Allegato A

Comune di Lazise

Provincia di Verona

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ISTITUZIONE E PESATURA DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

TESTO UNIFICATO

approvato con delibere di Giunta Comunale n. 131 del 16 maggio 2019 e n. _____ del _____

Art. 1
Definizione e campo di applicazione

1. Il presente Regolamento definisce i criteri per l'individuazione, il conferimento, la graduazione, la valutazione e la revoca dell'incarico delle posizioni organizzative di cui agli artt. 13, 14 e 15 del CCNL 2016/2018, sottoscritto in data 21.05.2018.
2. Le posizioni organizzative sono posizioni di lavoro, attribuibili al personale di categoria "D", che richiedono lo svolgimento di funzioni di cui all'art. 13 del CCNL 2016/2018 del 21.05.2018.
3. Il presente Regolamento, in considerazione della specificità operativa e della autonomia organizzativa costituzionalmente riconosciuta a Regioni ed Enti Locali, recepisce le disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009, con riferimento all'obbligo di adeguamento dei rispettivi ordinamenti solamente ai principi contenuti negli artt. 3, 4, 5 comma 2, 7, 9 e 15, comma 1 del cit. D.Lgs. n. 150/2009.

Art. 2
Requisiti per l'individuazione e attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa

1. Le posizioni organizzative sono individuate dalla Giunta Comunale sulla base dei criteri definiti dal CCNL e devono risultare funzionali al perseguimento degli scopi e degli obiettivi dell'Ente.
2. Le posizioni organizzative vengono conferite formalmente a personale dipendente con provvedimento del Sindaco, sulla base della professionalità posseduta e dei requisiti di seguito elencati.
3. Il dipendente incaricato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
   a) esperienza lavorativa maturata nell'Ente o presso altri Enti pubblici in posizioni di lavoro che richiedano significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
   b) preparazione culturale corredata da titoli di studio relativi a materie concernenti l'incarico assegnato;
   c) capacità di gestione di gruppi di lavoro.
5. Il provvedimento di nomina deve essere adeguatamente motivato e deve contenere l'oggetto dell'incarico, l'indicazione del servizio assegnato, le eventuali direttive e gli obiettivi gestionali annuali e pluriennali conferiti in aggiunta alle competenze previste, compresi quelli in materia di trasparenza.
6. Con il conferimento dell'incarico il dipendente responsabile di posizione organizzativa assume tutte le connesse funzioni e responsabilità.
7. La durata dell'incarico non può eccedere i tre anni. Detto incarico può essere altresì rinnovato alla scadenza e può essere revocato in qualunque momento in base a quanto previsto dal successivo art. 6.

Art. 3
Competenze dei responsabili incaricati di posizione organizzativa

1. Ai responsabili di posizione organizzativa compete:
   1. espletare le attività istruttorie per la realizzazione di tutti gli obiettivi attribuiti, caratterizzati da autonomia organizzativa conferita con la nomina;
   2. esercitare le funzioni direttive in base a quanto previsto dalla vigente normativa e dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
   3. esercitare la responsabilità procedimentale attribuita;
   4. gestire le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
   5. adottare tutti gli atti formali necessari per il raggiungimento degli obiettivi;
   6. esercitare le attività di controllo connesse al ruolo;
   7. sostituire l'assenza e/o impedimento di altre posizioni organizzative.

Art. 4
Trattamento economico

1. Il trattamento economico correlato al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato previsti dalle vigenti norme del CCNL, con assorbimento di tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario e le varie indennità, ad eccezione di quanto diversamente stabilito da norme di legge o del CCNL. L'importo della retribuzione di posizione è attribuito secondo i criteri stabiliti nell'allegato A) al presente atto.

2. Nell'ambito del trattamento accessorio da attribuirsi alle Posizioni Organizzative, il Comune definisce una quota non inferiore al 15% a titolo di retribuzione di risultato che verrà corrisposta a seguito della valutazione annuale mediante apposita scheda allegata al Regolamento sulla performance individuale e di area.
3. Ai sensi dell'art. 15, comma 6, del CCNL 2016-2018, nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore nell'ambito della retribuzione di risultato è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare della 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

Art. 5
Valutazione delle prestazioni delle posizioni organizzative

1. Le prestazioni degli incaricati di posizione organizzativa sono soggette a valutazione annuale dei risultati in base al sistema a tal fine adottato dal Comune su proposta del Nucleo di Valutazione.
2. I processi di valutazione di cui sopra sono collegati al sistema di programmazione e controllo adottato dal Comune all'interno dei documenti di programmazione (Piano esecutivo di gestione, Piano degli obiettivi e Piano delle *Performance*, Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza) e sono correlati:
   a) all'individuazione degli obiettivi che ogni incaricato di posizione deve conseguire;
   b) all'individuazione della tempistica prevista per il raggiungimento degli obiettivi.
3. La valutazione positiva è finalizzata alla corresponsione annuale della retribuzione di risultato e costituisce presupposto indispensabile per la prosecuzione dell'incarico.
4. I criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative sono desumibili dalla scheda di valutazione prevista dal Regolamento sulla *performance* individuale e di area.
5. L'ammontare complessivo della retribuzione di risultato è definita annualmente dalla Giunta Comunale, in sede di predisposizione del progetto di bilancio, nell'ambito del limite delle risorse stanziate per lo specifico fondo accessorio.
6. La retribuzione di risultato verrà corrisposta a seguito della valutazione annuale da attribuirsi con l'impiego della scheda di valutazione allegata al Regolamento sulla performance individuale e di area, dopo l'approvazione della Relazione sulla performance da parte della Giunta comunale.
7. La valutazione della *performance* individuale è effettuata dal Nucleo di Valutazione.
8. I dipendenti incaricati di posizione organizzativa potranno motivatamente contro dedurre sulla valutazione, rivolgendosi al Nucleo di Valutazione entro sette giorni dal ricevimento della comunicazione che si esprime nei successivi quindici giorni.
9. La liquidazione della retribuzione di risultato viene effettuata dall'ufficio preposto alla gestione delle Risorse Umane successivamente alle attività di cui ai commi 6, 7 e 8 del presente articolo ed alla presa d'atto, con deliberazione di Giunta comunale, delle valutazioni del Nucleo di valutazione.

Art. 6
Revoca dell'incarico di posizione organizzativa

1. L'incarico di posizione organizzativa potrà essere revocato:
   a) per grave inosservanza delle direttive impartite dagli organi dal Sindaco o dal Segretario comunale;
   b) a seguito di accertamento dei risultati negativi della gestione;
   c) in conseguenza di valutazione negativa della *performance* individuale;
   d) per responsabilità particolarmente grave e negli altri casi disciplinati dalla legge e dal CCNL;
   e) per far fronte a necessità di riorganizzazione e ristrutturazione dell'organizzazione interna delle aree.
2. I provvedimenti di revoca sono adottati dal Sindaco.
3. La revoca dell'incarico decorre dalla data di comunicazione all'interessato del provvedimento adottato.
4. Al rinnovo degli organi elettivi, al fine di garantire la continuità amministrativa e gestionale, gli incarichi di posizione organizzativa cesseranno automaticamente una volta decorsi 60 (sessanta) giorni dalla data insediamento del nuovo sindaco anche qualora sia stata prevista una durata maggiore. Resta, comunque, nella facoltà del nuovo sindaco revocare gli incarichi di posizione organizzativa anche prima della

decorrenza dei 60 giorni senza alcuna motivazione e senza che il titolare di posizione organizzativa possa avanzare alcuna pretesa.

ALLEGATO "A" - SCHEDA TECNICA DI PESATURA DELLE POSIZIONI

La graduazione delle posizioni organizzative va inteso come uno strumento passibile di revisioni al verificarsi di modifiche rilevanti nell'organizzazione dell'ente. La graduazione si basa, in via generale, sulla situazione al momento esistente e non tiene conto di variazioni che intervengono nel corso dell'anno, fatte salve modificazioni di eccezionale rilievo che facciano ritenere necessario od opportuno correttivi valutativi in corso di gestione.

La graduazione della rilevanza di ciascuna delle posizioni organizzative, previamente individuate dalla Giunta comunale, viene effettuata dal Nucleo di valutazione, in collaborazione con il Segretario comunale, con esclusione del parametro d), mediante applicazione della metodologia basata sui seguenti criteri e sotto criteri e della conseguente attribuzione di punteggi fino al massimo a fianco di ciascuno indicato.

La graduazione del parametro d) "Rilevanza strategica della posizione rispetto ai programmi dell'organo politico di medio-lungo periodo" è effettuata dal Sindaco all'atto del conferimento dell'incarico di posizione e riportato nel relativo decreto. Con esclusivo riferimento a tutti i decreti di posizione organizzativa già conferiti alla data di approvazione del presente Regolamento, al parametro d) è attributo il seguente punteggio: **20 punti**.

a) Collocazione nella struttura max. punti **25**:
   - a.1 Sistema di relazione permanente con soggetti esterni ed interni e suo grado di eterogeneità max. pt. 5.
   - a.2 Quantità e qualità delle funzioni attribuite alla immediata responsabilità della p.o. max. pt. 10.
   - a.3 Quantità e tipologia professionale del personale assegnato da coordinare max. pt. 10.

b) Complessità organizzativa max. punti **25**:
   - b.1 Complessità organizzativa della struttura coordinata (sotto il profilo sia quantitativo che della eterogeneità delle competenze) max. pt. 8.
   - b.2 Complessità dei processi gestiti dalla posizione (inversamente proporzionale al livello di proceduralizzazione e standardizzazione degli stessi) max. pt. 7.
   - b.3 Frequenza delle relazioni con l'utenza (interna e/o esterna) e relativa complessità tecnica e criticità relazionale max. pt. 5.
   - b.4 Grado di specializzazione e poliedricità delle conoscenze professionali richieste max. pt. 5.

c) Responsabilità interna ed esterna max. punti **30**:
   - c.1 Tipologia ed intensità della responsabilità verso l'esterno e verso l'interno max. pt. 10.
   - c.2 Incidenza di attività tecnica discrezionale max. pt. 10.
   - c.3 Quantificazione complessiva delle risorse finanziarie (sia entrate che spese) eventualmente assegnate max. pt. 5.
   - c.4 Grado di tempestività medio richiesto per corrispondere alle istanze e/o alle esigenze funzionali max. pt. 5.

d) Rilevanza strategica della posizione rispetto ai programmi dell'organo politico di medio-lungo periodo max punti **20**

Il punteggio verrà attribuito secondo le seguenti fasce: STRATEGICITÀ BASSA fino a 10 punti
MEDIA fino a 15 punti
ALTA fino a 20 punti

L'attribuzione della posizione organizzativa e la relativa retribuzione di posizione ha come presupposto il raggiungimento di almeno 50 punti su 100.

La graduazione delle posizioni organizzative attribuita resta invariata fino al verificarsi di modifiche organizzative che possano variare qualcuno dei parametri indicati.

Contestualmente alla graduazione della rilevanza delle posizioni organizzative, il Nucleo di Valutazione quantifica la retribuzione di posizione attribuibile alle singole posizioni.

Fatta salva l'eventuale rideterminazione in base ad intese con altri enti per le ipotesi di utilizzo congiunto di dipendenti incaricati di posizione organizzativa, il valore della retribuzione di posizione è attribuito in relazione al punteggio complessivo assegnato in esito al processo valutativo di cui sopra, secondo le seguenti fasce:

Fascia n.	Intervallo punteggio		Valore retribuzione di posizione
	da	a	
1	50	60	5.000,00
2	61	65	8.000,00
3	66	70	11.000,00
4	71	95	13.000,00
5	96	99	15.000,00
6		100	16.000,00

I valori della retribuzione di posizione potranno variare ed essere rideterminati in relazione alle disponibilità finanziarie e dei limiti per il trattamento accessorio previsti da disposizioni di legge e dei CCNL.

COMUNE DI LAZISE

Area _____

METODOLOGIA DI PESATURA DELLE P.O.

CAT.D

A	**Collocazione nella struttura**	**attribuiti**	MAX P.	**25**

A1) Sistema di relazione permanente con soggetti esterni ed interni e suo grado di eterogeneità	p.5
attribuiti	

A 2) Quantità e qualità delle funzioni attribuite alla immediata responsabilità della p.o.	p.10
attribuiti	

A 3) Quantità e tipologia professionale del personale assegnato da coordinare	p.10
attribuiti	

B	**Complessità organizzativa**		MAX P.	**25**

B 1) Complessità organizzativa della struttura coordinata (sotto il profilo sia quantitativo che della eterogeneità delle competenze)	p. 8
attribuiti	

B 2) Complessità dei processi gestiti dalla posizione (inversamente proporzionale al livello di proceduralizzazione e standardizzazione degli stessi)	p. 7
attribuiti	

B 3) Frequenza delle relazioni con l'utenza (interna e/o esterna) e relativa complessità tecnica e criticità relazionale	p.5
attribuiti	

	B 4) Grado di specializzazione e poliedricità delle conoscenze professionali richieste	p.5			
	attribuiti				
C	**Responsabilità interna ed esterna**			MAX P.	**30**
	C 1) Tipologia ed intensità della responsabilità verso l'esterno e verso l'interno	p.10			
	attribuiti				
	C 2) Incidenza di attività tecnica discrezionale	p.10			
	attribuiti				
	C 3) Quantificazione complessiva delle risorse finanziarie (sia entrate che spese) eventualmente assegnate	p. 5			
	attribuiti				
	C 4) Grado di tempestività medio richiesto per corrispondere alle istanze e/o alle esigenze funzionali	p.5			
	attribuiti				
D	**Rilevanza strategica della posizione rispetto ai programmi dell'organo politico di medio-lungo periodo** **(rilevabile dai decreti sindacali di attribuzione di P.O.)**			MAX P.	**20**
	attribuiti				
	TOTALE		**0**		**100**

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Comune di Lazise

Provincia di Verona

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

allegato alla deliberazione di Giunta comunale n.131 del 16.05.2019

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento procede a recepire i principi previsti dall'art. 16, comma 2 del D.Lgs. n. 150/2009 *("… gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1. Per l'attuazione delle restanti disposizioni di cui al presente decreto, si procede tramite accordo da sottoscrivere ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo n. 281 del 1997 in sede di Conferenza unificata*").

2. Gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi 1-bis e 1-ter del D.Lgs. n. 150/2009, l'articolo 5 commi 11, 11-bis, 11-ter, 11-quater, 11-quinquies, 11-*sexies* del Decreto Legge 95/2012 convertito dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 della Costituzione e costituiscono principi generali ai quali il Comune adegua il proprio ordinamento.

Art. 2

Principi generali

1. La misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa e individuale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. Il Comune misura e valuta la *performance* con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi a quanto contenuto nell'allegato A.

3. Il Comune adotta metodi idonei a misurare, valutare e premiare la *performance* individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi (c.d. partecipazione dei cittadini e degli utenti finali), nonché strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi, secondo criteri di differenziazione.

4. Il Comune promuove il merito e il miglioramento della *performance* organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori *performance* attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

5. È vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla *performance* in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati in base all'allegato A.

6. Il rispetto delle disposizioni previste negli allegati citati è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla *performance*.

7. Dall'applicazione delle disposizioni del presente Allegato non devono derivare per l'Ente nuovi o maggiori oneri. L'Ente utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

Art. 3

Trasparenza

1. Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della *performance*. A tal fine pubblica sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «*Amministrazione Trasparente*», tutti i dati e le informazioni richiesti dalla normativa vigente nel tempo (si rinvia al D.Lgs. n. 33/2013).

Art. 4

Ciclo di gestione della *performance*

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, il Comune sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della *performance.*

2. Il ciclo di gestione della performance è coerente con quanto alla parte prima titolo VI Controlli e alla parte seconda Ordinamento finanziario e contabile del D.Lgs. n. 267/2000 TUEL e si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, come recepiti nel PEG/PDO/DUP/Piano della *Performance* dell'Ente;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, come definito nel PEG/PDO/DUP/Piano della *Performance*;

c) monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale, secondo quanto stabilito nell'art. 6 "*Sistema di misurazione e valutazione di performance*";

d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito come definito contenuto nell'allegato A;

e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Tale onere può essere assolto con la pubblicazione nel sito istituzionale, ai sensi dell'articolo 26 della Legge n. 241/1990 e in aderenza alle norme di cui al D.Lgs. n. 33/2013(e ss.mm.ii).

3. Il ciclo delle performance è definito all'interno del PEG/PDO/DUP/PP (Piano economico di gestione –Piano degli obiettivi – Documento unico di programmazione – Piano della *performance*).

4. La Relazione sulla *performance* di cui al comma 1, lettera b), dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, è unificata al rendiconto della gestione, di cui all'articolo 227 del D.Lgs. n. 267/2000, salvo diversa determinazione.

Art. 5

Obiettivi e indicatori - Relazione sulla *performance* - Ambiti di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa

1. Gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'Amministrazione, sono definiti annualmente nel PEG/PDO/DUP/PP del Comune e sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie del Comune;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da *standard* definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e con riferimento agli utenti interni ed esterni;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;

h) al Piano triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. Il DUP può assorbire il PEG – PDO – PP, salvo diversa determinazione.

3. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della *performance*, il Comune ha facoltà di redigere annualmente un documento, da adottare di norma entro il 30 giugno, denominato: «*Relazione sulla performance*» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle

risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato. La Relazione sulla performance può essere allegata al Conto Consuntivo.

4. La misurazione e valutazione della *performance* organizzativa concerne:

a) l'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 o altra modalità di rilevazione;

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 e 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.

5. Gli obiettivi di *performance* (c.d. indicatori) possono essere riportati per titolo descrittivo (elencazione dell'obiettivo da raggiungere o del progetto da seguire), tempistica di attuazione (semestrale, annuale, pluriennale) valore qualitativo (elevato, medio, ordinario) e quantitativo (numero o valore).

Art. 6

Sistema di misurazione e valutazione della *performance*

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

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

a) dal Nucleo di valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della *performance* di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei Responsabili di Area (Posizione Organizzativa) e del Segretario Comunale da sottoporre al Sindaco;

b) dai Responsabili di Area (Posizione Organizzativa) compete la valutazione del personale loro assegnato;

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

a) Il processo di valutazione

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei Responsabili di Area (Posizione Organizzativa) e del personale (di seguito chiamato SMiVaP) è definita in coerenza con i principi di cui al D.Lgs. n. 150/2009 art. 7 cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1 e 2. Per il Segretario comunale il sistema viene definito in sede di decreto sindacale di conferimento dell'incarico; in mancanza secondo il sistema previsto per i Responsabili di Area.

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

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

b) Oggetto della valutazione

1. Il SMiVaP individuale dei Responsabili di Area (Posizione Organizzativa) e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:

a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;

b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;

c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato.

2. Il SMiVaP individuale dei Responsabili di Area (Posizione Organizzativa) e del personale è illustrato nel presente titolo e sinteticamente schematizzato contenuto nell'allegato A.

c) Fasi della valutazione

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

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

b) fase di monitoraggio. Questa fase intermedia, di natura facoltativa, ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno un momento di verifica intermedia, nei quali sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;

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

d) Tempi della valutazione

1. Le tre fasi della valutazione di cui al comma 3 c) sono attuate entro le seguenti date, che costituiscono limite temporale, di regola non valicabile e in funzione dei termini di approvazione del Bilancio e PEG/PDO:

- fase previsionale, entro il mese di febbraio (ovvero, entro due mesi dall'approvazione del Bilancio);

- verifiche intermedie di cui alla fase di monitoraggio (lasciate alla disponibilità del Nucleo di valutazione);

- fase consuntiva, entro il 30 aprile dell'anno successivo, e comunque dopo l'approvazione del Conto Consuntivo.

e) Soggetti coinvolti

1. Il Nucleo di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della *performance* delle Posizioni Organizzative apicali – Responsabili di Area, in relazione anche alle osservazioni del Segretario comunale, e del Segretario comunale.

2. La Posizione Organizzativa apicale (Responsabili di Area) è il soggetto cui compete la valutazione delle *performance* del personale assegnato. La Posizione Organizzativa apicale valutatrice deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi.

3. La valutazione di *performance* del personale in distacco totale, in aspettativa e/o in comando assegnato presso altro ente è effettuata in base alle modalità definite nel provvedimento di distacco, mentre se il servizio è in convenzione dal Responsabile definito in convenzione.

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

f) Strumento di valutazione: la scheda di valutazione

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione (allegato A), e da quanto contenuto nel presente titolo.

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

- quanto al comma 3 b) lettera a), b) e c), restituendo per ogni fattore di valutazione un punteggio in centesimi e la sintetica motivazione di detto punteggio;

- la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;

- il posizionamento del risultato totale tra i livelli premiali previsti;

- le indicazioni per il miglioramento della prestazione;

- le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;

- la capacità di differenziazione delle valutazioni per fasce;

- la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;

- la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.

g) Richiesta di riesame

1. Entro 10 giorni dalla data della presentazione della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore ha 20 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta, in caso di omissione il valutato può richiedere il riesame al Nucleo di valutazione.

Art. 7

Ambiti di misurazione e valutazione della *performance* individuale dei dirigenti e dei responsabili di Posizione Organizzativa

1. La misurazione e la valutazione della *performance* individuale dei Responsabili di Area (Posizione Organizzativa), come dettagliata nell'allegato A, è collegata:

a) agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) alla qualità del contributo assicurato alla *performanc*e generale dell'Ente, sia interno che esterno;

d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate;

e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Art. 8

Ambiti di misurazione e valutazione della *performance* individuale del personale

1. La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili di Area (Posizione Organizzativa) sulla *performance* individuale del personale, come dettagliato nell'allegato A, sono collegate:

a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

b) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza;

c) alle competenze dimostrate;

d) a specifici comportamenti professionali e organizzativi;

e) all'apporto degli utenti interni ed esterni.

Art. 9

Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

L'organo di indirizzo politico - amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della *performance,* del merito, della trasparenza, dell'integrità e della legalità (*ex* Legge n. 190/2012).

COMUNE DI LAZISE

VALUTAZIONE DI *PERFORMANCE* DEGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
FATTORI DI VALUTAZIONE

1. **Performance Organizzativa:** Punteggio max attribuibile: **punti 20 (venti).**
2. **Raggiungimento degli obiettivi individuali:** Punteggio max attribuibile: **punti 30 (trenta).**
3. **Comportamenti e competenze:** Punteggio max attribuibile: **punti 50 (cinquanta)**

Punteggio complessivo massimo attribuibile: punti 100 (cento):

DESCRIZIONE DEI FATTORI DI VALUTAZIONE

1. **Performance Organizzativa**, con ciò intendendo la valutazione dell'andamento di selezionati e rilevanti indicatori chiave di *performance* (KPI) del Servizio/UO assegnato.
   Punteggio massimo attribuibile: **punti 20 (venti).**

2. **RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI**. Detti obiettivi debbono essere in numero non superiore a 6 e comunque possedere le caratteristiche di cui al D.Lgs. n. 150/2009, art. 5 c. 2.
   Punteggio max attribuibile: **punti 30 (trenta).**

3. **COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE TECNICO/GESTIONALI**
   Punteggio max attribuibile: **punti 50 (cinquanta)**

   Il Nucleo di valutazione, utilizzando l'allegata scala pentenaria (all. 1), valuta i seguenti sotto fattori, il cui punteggio è compreso tra il valore minimo (zero) ed il valore massimo 10 (dieci).

Sotto fattori di valutazione	Punteggio
• Capacità dimostrata di contribuire a **motivazione e valutazione dei collaboratori**. Se la PO non ha collaboratori, il fattore valuta la capacità dimostrata del funzionario di **mantenere costante ed elevato il proprio livello motivazionale**.	0 – 10
• Capacità dimostrata di contribuire a generare un **clima organizzativo positivo, favorevole alla produttività e all'integrazione tra diversi uffici e**	0 – 10
• Capacità dimostrata di **proporre** e **adattarsi alle evoluzioni e innovazioni** tecnologiche, procedimentali e organizzative **del contesto di intervento**, nonché capacità di differenziazione delle valutazioni per fasce	0 – 10
• Capacità dimostrata di **risolvere autonomamente i problemi**	0 – 20

Rapporto tra l'esito della valutazione in centesimi e la premialità monetaria:

- se il punteggio totale è inferiore o uguale a punti 60 (settanta) non si eroga retribuzione di risultato alcuna;
- se il punteggio totale è compreso tra punti 61 (sessantuno) e punti 95 (novantacinque) la retribuzione di risultato viene erogata in misura proporzionale al punteggio effettivamente conseguito;
- se il punteggio totale è pari o superiore a punti 96 (novantasei) si eroga la retribuzione di risultato nella percentuale massima prevista.

È da intendersi come negativa la *performance* che non superi il punteggio di 40/100.

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

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO PER FASCIA D senza responsabilità. di servizio	PESO PER FASCIA C	PESO PER FASCIA A/B
1 *Performance* organizzativa del settore	25	25	30
2 Obiettivi individuali	25	25	10
3 Comportamenti organizzativi:	50	60	60
3.1 motivazione	10	15	20
3.2 integrazione	10	15	20
3.3 innovazione	15	15	20
3.4. *problem solving*	10	10	
3.5. attenzione all'utente/interno ed esterno	5	5	
Totale	**100**	**100**	**100**

Per la fascia A/B i punti 3 Comportamenti Organizzativi sono così ripartiti: 3.1. puntualità della prestazione, con riferimento al raggiungimento delle indicazioni operative fornite. 3.2. precisione della prestazione, con riferimento alla qualità attesa 3.3. attenzione al cittadino, con riferimento al grado di soddisfazione, al benessere interno ed esterno.

Legenda:

Per "*Performance organizzativa*" si intende l'insieme degli elementi di cui all'art. 8 D.Lgs. n. 150/2009, riferiti a significativi aspetti quali-quantitativi dell'attività svolta nel periodo valutato. Detti elementi possono essere contenuti nel Piano della performance dell'Ente, debbono essere rendicontati annualmente nella Relazione sulla performance, possono avere diverso peso ed essere correlati ad indicatori e target monitorabili e verificabili.

Per "*obiettivi individuali*" si intende quanto all'art. 5 D.Lgs. n. 150/2009. Trattasi di specifici obiettivi individualmente assegnati e formalmente attribuiti. Detti obiettivi sono attribuiti mediante il Piano delle *performance* o il PEG/PDO, e i responsabilità di area potranno dettagliare tali obiettivi per singolo dipendente. Gli obiettivi devono rispettare quanto all'art. 5 D.Lgs. n. 150/2009 ed essere corredati da specifici indicatori/target che li rendano inequivocamente misurabili e verificabili.

La motivazione risulta un fattore rappresenta la capacità di motivare i collaboratori, comunicando e orientando i comportamenti degli stessi al risultato e al miglioramento continuo, e di valutare i collaboratori anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori.

Negli obiettivi individuali il fattore rappresenta, per le figure apicali, il livello delle competenze manageriali o professionali espresso nell'arco del periodo e per il personale il livello delle competenze tecnico-professionali;

Nella performance organizzativa del settore il fattore rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente (per le figure apicali) o dell'Area di

appartenenza (per il restante personale). Il fattore tiene in considerazione quanto non "*strettamente*" di competenza del valutato, e *in primis* la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall'Ente o dalle strutture di appartenenza.

Il comportamento risulta il fattore che rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l'Ente ritiene prioritario richiamare l'attenzione del personale. Detti aspetti sono ritenuti necessario prerequisito per le Posizioni Organizzative (per queste figure è valutato il solo *problem solving*).

Il sotto fattore 3.1. indica il raggiungimento di un valore condiviso.

Il sotto fattore 3.2. significa che a tutti i livelli l'Ente si attende un costante orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario del nostro servizio.

Il sotto fattore 3.3 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende una prestazione accurata e puntuale rivolta all'innovazione, alla semplificazione, al digitale;

Il sotto fattore 3.4 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in coerenza con le responsabilità attribuite attuata in forma individuale o di gruppo, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto sovraordinato (segretario, direttore, o responsabile di PO);

Il fattore 3.5. viene riferito all'attenzione all'utente interno ed esterno, al cittadino e alle valutazioni fornite tramite questionari, indagini (*ex* art. 19 *bis* del D.Lgs. n.150/2009).

All. 1) Criteri per la graduazione dei fattori valutativi

INADEGUATO	La prestazione non risponde agli standard o alle attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione.
MIGLIORABILE	La prestazione risponde solo parzialmente agli standard o alle attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ancorché non pienamente adeguati.
ADEGUATO	La prestazione è mediamente in linea con gli standard o le attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti. Il valutato non necessita di interventi.
PIU' CHE ADEGUATO	La prestazione è mediamente superiore agli standard o alle attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con sostanziale assenza di difetti o lacune.
ECCELLENTE	La prestazione è ampiamente superiore agli standard o alle attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Il comportamento del valutato è complessivamente assumibile quale modello di riferimento.

PREMIALITA' PUNTEGGIO - SOGLIA

Si individua un punteggio – soglia sotto al quale non decorre alcuna forma di premialità e di retribuzione di risultato:

- **per le figure apicali** detto punteggio - soglia decorre da 81 centesimi e richiede una valutazione superiore ai 70 centesimi su ogni singolo fattore di valutazione, con un unico fattore ammesso sotto soglia, purché superiore a 60 centesimi.

- **per il personale** detto punteggio - soglia decorre da 61 centesimi e richiede una valutazione con un unico fattore ammesso sotto soglia, purché superiore a 50 centesimi.

CORRELAZIONE PUNTEGGIO PREMIO

Superato il valore soglia, la correlazione con la premialità è per livelli premiali.

Premiali per livelli

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

- **primo livello di premialità** (o dell'eccellenza) da 96 a 100
- **secondo livello di premialità** (più che adeguato) da 91 a 95
- **terzo livello di premialità** (o adeguato) da 81 a 90/100;
- **quarto livello di premialità** (o migliorabile) da 61 a 80/100;
- **quarto livello di premialità** (o della prestazione inadeguata) da 0 a 60/100

Detti livelli sono oggetto di eventuale premio secondo quanto definito alla precedente voce "*Punteggio - soglia*".

Per le posizioni organizzative il risultato dal 10% al 25% sarà stabilito in sede di Peg. In ogni caso, il raggiungimento del primo livello corrisponde al 25%.

La correlazione punteggio/retribuzione seguirà il seguente criterio.

Le premialità individuali seguono i criteri di ripartizione contrattuale

COMUNE DI LAZISE

VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* INDIVIDUALE – Anno 201…
Personale dipendente di categoria **A –B**

Cognome ……..…….. Nome ……. Area ……..……..

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	EVENTUALI NOTE DEL VALUTATORE
1 Performance organizzativa del settore	30		
2 Obiettivi individuali o di gruppo (1)	10		
3 Comportamenti organizzativi (2) 3.1 puntualità della prestazione 3.2 precisione della prestazione 3.3 attenzione al cittadino	 20 20 20		
Totale	**100**		

(1) Ove non siano assegnati obiettivi individuali, i punti al fattore 2 si sommano ai punti del fattore 1

(2) Per accedere all'eventuale premio per la *performance* organizzativa del settore occorre conseguire almeno 6 punti sul fattore 2 (ove presente) e almeno 36 punti sul fattore 3. Il punto 3.3. attenzione al cittadino, con riferimento al grado di soddisfazione, al benessere interno ed esterno.

Correttivi per aspetti specifici:
…….

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

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione IL VALUTATORE

Data: ……

COMUNE DI LAZISE

VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* INDIVIDUALE – Anno 201…
Personale dipendente di categoria **C**

Cognome ……..…….. Nome ……..... Area ……..……..

FATTORE DI VALUTAZIONE	**PUNTEGGIO MASSIMO**	**PUNTEGGIO ATTRIBUITO**	**EVENTUALI NOTE DEL VALUTATORE**
1 Performance organizzativa del settore	25		
2 Obiettivi individuali (1)	15		
3 Comportamenti organizzativi (2) 3.1 motivazione 3.2 integrazione 3.3 innovazione 3.4 *problem solving* 3.5. attenzione all'utente/interno ed esterno	 15 15 15 10 5		
Totale	**100**		

(1) Ove non siano assegnati obiettivi individuali, i punti al fattore 2 si sommano ai punti del fattore 1
(2) Per accedere all'eventuale premio per *la performance* organizzativa del settore occorre conseguire almeno 36 punti sul fattore 3.

Correttivi per aspetti specifici:
…….

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

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione IL VALUTATORE

Data: ……

COMUNE DI LAZISE

VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* INDIVIDUALE – Anno 201…
Personale dipendente di categoria **D**

Cognome ……..…….. Nome ……..…… Area ……..……..

FATTORE DI VALUTAZIONE	**PUNTEGGIO MASSIMO**	**PUNTEGGIO ATTRIBUITO**	**EVENTUALI NOTE DEL VALUTATORE**
1 Performance organizzativa del settore	**25**		
2 Obiettivi individuali (1)	**25**		
3 Comportamenti organizzativi (1) 3.1 motivazione 3.2 integrazione 3.3 innovazione 3.4 *problem solving* 3.5. attenzione all'utente/interno ed esterno	**50** 10 10 10 15 5		
Totale	**100**		

(1) Per accedere all'eventuale premio per la performance organizzativa del settore occorre conseguire almeno 15 punti sul fattore 2 e almeno 30 punti sul fattore 3.

Correttivi per aspetti specifici:
……

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

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione IL VALUTATORE

Data: ……

COMUNE DI LAZISE

VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* INDIVIDUALE – Anno 201…
Funzionario incaricato di **Posizione Organizzativa**

Cognome ……..…….. Nome …….…….... Area ……..……..

FATTORE DI VALUTAZIONE	**PUNTEGGIO MASSIMO**	**PUNTEGGIO ATTRIBUITO**	**NOTE DEL N.V.**
1 Performance organizzativa	**20**		
2 Obiettivi individuali	**30**		
3 Comportamenti organizzativi 3.1 motivazione 3.2 integrazione 3.3 innovazione 3.4 *problem solving* 3.5. attenzione all'utente/interno ed esterno 3.6. capacità di valutazione/differenziazione	**50** 10 10 10 10 5 5		
Totale	**100**		

(1) Nel fattore 3.6. Va ricompresa la capacità di differenziazione di valutazione per fasce al personale assegnato (ex art. 19 del D.Lgs. n.150/2009).

Correttivi per aspetti specifici:
……

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

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione IL VALUTATORE

Data: ……