsioni del codice disciplinare. Qualora si accerti il mancato rispetto degli adempimenti o delle prescrizioni normative, fatte salve le implicazioni di natura disciplinare e le responsabilità connesse, la retribuzione di risultato viene ridotta, in relazione alla gravità della fattispecie e nel rispetto dei principi di proporzionalità e gradualità, come di seguito indicato:

- i. inadempienze che una volta accertate hanno trovato rimedio senza che ciò abbia comportato alcun aggravio per l'amministrazione: riduzione fino a 10% della retribuzione di risultato
- ii. inadempienze che hanno trovato rimedio causando aggravio per l'amministrazione: riduzione fino a 30% della retribuzione di risultato
- iii. inadempienze che non hanno trovato rimedio e comportato conseguenze di tipo amministrativo o contabile per l'amministrazione: riduzione fino a 100% della retribuzione di risultato.

Per poter procedere all'applicazione dei fattori di riduzione di cui alle lett. b., c. e d. dell'articolo 11, gli indirizzi e le direttive devono essere formalizzati in atti certi e la rispettiva realizzabilità accertata o accertabile dall'Organismo di Valutazione. Per poter procedere all'applicazione del fattore di riduzione di cui alla lett. e., nel corso dell'anno di valutazione il Sindaco per il Segretario,

i componenti della Giunta ed il Segretario per i Responsabili e ciascun Responsabile per i propri dipendenti possono formulare delle comunicazioni informali relative a “rilievi” riferiti a situazioni lavorative che si siano verificate non oltre 10 giorni da tale comunicazione. Tali comunicazioni hanno lo scopo di conferire, ove necessario, maggiore oggettività al giudizio valutativo, ricollegandolo direttamente a uno o più eventi certi, consentendo al destinatario di avere immediata notizia degli effetti generati dal suo comportamento e di potervi porre rimedio.

Per tutte le ipotesi di cui alle lett da b ad e, la riduzione applicabile è fino ad un massimo di 10 punti sul risultato finale, in relazione alla gravità della fattispecie e nel rispetto dei principi di proporzionalità e gradualità. In ogni caso, prima dell'applicazione delle misure richiamate, l'Organismo di Valutazione richiede al valutato di fornire ogni informazione o documentazione utile al riguardo e predispone una specifica relazione che riporti le proprie conclusioni.

In conformità all'art. 21, comma I-bis, del decreto legislativo n. 165/2001, al di fuori dei casi di mancato raggiungimento degli obiettivi o di mancato rispetto delle direttive, al responsabile nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, la retribuzione di risultato è decurtata, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento.

13. Gli esiti della valutazione

La valutazione complessiva, annuale, espressa in centesimi è costituita dalla sommatoria dei punteggi dati dal risultato della valutazione quantitativa (Scheda obiettivi di performance organizzativa e individuale) e della valutazione qualitativa (Scheda di valutazione comportamenti/capacità), tenuto conto degli effetti derivanti dall'applicazione di eventuali fattori di compensazione e riduzione, e costituisce il parametro matematico a cui corrisponderà la misura dell'erogazione del premio.

Scheda Obiettivi  **Scheda di valutazione**  **Punteggio finale**

Alla determinazione dei risultati che si esprimono come sommatoria delle risultanze delle Schede A (Schede per gli aspetti quantitativi) e delle Schede B (Schede sugli aspetti Qualitativi) si arriva con il contributo degli attori che partecipano al processo:

Figura	Scheda A Aspetti quantitativi	Scheda B Aspetti qualitativi	Soggetto responsabile della valutazione
Segretario Comunale	IL NUCLEO DI VALUTAZIONE	Sindaco	Il Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione
Segretario Comunale, con incarico di	IL NUCLEO DI VALUTAZIONE	Sindaco, sentito l'Assessore di riferimento per gli aspetti collegati	Il Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione

Responsabile di Servizio		all'incarico di Responsabile di Servizio	
Titolare di PO	IL NUCLEO DI VALUTAZIONE	Segretario, sentiti il Sindaco e gli Assessori di riferimento.	La Giunta su proposta del Nucleo di Valutazione.
Altro personale dipendente	Il Segretario con la PO sulla base dei risultati individuali del PEG-PDO del titolare PO competente per quanto concerne gli obiettivi di gruppo o trasversali.	la PO, sentito il Segretario.	PO e Segretario Comunale.

La valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi dei responsabili di servizio, incaricati di posizione organizzativa, viene proposta dal Segretario comunale, sentiti il Sindaco e gli Assessori di riferimento, mediante la redazione dell'apposita scheda.

La valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi del Segretario comunale viene proposta dal Sindaco mediante la redazione dell'apposita scheda.

Gli esiti della valutazione della performance individuale dei responsabili di servizio e del Segretario comunale vengono approvati con deliberazione della Giunta comunale. Le relazioni unitamente alla documentazione in originale (Schede Obiettivi, Schede di Valutazione altra documentazione prodotta ai fini di attestare il risultato) è trasmessa a cura del Segretario Comunale al Nucleo di Valutazione per la necessaria validazione del processo di valutazione dei risultati.

Il Nucleo di Valutazione, ai fini della validazione, monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance e quindi esercita una funzione di verifica sulla coerenza complessiva di tutte le singole valutazioni.

La Giunta, successivamente, prende atto dell'avvenuta validazione.

14. Graduatoria e inserimento nelle fasce

Il Segretario Comunale, raccolte le valutazioni e l'attestazione di validazione del Nucleo di Valutazione, provvede a definire le graduatorie di performance collocando il personale dell'Ente, per categorie di appartenenza (Segretario, PO ed altri dipendenti) nell'ambito della rispettiva fascia di merito.

Il sistema di premialità è a fasce aperte. Le fasce sono 5.

Per l'inserimento nelle rispettive fasce di merito al fine dell'erogazione del conseguente premio di risultato è necessario che l'esito della valutazione attesti un punteggio minimo di 50/100.

Fasce	Definizione	Punteggio	Segretario	PO	Produttività (cat. B,C,D)
I Fascia	Performance Ottima	90-100	100%	100%	100%
II Fascia	Performance buona	80-89	85%	85%	85%

III Fascia	Performance soddisfacente	70-79	65%	65%	65%
IV Fascia	Performance sufficiente	50-69	40%	40%	40%
V Fascia	Performance inadeguata	<50	0%	0%	0%

Il conseguimento di una performance inadeguata costituisce valutazione negativa e rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione della sanzione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinques), del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i..

Al personale dipendente non titolare di Posizione Organizzativa, indipendentemente dalla categoria di appartenenza, è attribuita la maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 69, comma 2, nella misura e con le modalità stabilite in sede di contrattazione decentrata integrativa.

15. Premialità e responsabilità disciplinare

Qualora un dipendente si renda responsabile di uno o più fatti che abbiano comportato l'applicazione di misure disciplinari superiori alla multa, per l'anno a cui i fatti si riferiscono, qualunque sia stata la valutazione conseguita, non si procede all'erogazione della retribuzione di risultato o di retribuzioni aventi carattere premiale.

Qualora l'accertamento dell'addebito faccia riferimento a un periodo di valutazione per il quale sia già stata erogata la retribuzione premiale o di risultato, si provvederà al recupero dell'intera somma. Nel solo caso in cui il procedimento disciplinare abbia comportato la mera irrogazione del rimprovero, verbale o scritto, o della multa fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione, sarà possibile erogare la retribuzione di risultato e le retribuzioni aventi carattere premiale, previa decurtazione fino ad un massimo del 30%, in relazione alla gravità della fattispecie e nel rispetto dei principi di proporzionalità e gradualità.

Nei casi di cui al presente paragrafo, il soggetto responsabile della valutazione potrà, laddove se ne riscontrino i motivati presupposti di *culpa in vigilando*, provvedere alla decurtazione, fino ad un massimo del 50%, del punteggio conseguito a titolo di performance organizzativa dal Responsabile del Servizio cui il dipendente sanzionato è assegnato.

16. Premialità e responsabilità penale

Qualora risulti accertata, con sentenza passata in giudicato, la responsabilità penale di un dipendente per reati contro la pubblica amministrazione, non può procedersi all'erogazione della retribuzione di risultato o di retribuzioni aventi carattere premiale, relativamente agli anni in cui i fatti siano stati commessi.

Qualora l'accertamento della responsabilità penale faccia riferimento a un periodo di valutazione per il quale sia già stata erogata la retribuzione premiale o di risultato, si provvederà al recupero dell'intera somma.

17. Procedure di conciliazione

1. La valutazione è comunicata in contraddittorio dai soggetti responsabili della valutazione, in apposita riunione da tenersi prima della formazione delle graduatorie di performance di cui all'articolo 14. In tale sede i valutati possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere

approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento il valutatore deve tenere espressamente e formalmente conto nella valutazione finale.

2. Nel caso in cui gli esiti della valutazione non siano giudicati congrui, ferme restando tutte le forme di tutela previste dall'ordinamento, il valutato può avanzare istanza di riesame entro 10 giorni dalla presentazione della scheda avverso il soggetto responsabile della valutazione.

3. Il soggetto responsabile della valutazione, entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso, convoca il valutato, che può essere assistito dalle OO.SS. o da persona di fiducia.

4. Nei successivi 10 giorni dal colloquio, se il ricorrente è Titolare di P.O. o il Segretario Comunale, il Nucleo di Valutazione deve presentare idonea relazione al Sindaco al quale spetterà il compito finale di rivedere o meno la valutazione assegnata in prima istanza. Se il ricorrente è altro dipendente, sarà il Responsabile della struttura organizzativa di riferimento a doversi esprimere, sentito il Segretario, confermando o rivedendo la scheda di valutazione oggetto del ricorso.

18. Rendicontazione dei risultati

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di una Relazione sulla performance approvata con deliberazione Giunta e validata dal Nucleo di Valutazione.

2. La Relazione sulla performance di cui al comma 1 è unificata al Rendiconto di gestione ed è finalizzata alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

3. La Relazione sulla performance viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza ed è illustrata in occasione di eventi aperti al pubblico.

19. Progressioni economiche orizzontali

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.

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 dal sistema di valutazione della performance dell'Ente.

3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

4. In sede di ripartizione annuale del fondo si provvede, nel CCDI di ciascun anno, al finanziamento delle nuove progressioni economiche, nel rispetto dei principi di cui al precedente comma e entro le disponibilità economiche del fondo (parte stabile).

20. Progressioni di carriera

1. Nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il Comune può prevedere concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.

2. La riserva di cui al comma 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire in relazione a ciascun concorso e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.