

**COMUNE DI BALESTRATE**  
**CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**



**SISTEMA DI MISURAZIONE E**  
**VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **INDICE**

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Finalità

Art. 3 – Attori del processo

Art. 4 – Ruolo dell’organo politico

Art. 5 – Performance organizzativa e individuale

Art. 6 - Obiettivi

Art. 7 - Misurazione e valutazione delle performance

Art. 8 – Procedimento e comunicazione esiti

Art. 9 – Conciliazione e contenziosi

Art. 10 - Trasparenza

Art. 11 – Differenziazione del premio di produttività

Art. 12 - Meccanismi di calcolo dell’indennità di risultato e dei premi di produttività

Art. 13 – Efficacia e disposizioni transitorie

### **Allegati:**

schede di valutazione

questionario utenza

## **Art. 1**

### **Oggetto**

Il presente sistema costituisce adeguamento del proprio ordinamento generale degli uffici e dei servizi ai principi di cui al D.Lgs. n.74/2017, di modifica del D.Lgs. n. 150/2009.

Ai fini dell'adozione del presente sistema si tiene conto degli spazi di autonomia organizzativa dell'Ente e delle specificità della realtà dei "piccoli" comuni.

## **Art. 2**

### **Finalità**

Il Comune di Balestrate assume il sistema di misurazione e valutazione della performance quale strumento per il miglioramento dei servizi, per la crescita delle competenze professionali dei dipendenti e l'orientamento delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi verso una maggiore efficienza e responsabilizzazione. Il Sistema riconosce il merito attraverso l'erogazione di premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

Trattandosi di un Comune di piccole dimensioni, il sistema è redatto in funzione delle caratteristiche strutturali e organizzative dell'Ente.

## **Art. 3**

### **Attori del processo**

Sono parti attive del processo di misurazione e valutazione della performance:

- 1) il Sindaco e la Giunta Comunale
- 2) il Segretario Comunale
- 3) i Responsabili di Direzione
- 4) l'Organismo Indipendente di Valutazione.

## **Art. 4**

### **Ruolo dell'organo politico**

La Giunta Comunale partecipa attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Le valutazioni delle prestazioni dovranno avere come riferimento il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione dell'Ente l'aspettativa dei cittadini utenti e fruitori dei servizi forniti dalla organizzazione dell'Ente stesso, nonché la realizzazione delle strategie e dei programmi dell'Amministrazione.

E' intenzione dell'Amministrazione Comunale stimolare la creazione di una cultura della responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della propria azione lavorativa.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e le risorse si realizza proprio attraverso il Piano delle performance, da approvarsi a cura della Giunta Comunale.

Il Piano delle performance indica gli obiettivi strategici e operativi, di gruppo e/o individuali assegnati ai Responsabili di Direzione e alle varie articolazioni della struttura amministrativa, eventualmente anche unitamente alle risorse necessarie per il conseguimento. Gli obiettivi di performance possono essere assegnati anche mediante direttive sindacali e/o dell'Assessore di riferimento, sempre nel rispetto delle caratteristiche di cui all'art.6 del presente Sistema.

L'OIV verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati. In sede di monitoraggio possono essere proposti interventi correttivi, anche su proposta del soggetto responsabile

dell'obiettivo, sulla scorta delle mutate condizioni o priorità eventualmente emerse, con conseguente modifica del Piano.

## **Art. 5**

### **Performance organizzativa e individuale**

In attuazione dei principi generali previsti dalla normativa nazionale, la valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, agli ambiti di responsabilità in cui si articola l'attività dell'Ente ed ai singoli dipendenti.

In particolare la performance organizzativa viene determinata valutando il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati alle Direzioni, in cui si articola la macrostruttura dell'Ente, e la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi svolti da ciascuna Direzione.

La performance individuale è collegata alla valutazione del contributo assicurato da ogni Responsabile di Direzione alla performance generale dell'Ente e alla valutazione del contributo assicurato da ogni dipendente alla Direzione di appartenenza, nonché alla valutazione delle competenze professionali e manageriali e dei comportamenti organizzativi.

## **Art. 6**

### **Obiettivi**

Gli obiettivi del Piano delle performance devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione
- misurabili in termini concreti e chiari
- riferibili ad un arco temporale determinato
- raggiungibili in relazione alle risorse assegnate
- coerenti con gli altri atti di programmazione

L'Amministrazione, ai fini dell'attribuzione del trattamento accessorio di risultato, sulla base di criteri di selettività e riconoscimento del merito, valuta la performance dei Responsabili in relazione:

- a) al raggiungimento degli obiettivi individuali e relativi all'unità organizzativa di diretta responsabilità, nonché all'eventuale contributo assicurato alla performance complessiva dell'amministrazione. Gli obiettivi, assegnati con il Piano delle performance o con successiva deliberazione di Giunta o con separata direttiva sindacale o assessoriale, sono specifici, misurabili, ripetibili, ragionevolmente realizzabili e annuali.
- b) ai comportamenti organizzativi posti in essere ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate.

La misurazione e valutazione della performance del restante personale è effettuata in relazione:

- c) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali assegnati dai singoli responsabili e al conseguente contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza
- d) ai comportamenti organizzativi posti in essere.

## **Art. 7**

### **Misurazione e valutazione delle performance**

La misurazione e la valutazione della performance dell'Ente, delle singole Direzioni e dei relativi Responsabili è effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione sentito il Segretario Comunale e la Giunta.

La misurazione e la valutazione della performance degli altri dipendenti è effettuata dai Responsabili di Direzione, con validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

La valutazione della performance produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della corresponsione di indennità e premi incentivanti. Gli esiti rilevano ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche.

La misurazione e la valutazione della performance dei Responsabili è collegata:

- alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente
- alle competenze professionali e manageriali dimostrate
- alla capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi

La misurazione e la valutazione della performance della restante parte del personale è collegata:

- al contributo fornito alla performance della Direzione di appartenenza
- ai comportamenti organizzativi

### **7.1. Valutazione dei Responsabili titolari di posizione organizzativa:**

#### **a) Raggiungimento di obiettivi specifici assegnati (max 60 punti)**

Sotto tale voce si valuta il raggiungimento degli obiettivi predeterminati e definiti in stretto raccordo con il processo generale di programmazione dell'ente in sede di Piano delle performance. La valutazione fa riferimento ai risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi prefissati. Lo scopo della valutazione dei risultati è quello di fare un'analisi oggettiva dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e di individuare le cause dell'eventuale mancato raggiungimento degli stessi.

La principale caratteristica dei risultati attesi è costituita dalla loro misurabilità, che può essere espressa, tra l'altro, come segue:

1. risultati attesi - risultati raggiunti: il primo livello "logico" e di massima sintesi richiede di attestare se il risultato è stato completamente (100%), parzialmente o per nulla raggiunto e in che percentuale ciò è avvenuto. Si tratta della misurazione minima ed obbligatoria;
2. rispetto dei tempi: si focalizza l'attenzione sulla capacità di conseguire i risultati attesi entro le scadenze preventive.

In sede di predisposizione del Piano delle performance verrà determinato il peso dei singoli obiettivi, in relazione alla rilevanza di ciascuno di essi rispetto ai bisogni della collettività e alla missione istituzionale di cui al programma di governo, alle priorità politiche e alle strategie dell'Amministrazione, nonché alla complessità dei processi funzionali al loro raggiungimento.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi viene quindi effettuata tenendo conto del grado e dei tempi di conseguimento degli stessi:

- al raggiungimento del 100% di tutti gli obiettivi nel tempo atteso corrisponde un punteggio di 60
- il raggiungimento parziale dei singoli obiettivi, espresso moltiplicando il peso dell'obiettivo per la percentuale di realizzazione, determina il punteggio relativo a ogni obiettivo e la loro somma il punteggio complessivo cui correlare l'attribuzione del punteggio finale, come di seguito indicato in esempio:

OBIETTIVO	PESO		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		PUNTEGGIO PARZIALE ASSEGNATO
-----------	------	--	----------------------------	--	---------------------------------

Obiettivo 1	20	<b>X</b>	100%	=	<b>20</b>
Obiettivo 2	30	<b>X</b>	85%	=	<b>25,5</b>
Obiettivo 3	25	<b>X</b>	75%	=	<b>18,75</b>
Obiettivo 4	15	<b>X</b>	100%	=	<b>15</b>
Obiettivo 5	10	<b>X</b>	40%	=	<b>4</b>
<b>TOTALE</b>					<b>83,25</b>

Si definisce la seguente scheda di graduazione ai fini della corresponsione dei 60 punti.

<b>GRADO DI RAGGIUGIMENTO</b>	<b>PUNTI</b>
FINO A 30	0
DA 31 A 39	10
DA 40 A 50	25
DA 51 A 65	30
DA 66 A 80	35
DA 81 A 90	45
DA 91 A 100	60

#### **b) Competenze professionali e manageriali (max 30 punti)**

L'Amministrazione analizza i comportamenti indicativi di "come si è agito", ponendo attenzione prioritariamente alle modalità esecutive con cui è stata resa la prestazione lavorativa nell'arco temporale oggetto di valutazione. Si procede alla osservazione e interpretazione dei comportamenti dei valutati: episodi, situazioni, atteggiamenti "osservati" nella vita quotidiana dell'Ente.

A tal fine è stata predisposta una lista di fattori di comportamento "virtuosi" che esplicitano il contributo conseguentemente richiesto a ogni Responsabile di Direzione. Tali fattori comportamentali sono da intendersi in una logica di sviluppo delle capacità personali e mirano a favorire il miglioramento delle capacità gestionali, decisionali e professionali e ad incrementare il livello di soddisfazione dell'utenza.

Tale piano di valutazione è basato su una lista di indicatori di valutazione riportata nella scheda di valutazione allegata. La valutazione dovrà stabilire in quale misura il comportamento reale del valutato si avvicina al comportamento "ottimale" specificato nella scheda di valutazione.

La tecnica adoperata sarà la scala di giudizio, consistente in una lista dei fattori di valutazione prescelti, per ognuno dei quali l'OIV, sentito il Segretario Comunale, indicherà in quale misura o grado il fattore stesso è presente nell'individuo esaminato o in che misura sono state espresse le competenze richieste dal ruolo.

Per la valutazione della prestazione il metodo proposto prevede una scala di valutazione espressa in termini numerici cui corrisponde una descrizione sintetica del significato della valutazione numerica. Il punteggio finale è ottenuto sommando i punteggi relativi ai singoli fattori di valutazione.

Gli ambiti di valutazione dei comportamenti organizzativi dei Responsabili ed i relativi punteggi sono individuati nel modo seguente:

<b>competenze/comportamenti/conoscenze</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio massimo attribuibile</b>
Conoscenze	Grado di aggiornamento professionale in relazione ai servizi della propria Direzione. Utilizzo delle conoscenze per lo svolgimento dell'attività	3
Soluzione dei problemi	Capacità di individuare soluzioni alternative ai problemi e di risolvere autonomamente i problemi, anche imprevisti, con prontezza e immediatezza	4
Comunicazione, collaborazione e interazione con gli altri uffici e attitudine al cambiamento	Capacità di collaborazione e interazione con gli uffici. Propensione alla diffusione di informazioni, conoscenze e risultati. Creazione di uno spirito costruttivo e collaborativo con il restante personale e di un clima armonioso e di cooperazione. Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e alle situazioni nuove	4
Svolgimento di attività differenziate e strategiche	Capacità nello svolgere, con alto grado di autonomia, attività differenziate tra loro e di rilevanza strategica all'interno della propria Direzione	3
Capacità di gestione servizi e risorse	Capacità di rispettare le scadenze assegnate, di gestire il tempo di lavoro e di pianificare le attività, tenuto conto delle priorità	3
Reattività nel recepimento degli indirizzi politici	Consapevolezza della distinzione di ruoli e competenze tra organi di indirizzo politico e organi gestionali e capacità di attuazione degli indirizzi	3
Capacità di organizzazione, gestione e valutazione dei propri collaboratori	Capacità di gestire con massimo risultato le risorse umane assegnate e di differenziare i giudizi di valutazione	3
Qualità della prestazione professionale	Qualità dei propri atti e provvedimenti in termini di accuratezza, completezza e precisione	4

Flessibilità nell'orario di lavoro	Disponibilità a prestare l'attività lavorativa anche oltre il normale orario di lavoro in caso di necessità	3
------------------------------------	---	---

### c) Valutazione strategica (max 10 punti)

La Giunta Comunale, su proposta del Sindaco o dell'Assessore competente, esprime un giudizio di valutazione strategica sulle prestazioni, sulle capacità, sui comportamenti e sull'agire complessivo di ciascun Responsabile.

I giudizi di valutazione si articolano in: insufficiente: 0-2 / parziale 3-5 / sufficiente 6 / buono 7-8 / ottimo 9 / eccellente 10.

### 7.2. Valutazione dei dipendenti:

#### Competenze - comportamenti organizzativi – contributo assicurato alla performance della rispettiva Direzione (max 100 punti)

Tale ambito di valutazione è basato su una lista di indicatori di valutazione riportata nella scheda di valutazione allegata. La valutazione dovrà stabilire in quale misura il comportamento reale del valutato si avvicina al comportamento "ottimale" specificato nella scheda di valutazione.

La tecnica adoperata sarà la scala di giudizio, consistente in una lista dei fattori di valutazione prescelti, per ognuno dei quali il Responsabile di Direzione, competenti per il personale assegnato, indicherà in quale misura o grado il fattore stesso è presente nell'individuo esaminato o in che misura sono state espresse le competenze richieste dal ruolo.

Per la valutazione della prestazione il metodo proposto prevede una scala di valutazione espressa in termini numerici. Il punteggio finale è ottenuto moltiplicando i punteggi relativi ai singoli fattori di valutazione con un coefficiente ed operando la relativa somma.

Gli ambiti di valutazione dei comportamenti organizzativi dei dipendenti, i coefficienti ed i relativi punteggi sono individuati in modo differenziato per il personale inquadrato nelle categorie giuridiche D-C e B.3 -B.1 e A.

Per il personale di categoria D e C assumerà un peso specifico nella valutazione della performance organizzativa e individuale il conseguimento di obiettivi assegnati al medesimo personale dai singoli Responsabili di Direzione.

La valutazione della performance del personale inquadrato nelle categorie D-C dovrà essere effettuato alla stregua della seguente scheda:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Capacità di rispettare le scadenze assegnate e di gestire il tempo di lavoro	1, 2, 3 o 4	3	12
2. Livello di iniziativa personale e capacità di svolgere con sufficiente autonomia i compiti assegnati	1, 2, 3 o 4	2	8
3. Attenzione ai problemi dell'utenza e soluzione dei medesimi. Cortesia e chiarezza nei rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Grado di aggiornamento e arricchimento professionale. Conoscenze	1, 2, 3 o 4	3	12



5. Flessibilità nelle prestazioni	1, 2, 3 o 4	3	12
6. Qualità delle prestazioni in termini di accuratezza e precisione	1, 2, 3 o 4	3	12
7. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Capacità di svolgere attività differenziate	1, 2, 3 o 4	2	8
9. Collaborazione con i Responsabili	1, 2, 3 o 4	2	8
10. Livello del contributo assicurato alla performance della Direzione presso cui svolge la propria attività lavorativa	1, 2, 3 o 4	3	12
	<b>TOTALE</b>		<b>Max punti 100</b>

Sotto la voce di cui al punto 10 della superiore scheda si valuta il raggiungimento di obiettivi operativi predeterminati, definiti e assegnati formalmente dal Responsabile di Direzione a ciascun dipendente di competenza entro 15 gg. dall'approvazione del Piano delle Performance. Detti obiettivi dovranno riguardare servizi e attività istituzionali ed essere misurabili concreti e chiari, onde consentire la verifica senza ambiguità dell'effettivo raggiungimento.

Per categorie B.3- B.1 - A

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Coeff. di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
1. Capacità di rispettare le scadenze assegnate e di gestire il tempo di lavoro	1, 2, 3 o 4	4	16
2. Livello di iniziativa personale e capacità di svolgere con sufficiente autonomia i compiti assegnati	1, 2, 3 o 4	3	12
3. Attenzione ai problemi dell'utenza e soluzione dei medesimi. Cortesia e chiarezza nei rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Osservanza delle disposizioni organizzative impartite	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Capacità di saper gestire emergenze e difficoltà	1, 2, 3 o 4	3	12
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
8. Capacità di svolgere compiti differenziati e mutevoli nel tempo garantendo la necessaria flessibilità rispetto alle esigenze funzionali e organizzative della Direzione di appartenenza	1, 2, 3 o 4	4	16
9. Collaborazione con i Responsabili di Direzione	1, 2, 3 o 4	3	12
	<b>TOTALE</b>		<b>Max punti 100</b>

Assume altresì rilevanza l'analisi condotta dagli utenti sul livello di soddisfazione dei servizi erogati in quanto la valutazione della performance implica l'analisi del grado di soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi (art. 3 del d.lgs. n. 150 del 2009).

Sotto tale profilo, si verifica come il dipendente sia stato in grado di soddisfare gli interessi dei destinatari dei servizi e degli interventi (utenti diretti del Servizio) e attuare uno stile di funzionamento e di rapporto con l'utenza improntato alla cortesia, disponibilità, chiarezza e soddisfazione dell'utente.

Vengono, a tal fine, presi in considerazione i questionari somministrati al pubblico, eventuali reclami e ogni informazione utile alla valutazione di detto aspetto.

Viene allegata una scheda tipo che, a seconda dei servizi, potrà essere modificata e adattata.

## **Art. 8**

### **Procedimento e comunicazione esiti**

Le schede di valutazione relative ai responsabili di Direzione sono predisposte dall'OIV, sentito il Segretario Comunale e la Giunta. Le schede di valutazione relative ai dipendenti sono predisposte dal rispettivo Responsabile di Direzione competente e trasmesse all'OIV, per verifiche di competenza e validazione. Una volta sottoscritte dall'OIV, le schede sono trasmesse ai singoli dipendenti, mediante consegna a mano, trasmissione all'indirizzo mail istituzionale e qualora, ciò non risulti possibile, mediante raccomandata.

Ai fini della valutazione della performance, i responsabili di Direzione dovranno presentare all'OIV una relazione scritta o un report relativo agli obiettivi conseguiti anche con riferimento a quelli oggetto di assegnazione al personale dipendente, rappresentando altresì eventuali ostacoli giuridico/contabili o fatti di terzi che ne hanno impedito o ritardato la realizzazione.

L'OIV potrà decidere di effettuare un colloquio di comunicazione esiti, in funzione del miglioramento della prestazione lavorativa e della crescita professionale del valutato e della performance dell'intera Direzione, con eventuale presenza del Segretario Comunale.

I singoli Responsabili di Direzione possono effettuare, qualora ritenuto opportuno, un colloquio espositivo con i singoli dipendenti valutati.

Il colloquio può contribuire a superare interpretazioni formalistiche, incomprensioni ed ambiguità.

Occorre preparazione, equilibrio, sincerità da parte di tutti i soggetti in gioco. E' importante che il colloquio sia un dialogo positivo nel quale il valutatore espone al valutato il suo giudizio, unitamente a considerazioni e consigli utili per migliorare la prestazione. Il colloquio non è un esame scolastico né la "caccia al difetto": è una occasione importante per scambiarsi informazioni e per dare sbocchi positivi alla propria attività lavorativa.

## **Art. 9**

### **Conciliazione e contenziosi**

Fermi restando gli istituti di tutela previsti dalla legge e di natura giurisdizionale, in conformità alla previsione normativa di cui all'art. 7, 3° comma, D.Lgs. 150/2009, il presente sistema di misurazione e valutazione della performance prevede le seguenti procedure conciliative, volte a verificare la possibilità di addivenire preventivamente a un componimento, interno all'amministrazione, di situazioni di conflitto, suscettibili di possibile contenzioso anche in sede giurisdizionale, discendenti dalla non condivisione delle valutazioni operate.

Entro 5 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, in caso di risultato complessivo non condiviso, il dipendente può produrre articolata relazione controdeduttiva, sulla quale, entro i 10 gg. successivi, l'OIV, sentito il Segretario Comunale o il Responsabile di Direzione, ciascuno per la propria competenza:

- a) in costanza di medesime conclusioni sul punteggio attribuito, esprimerà il proprio parere di conferma;
- b) diversamente potrà procedere alla conseguente revisione della valutazione operata e comunicarla all'interessato.

La procedura di conciliazione si chiude con la formazione di un verbale riportante i contenuti dell'accordo raggiunto tra l'organo di valutazione, il Segretario o il Responsabile di Direzione e il Dipendente, ovvero con la constatazione del mancato accordo.

## **Art. 10**

### **Trasparenza**

L'Amministrazione garantisce l'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, alle informazioni di cui all'art.20 del D. Lgs. n.33/2013.

L'Amministrazione deve garantire la massima pubblicità di ogni fase del ciclo di misurazione e valutazione della performance attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza. Devono essere pubblicati, a tal fine, sia il Piano delle performance (comprese le eventuali modifiche approvate in corso d'anno) che la Relazione sulle performance. Spetta all'Organismo Indipendente di Valutazione sovrintendere agli obblighi in materia di trasparenza.

## **Art. 11**

### **Differenziazione del premio di produttività**

L'Amministrazione promuove il merito ed il miglioramento della performance individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione di incentivi economici.

Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal presente sistema, è attribuita una maggiorazione del premio individuale che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.

La misura di detta maggiorazione sarà definita in sede di contrattazione integrativa e non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale che abbia ottenuto da 81 a 100 punti alla stregua del presente Sistema.

In sede di contrattazione decentrata verranno altresì definiti il numero o la percentuale dei dipendenti cui riconoscere la maggiorazione.

Detta previsione proverà applicazione a partire dalla valutazione della performance dei dipendenti anno 2019.

Alcuna maggiorazione è prevista per le indennità di risultato dei Responsabili di Direzione.

## **Art. 12**

### **Meccanismi di calcolo dell'indennità di risultato e dei premi di produttività**

Sulla base degli esiti della misurazione e valutazione delle performance sono riconosciute ai Responsabili di Direzione e al personale, rispettivamente, le indennità di risultato e i premi di produttività.

In applicazione dell'art.15, comma 4, CCNL EE.LL. e ai sensi dell'art. 13 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, al finanziamento dell'indennità di risultato riconoscibile ai Responsabili sono destinate risorse nella misura del 15% delle risorse complessivamente stanziare nel bilancio dell'annualità precedente a titolo di retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative.

Il fondo come sopra determinato, destinato a finanziare le indennità di risultato, verrà ripartito tra i responsabili di Direzione in applicazione dei seguenti metodi di calcolo che assicurano una proporzione matematica diretta tra le risorse disponibili e il punteggio conseguito da ciascuno, come di seguito indicato in esempio:

- Fondo disponibile ipotetico (15% fondo storico anno precedente) Euro 10.000
- punteggio massimo conseguibile singolarmente 100
- numero incaricati di Responsabilità di Direzione 5
- Valutazioni:
  - posizione 1 = punteggio 80
  - posizione 2 = punteggio 92
  - posizione 3 = punteggio 100
  - posizione 4 = punteggio 62

- posizione 5 = punteggio 76
- TOT punteggio complessivamente assegnato = 410
- TOT punteggio massimo possibile (5\*100) = 500

Metodo di calcolo Fondo distribuibile: euro 10.000 (*fondo disponibile*) : 500 (*punteggio massimo possibile*) = X : 410 (*punteggio assegnato*) = Euro 8.200

Metodo di calcolo singola indennità di risultato: punteggio individuale : 420 = X : Euro 8.200

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun Responsabile è di 100 punti.

Non si darà luogo all'erogazione dell'indennità di risultato qualora il Responsabile abbia ottenuto in sede di valutazione un punteggio pari o inferiore a 50 punti.

La ricorrenza di fattori di ostacolo o di ritardo imputabili a fatti di terzi o impedimenti giuridico/contabili al conseguimento degli obiettivi assegnati non inciderà sull'indennità di risultato, che verrà ugualmente erogata come se il risultato fosse stato integralmente raggiunto.

Il mancato conseguimento degli obiettivi assegnati, anche se conseguente ad assenza dal servizio del dipendente per qualsiasi causa, determina la riduzione del compenso da corrispondere in misura corrispondente al peso di ciascun risultato non raggiunto, fino ad annullarlo, quando i risultati e le attività, a causa della lunga durata della assenza non siano apprezzabili.

Ai dipendenti non responsabili di Po verrà attribuita, a seconda del punteggio ottenuto in sede di valutazione, una quota delle risorse di parte variabile destinate, in forza del contratto decentrato integrativo dell'anno di riferimento, alla produttività considerato il numero potenziale di dipendenti destinatari e tenuto conto del riproporzionamento in relazione alle assenze dal servizio e per il personale a tempo parziale:

- da 95 a 100 punti:	100% dell'importo quota parte
- da 90 a 94 punti:	90% dell'importo quota parte
- da 81 a 89 punti:	80% dell'importo quota parte
- da 71 a 80 punti:	70% dell'importo quota parte
- da 61 a 70 punti:	60% dell'importo quota parte
- da 51 a 60 punti:	40% dell'importo quota parte
- fino a 50 punti:	0%

La valutazione complessiva subirà una riduzione nella misura del 10% se, nell'anno di riferimento, il dipendente è stato destinatario della sanzione disciplinare del "rimprovero verbale". Subirà una riduzione nella misura del 20% se la sanzione disciplinare comminata è quella del "rimprovero scritto".

In caso di irrogazione di altra tipologia di sanzione disciplinare, non si darà luogo all'erogazione dell'indennità di risultato o del premio di produttività.

La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del presente Sistema di misurazione e valutazione della performance (pari o inferiore a 50 punti), rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale, della revoca dell'incarico e ai fini dell'irrogazione di sanzioni disciplinari.

E' vietata la corresponsione di incentivi e di premi in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni e di sistemi di misurazione e valutazione.

La valutazione delle performance costituisce condizione essenziale per l'erogazione dell'indennità di risultato ai Responsabili di Direzione e degli incentivi premianti al restante personale previsti dalla contrattazione decentrata integrativa.

La valutazione delle performance rileva, altresì, ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi di Responsabilità di Direzione.

**Art. 13**  
**Efficacia e disposizioni transitorie**

Il presente sistema entra in vigore contestualmente alla adozione della deliberazione di approvazione qualora dichiarata immediatamente eseguibile o, in assenza di dichiarazione di immediata eseguibilità, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione dell'atto deliberativo.

Il sistema troverà applicazione ai fini della valutazione della performance di tutto il personale ancora da effettuarsi alla data di efficacia della deliberazione di approvazione, fatta eccezione per la previsione di cui all'art. 11.

Si intendono abrogate tutte le regolamentazioni e disposizioni comunali anteriori.

**SCHEDE DI VALUTAZIONE E QUESTIONARIO**

Si allegano le schede di valutazione dei Responsabili di posizioni organizzative e dei dipendenti e il questionario di soddisfacimento dell'utenza, in conformità a quanto previsto dal presente sistema per la misurazione e valutazione delle performance.