|  |
| --- |
| http://www.araldicacivica.it/pix/altre immagini comuni/na/sorrento0.gif  **COMUNE DI SORRENTO** |

|  |
| --- |
| **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE** |

***ADOTTATO CON DELIBERA DELLA***

***GIUNTA COMUNALE N° \_\_\_ DEL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**INDICE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TITOLO I** | **Sistema di misurazione e valutazione della performance** | **Pag.** |
| **Art. 1 – Principi generali** | | **3** |
| **Art. 2 – Descrizione del sistema** | | **4** |
| **Art. 3 – Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance** | | **5** |
| **Art. 4 – Performance organizzativa** | | **5** |
| **Art. 5 – Performance individuale** | | **6** |
| **Art. 6 – Gestione del contenzioso** | | **6** |
| **TITOLO II** | **Sistema di valutazione dei dipendenti con qualifica dirigenziale** |  |
| **Art. 7 – Metodologia di valutazione** | | **7** |
| **Art. 8 – La retribuzione di posizione** | | **7** |
| **Art. 9 - Procedura di valutazione dei dirigenti** | | **7** |
| **Art. 10 – Determinazione della retribuzione di risultato** | | **8** |
| **TITOLO III** | **Sistema di valutazione dei dipendenti titolari di posizioni organizzative** |  |
| **Art. 11 – Area delle posizioni organizzative** | | **10** |
| **Art. 12 – La retribuzione di posizione** | | **10** |
| **Art. 13 - Procedura di valutazione dei titolari di posizione organizzativa** | | **11** |
| **Art. 14 – Determinazione della retribuzione di risultato** | | **11** |
| **TITOLO IV** | **Sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti** |  |
| **Art. 15 - Oggetto** | | **12** |
| **Art. 16 – Assegnazione degli obiettivi** | | **12** |
| **Art. 17 – Assegnazione del budget** | | **13** |
| **Art. 18 – Procedura di valutazione** | | **13** |
| **Art. 19 – Attribuzione e differenziazione del premio individuale** | | **14** |
| **TITOLO V** | **Sistema di valutazione per la progressione economica all’interno della categoria** |  |
| **Art. 20 – Finanziamento per la progressione economica** | | **16** |
| **Art. 21 – Requisiti per concorrere alla selezione** | | **16** |
| **Art. 22 – Sistema di valutazione per la progressione economica** | | **17** |
| **Art. 23 – Graduatorie e inquadramento del personale** | | **17** |
| **Art. 24 – Norme finali e abrogazioni** | | **18** |
| **Art. 25 – Entrata in vigore** | | **18** |

|  |
| --- |
| **TITOLO I – Sistema di misurazione e valutazione della performance** |

**Articolo 1 – Principi generali**

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, per il seguito anche SMiVaP, è improntato all’applicazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 150/2009 e sue successive integrazioni e modifiche.
2. Il decreto legislativo n. 150/2009, come integrato e modificato dal D.lgs. n. 74/2017, contempla infatti un’organica disciplina dei controlli interni, ridisegnandone contenuti e competenze e prevedendo un sistema articolato nel quale si collocano la valutazione dei dirigenti e del restante personale nonché il controllo strategico e il controllo di gestione.
3. Per quanto concerne nello specifico i sistemi di valutazione, gli Enti Locali devono adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti nei seguenti articoli (Vedi articoli 16 e 31 del D.lgs. n. 150/2009 e art. 18 del D.lgs. n. 74/2017):

|  |  |
| --- | --- |
| Principi generali | Articolo 3 |
| Ciclo di gestione della performance | Articolo 4 |
| Obiettivi e indicatori | Articolo 5 comma 2 |
| Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance | Articolo 7 |
| Ambiti di Misurazione e Valutazione della Performance individuale | Articolo 9 |
| Piano della performance e Relazione sulla performance | Articolo 10 |

1. La valutazione deve riguardare i seguenti ambiti (art. 3 comma 2):
2. la valutazione della struttura organizzativa nel suo complesso e delle singole unità organizzative;
3. la valutazione individuale dei dirigenti, delle posizioni organizzative e del restante personale.
4. Per il carattere innovativo, introdotto dalla normativa, innanzi richiamata, si rende necessario l’avvio del sistema con modalità in sperimentazione, per consentire la progressiva messa a punto dell’impianto, anche sulla scorta di quanto emergerà dai vari pareri espressi dagli organi istituzionali competenti in relazione alla corretta applicazione delle procedure correlate alla sottoscrizione del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro del 21.05.2018.
5. Obiettivo prioritario è innescare un processo di miglioramento continuo delle strutture dell’Ente, individuando standard di efficienza, efficacia e qualità dei servizi e delle prestazioni erogate, a cui tendere nel medio periodo mediante la valorizzazione del personale e dei titolari di posizione organizzativa responsabili di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, fulcro di ogni processo di cambiamento.
6. A tal fine vengono fissati quali principi a cui ispirare le politiche di gestione del personale, i concetti di meritocrazia, di selettività nell’erogazione dei premi, di valutazione delle performance, sia a livello di ente che di singolo dipendente/responsabile di P.O.
7. Nell’esercizio dell’autonomia riconosciuta agli enti locali, con il presente Sistema si determinano le fasi del ciclo di gestione della performance, le modalità attuative, i criteri di valutazione ed i soggetti coinvolti.
8. Tali sistemi di valutazione rappresentano, altresì, strumenti di diffusione, tra tutto il personale dell’Ente, delle informazioni relative alle modalità e ai criteri adottati nella valutazione della performance organizzativa e individuale.
9. Nello specifico, il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Sorrento è finalizzato a:

* Migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Ente;
* Assicurare la crescita delle competenze professionali;
* Orientare la performance dirigenti, dei responsabili con posizione organizzativa e del restante personale al raggiungimento degli obiettivi;
* Creare occasioni di confronto periodico e costruttivo tra valutato e valutatore, come momenti di crescita comune e per il miglioramento progressivo dell’organizzazione;
* Diffondere la cultura organizzativa fondata sulla logica della programmazione e del controllo costante degli obiettivi;
* Responsabilizzare i dirigenti e le posizioni organizzative in merito agli obiettivi assegnati e promuovere la diffusione di una logica di confronto/verifica continuativa sul raggiungimento degli obiettivi programmati.

1. Al fine di rendere efficace il sistema, il presente sistema di valutazione viene sottoposto per la condivisione ai dirigenti, ai dipendenti titolari di P.O. e alle Organizzazioni sindacali di categoria in sede di confronto.

## Articolo 2 – Descrizione del sistema

1. Lo SMiVaP ha come oggetto la definizione della metodologia di misurazione e valutazione:
2. Della performance organizzativa dell’Ente;
3. Della valutazione e relativa graduazione dei dipartimenti per la corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti ex art. 27 e 29 del CCNL sottoscritto il 23.12.1999 per l’area della dirigenza;
4. Del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, graduazione delle posizioni gestionali e valutazione della performance per la corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato ex art. 15 del CCNL sottoscritto il 21.05.2018;
5. Le modalità di valutazione delle prestazioni e dei risultati per il personale non dirigente ai fini dell’erogazione dei premi correlati alla produttività e al miglioramento dei servizi;
6. Le modalità di selezione per la progressione economica all’interno della categoria ai sensi dell’art. 16 del CCNL 21.05.2018;

**Art. 3 – Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance**

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

* Il Sindaco
* La Giunta comunale;
* Il Nucleo di Valutazione;
* Il Segretario Generale;
* I Dirigenti.

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell’Ente è svolta dal Nucleo di valutazione nell’ambito del processo di valutazione del personale con qualifica dirigenziale. La valutazione finale viene trasmessa al Sindaco e ai dirigenti. Per tali finalità il Nucleo di valutazione si avvale dei seguenti documenti di programmazione:

* Linee Programmatiche del Sindaco
* Bilancio di previsione
* Documento Unico di Programmazione
* Piano Esecutivo di Gestione, Piano della performance e Piano dettagliato degli obiettivi;
* Relazione sulla performance.

1. La valutazione delle prestazioni dei Responsabili titolari di P.O. e dei dipendenti è effettuata al termine di ogni anno:
2. dal Dirigente del Dipartimento per i Responsabili titolari di P.O. e per i dipendenti assegnati alla propria struttura organizzativa;
3. dal Segretario Generale per le unità organizzative e/o degli uffici di supporto non organicamente inseriti nei dipartimenti.
4. La stessa può essere attivata con periodicità più ravvicinata in caso di particolari esigenze organizzative, con le metodologie previste dal presente regolamento.
5. Nel caso di dirigenti subentrati nella direzione di servizi nel corso dell'anno oggetto di valutazione, la competenza ad effettuare la valutazione dei dipendenti è del dirigente titolare dell'incarico di direzione per il maggior numero di mesi dell’anno. Per una valutazione oggettiva, il dirigente deve avvalersi di tutti gli atti esistenti negli uffici anche se elaborati antecedentemente al proprio incarico. In subordine la valutazione verrà fatta dal dirigente titolare dell’incarico di direzione in servizio a fine anno. In tal caso lo stesso può richiede pareri e relazioni al precedente dirigente.

**Articolo 4 – Performance organizzativa**

1. La performance organizzativa dell’Ente sarà misurata in relazione al grado di attuazione dei Piani e dei Programmi definiti dall'Amministrazione comunale, alla modernizzazione e al rispetto dei vincoli legislativi, nonché al miglioramento qualitativo dell'organizzazione nel suo complesso.
2. Ciascun dirigente predispone il Piano Dettagliato degli Obiettivi relativo al Dipartimento di propria competenza, declinando in maniera particolareggiata gli obiettivi generali e gli obiettivi specifici mediante elaborazione della **Scheda n. 1** di cui all’**Allegato A,** di concerto con il Sindaco, l'Assessore di riferimento e il Segretario Generale.
3. Il “peso” degli obiettivi, cioè la loro rilevanza sotto il profilo della complessità, del rilievo esterno e della priorità assegnata dagli organi competenti, è concertato tra il Sindaco e l'assessore di riferimento, con il supporto del Segretario Generale, tenuto conto di quanto rappresentato dal dirigente.
4. Nella fase di definizione della valutazione del personale dirigente, il Nucleo di valutazione propone i risultati della performance organizzativa ottenuti dalla struttura comunale, mediante elaborazione della **Scheda n. 2** di cui all’**Allegato B**, il cui schema è allegato al presente sistema di valutazione, che ne sintetizza i risultati.
5. Il livello complessivo della performance organizzativa costituirà una componente della premialità da attribuire alla retribuzione di risultato del personale con qualifica dirigenziale e delle posizioni organizzative, nonché all’erogazione del premio individuale ai dipendenti con riguardo allo specifico istituto contrattuale, di cui all’art. 68, comma 2, del CCNL 21.05.2018.

**Articolo 5 – Performance individuale**

1. Per performance individuale si intende il livello di prestazione di ciascun lavoratore, nell’ambito del proprio ruolo organizzativo, valutato sulla base del grado di conseguimento di obiettivi individuali e/o dell’apporto individuale alla performance organizzativa e dell’adeguatezza dei comportamenti organizzativi dimostrati in rapporto al ruolo ricoperto.
2. Il sistema permanente di valutazione del personale è strumento di supporto alle politiche di sviluppo professionale dei dipendenti dell’Ente e di trasparente applicazione degli istituti contrattuali ad esso connessi. Scopo essenziale della valutazione è promuovere e stimolare il miglioramento delle prestazioni e delle professionalità dei dipendenti per il perseguimento di finalità correlate allo sviluppo organizzativo e al miglioramento dei servizi.
3. La performance individuale dei dirigenti, dei responsabili con posizione organizzativa e del personale è regolata nel dettaglio dal sistema di valutazione recante la metodologia applicata.

**Art. 6 - Gestione del contenzioso**

1. Al termine del procedimento valutativo, la scheda di valutazione è trasmessa al dipendente (dirigente, titolare di posizione organizzativa e personale non dirigente) cui si riferisce la valutazione.
2. Se la valutazione espressa dal soggetto valutatore non è condivisa dal dipendente, quest’ultimo può chiederne la rivalutazione, formalizzando le proprie ragioni ed i motivi con riferimento ai fatti ed ai criteri valutativi, entro 10 giorni da quando la scheda viene notificata, eventualmente accompagnato da un legale o da un rappresentante sindacale della Federazione a cui aderisce.
3. Il valutatore, entro 30 giorni dalla data di ricevimento del contraddittorio, convoca il dipendente, espleta la procedura, assume la propria decisione in merito all’istanza e formalizza la valutazione definitiva che sarà notificata all’interessato.
4. Trascorsi i trenta giorni, in caso di inerzia del valutatore, il procedimento sarà affidato ad altro dirigente che provvede nei termini indicati al comma 3 sentito il Segretario Generale. Nel contempo da avvio alla procedura disciplinare a carico del soggetto inadempiente; di tanto si terrà conto ai fini della valutazione.
5. Ogni scheda di valutazione è conservata nel fascicolo personale del dipendente.

|  |
| --- |
| **TITOLO II – Sistema di valutazione dei dipendenti con qualifica dirigenziale** |

**Art. 7 – Metodologia di valutazione**

1. La presente metodologia si applica al personale con qualifica dirigenziale. Essa consente di determinare la retribuzione di risultato spettante a ciascun dirigente, nel rispetto della normativa vigente in materia, dei criteri generali fissati dal Regolamento sull’Ordinamento generale degli uffici e dei servizi e delle disposizioni introdotte dai CC.CC.NN.LL. di comparto.
2. Il metodo adottato ha per oggetto la valutazione sui risultati raggiunti in riferimento al conseguimento degli obiettivi assegnati, ai comportamenti organizzativi e alle prestazioni manageriali, nonché al contributo fornito alla realizzazione della performance organizzativa. Ciò richiede la preventiva definizione dei fattori di valutazione della prestazione e l’esplicitazione - per ciascun fattore di valutazione - dei relativi parametri di apprezzamento.

**Art. 8 – La retribuzione di posizione**

1. Le posizioni di responsabilità delle strutture organizzative dirigenziali sono graduate, sia ai fini della determinazione della retribuzione di posizione sia a quella di risultato prevista dai contratti collettivi nazionali, tenendo conto di fattori di valutazione connessi anche alla complessità organizzativa e gestionale, alle responsabilità gestionali interne ed esterne e alla rilevanza strategica per lo sviluppo dell’Ente.
2. La graduazione delle posizioni dirigenziali è determinata dal Nucleo di valutazione nel rispetto delle procedure stabilite secondo i criteri generali riportati della **Scheda n. 3** di cui all’**Allegato C.**
3. La pesatura delle posizioni dirigenziali fuori dotazione organica per la determinazione dell’indennità ad personam, di cui al comma 3 dell’art. 110 del D.lgs. n. 267/2000, viene determinata dalla Giunta comunale, tenendo conto dei valori attribuiti dalla valutazione delle posizioni dirigenziali di ruolo e della specifica professionalità richiesta per il conferimento dell’incarico.

**Articolo 9 – Procedura di valutazione dei dirigenti**

1. Il Nucleo di valutazione propone al Sindaco la valutazione della performance dei dirigenti utilizzando la **Scheda n. 4** di cui all’**allegato “D”** e sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
2. Nella misura del 55% per i risultati raggiunti come performance individuale rispetto agli obiettivi assegnati, come annualmente declinati nel Piano della Performance;
3. Nella misura del 35% per le capacità manageriali, organizzative e relazionali per come concretamente dimostrate, anche in relazione ai rapporti con gli organi di governo, e per la capacità di valutazione dei collaboratori;
4. Nella misura del 10% per i risultati raggiunti come contributo alla performance organizzativa che identifica le priorità strategiche dell’ente in relazione alle attività ed ai servizi complessivamente erogati.
5. Nella definizione del grado di raggiungimento degli obiettivi, il Nucleo di valutazione si avvale, tra l'altro, di apposite verifiche intermedie effettuate con il dirigente durante l’esercizio di riferimento e di una sintetica e significativa relazione dello stesso a fine anno, con la quale vengono illustrate le attività realizzate dal proprio dipartimento in vista del conseguimento dei singoli obiettivi gestionali.
6. Le percentuali di raggiungimento degli obiettivi derivano dalle valutazioni fatte dal Nucleo di valutazione, sulla base della metodologia riportata nell'**Allegato "D"** recante una scala di valori riferibile al grado di raggiungimento dell’obiettivo programmato in termini quali-quantitativi. Per ciascun obiettivo attribuito al Dipartimento, si procede:

* ad effettuare eventuali verifiche periodiche su praticabilità e comportamenti correlati al raggiungimento dell’obiettivo;
* all'attribuzione di un primo *punteggio autovalutativo*, scaturente dall'analisi oggettiva dei meri fatti verificatisi nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento, sulla base della scala di punteggio riportato nella tabella di riferimento;
* all'individuazione di eventuali fattori causali che possano aver generato un mancato o parziale conseguimento dell'obiettivo che non siano imputabili all'azione gestionale del dirigente, ma ascrivibili a motivazioni di diversa natura, quali ad esempio ritardi e/o inadempimenti di soggetti interni o esterni all'Ente;

1. Il punteggio massimo attribuibile per la parte relativa ai risultati ottenuti è pari a 100. Il punteggio attribuito per i risultati conseguiti deriva dalla seguente formula:

Media ponderata dei punteggi sui singoli obiettivi x 55% = \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Parametro A)

1. Il valore del 35% di cui alla lett. b) è misurato attraverso gli indicatori riportati nella scheda di valutazione (Parametro B).
2. Il livello complessivo della performance organizzativa, che identifica le priorità strategiche dell’ente in relazione alle attività ed ai servizi complessivamente erogati, con carattere trasversale e comune a tutti i Dipartimenti, determina un punteggio aggiuntivo fino ad un massimo del 10% del punteggio assegnato al comma precedente (Parametro C).
3. Possono essere oggetto di valutazione della performance coloro i quali hanno coperto la reggenza di un dipartimento anche per un periodo inferiore all’anno solare purché in presenza di specifici documenti di attribuzione dei risultati da conseguire. La retribuzione di risultato teorica, di conseguenza, verrà parametrata all’effettivo periodo di reggenza del dirigente.

**Art. 10 – Determinazione della retribuzione di risultato**

1. Il valore economico della retribuzione di risultato di tutte le funzioni dirigenziali previste dall’assetto organizzativo dell’Ente è determinato annualmente nel rispetto della disciplina inserita nei vigenti contratti nazionali di lavoro per l'area della dirigenza.
2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato devono essere integralmente utilizzate nell’anno di riferimento. Ove ciò non sia possibile, le eventuali risorse non spese sono destinate al finanziamento della retribuzione di risultato nell’anno successivo.
3. Agli esiti del procedimento valutativo, si procede alla determinazione della misura della retribuzione di risultato spettante al dirigente attraverso una *“scala di corrispondenza*”, riportata nell'**Allegato D,** tra il punteggio finale complessivo ottenuto dalla somma del Parametro A, del Parametro B e del Parametro C indicati all’articolo precedente, e i valori percentuali da applicare sulla retribuzione di risultato massima prefissata dall’Ente ai sensi del comma 1.
4. Si considera negativa**,** ai fini dell’applicazione dell’art. 28 del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, una valutazione complessiva con punteggio inferiore a 50. Ove reiterata nel corso di un triennio, tale valutazione può condurre a procedimenti disciplinari per insufficiente rendimento, con applicazione dell’art. 55 quater del D.Lgs. n.165/2001.
5. In caso di incarico ad interim per la reggenza di una posizione dirigenziale vacante, fermo restando il divieto di corresponsione di due retribuzioni di posizione in capo allo stesso dirigente, per la durata dell’incarico al dirigente interessato è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione oggetto dell’incarico ad interim. Tali risorse sono utilizzate per valorizzare adeguatamente la retribuzione di risultato dei dirigenti che sono stati incaricati ad interim delle relative funzioni.
6. Nella definizione delle citate percentuali, il Sindaco, in sede di conferimento dell’incarico, tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all’incarico attribuito. L’importo della retribuzione di risultato che sarà effettivamente erogato al dirigente terrà conto della valutazione complessiva dei risultati conseguiti e del grado di conseguimento degli obiettivi.
7. Al dirigente che, nel corso dell’anno oggetto di valutazione, avrà percepito altri compensi compatibili con il principio di “onnicomprensività” del trattamento economico accessorio previsto dalla contrattazione nazionale di comparto, verrà applicata una riduzione della retribuzione di risultato, secondo il seguente sistema di perequazione:

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPENSO ANNUALE PERCEPITO** | **ABBATTIMENTO QUOTA RETRIBUZIONE DI RISULTATO** |
| Da € 1.000,00 ad € 1.999,00 | 10% |
| Da € 2.000,00 ad € 3.999,00 | 15% |
| Da € 4.000,00 | 20% |

1. I risparmi scaturenti dall’applicazione del comma precedente sono utilizzati per aumentare le somme destinate alla retribuzione di risultato delle altre posizioni dirigenziali.
2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato eventualmente non corrisposte, a seguito di esito non positivo del processo di valutazione della performance del dirigente, sono riacquisite alle disponibilità del bilancio dell’Ente.

|  |
| --- |
| **TITOLO III – Sistema di valutazione dei dipendenti titolari di posizione organizzativa** |

**Art. 11 – Area delle posizioni organizzative**

1. Nell’ambito dei Dipartimenti presenti nella struttura organizzativa del Comune, la Giunta istituisce particolari posizioni di lavoro, definite “posizioni organizzative”, che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità ovvero lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l’iscrizione ad albi professionali.
2. Nell’ambito dell’autonomia organizzativa riconosciuta alle amministrazioni territoriali, il Comune di Sorrento è chiamato a definire i criteri generali per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e le modalità di graduazione delle posizioni. Devono, altresì, introdurre sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni dei citati dipendenti orientati a garantire un rapporto stretto tra retribuzione e responsabilità - performance.
3. Gli incarichi relativi all’area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.
4. Con il presente sistema si adotta la metodologia di valutazione che consente di determinare la retribuzione di posizione e di risultato spettante a ciascun dipendente titolare di P.O., nel rispetto della normativa vigente in materia, dei criteri generali fissati dal Regolamento sull’Ordinamento generale degli uffici e dei servizi e delle disposizioni introdotte dal CCNL di comparto.
5. Il metodo proposto prevede la valutazione in base al conseguimento degli obiettivi, alle prestazioni professionali e al contributo fornito alla realizzazione della performance organizzativa. Ciò richiede la preventiva definizione dei fattori di valutazione della prestazione e l’esplicitazione - per ciascun fattore di valutazione - dei relativi parametri di apprezzamento.

**Art. 12 – La retribuzione di posizione**

1. Le posizioni di responsabilità delle strutture organizzative connesse alle posizioni organizzative sono graduate, anche ai fini della retribuzione di posizione prevista dai contratti collettivi nazionali, in funzione dei fattori indicati nell’art. 109 del dal Regolamento sull’Ordinamento generale degli uffici e dei servizi, cui si rinvia.
2. La retribuzione di posizione delle posizioni organizzative può variare da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, ai sensi dell’art. 15, comma 2, del CCNL 21.05.2018, e serve a remunerare il maggior carico di responsabilità derivante dall’affidamento delle funzioni attribuite.
3. La valutazione e la graduazione delle posizioni organizzative è determinata nel rispetto della metodologia inserita nella **Scheda n. 5** di cui all’**allegato “E”**.
4. La retribuzione di posizione e di risultato per il personale di categoria D assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatta salva la corresponsione di specifici incentivi previsti dal CCNL di comparto.

**Articolo 13 – Procedura di valutazione dei titolari di posizione organizzativa**

1. Il Dirigente effettua la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa utilizzando la **Scheda n. 6** di cui all’**allegato “F”.** Il punteggio massimo attribuibile per la parte relativa ai risultati ottenuti è pari a 100, che viene distribuito sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
2. Nella misura del 55% per i risultati raggiunti come performance individuale in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, con particolare riferimento agli indicatori di misurazione previsti per ciascun obiettivo;
3. Nella misura del 35% per le capacità professionali e organizzative (capacità e competenze organizzative e relazionali per come concretamente dimostrate, anche in relazione ai rapporti con altri titolari di posizione organizzativa; capacità di aggiornamento professionale);
4. Nella misura del 10% in relazione al contributo fornito alla realizzazione della performance organizzativa come illustrato nella **Scheda n. 2 dell’Allegato B,** che identifica le priorità strategiche dell’ente in relazione alle attività ed ai servizi complessivamente erogati, con carattere trasversale e comune a tutti i Dipartimenti;
5. Gli obiettivi sono quelli assegnati dal Dirigente, a seguito definizione del Piano degli obiettivi, nel quale figureranno anche progetti particolarmente rilevanti per l’ente e/o di carattere intersettoriale. Il dirigente, all’atto del conferimento dell’incarico e dell’assegnazione degli obiettivi annuali, attribuirà ad essi un “peso”, coinvolgendo ciascuna posizione organizzativa di propria competenza.
6. La valutazione è effettuata dai dirigenti entro il 31 marzo dell’anno successivo e comunque prima che i dirigenti siano valutati da parte del Nucleo di valutazione.
7. Possono essere oggetto di valutazione della performance coloro i quali sono stati nominati titolari di P.O. di uno o più “Servizi” anche per un periodo inferiore all’anno solare purché in presenza di specifici documenti di attribuzione dei risultati da conseguire. La retribuzione di risultato, di conseguenza, verrà parametrata all’effettivo periodo di reggenza della P.O.
8. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai titolari di posizione organizzativa che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere conto i dirigenti nella valutazione finale.
9. La valutazione dei titolari di posizione organizzativa viene trasmessa per conoscenza al Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione in ordine alla capacità del dirigente di valutare le risorse umane ad esso assegnate.

**Art. 14 – Determinazione della retribuzione di risultato**

1. La retribuzione di risultato è attribuita ai titolari di P.O. nel rispetto della disciplina inserita nella **Scheda n. 6** riportata nell’**allegato “F”.** Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale realizzata nel rispetto della procedura riportata nel precedente articolo.
2. La somma del parametro A con il parametro B e il parametro C, di cui all’articolo precedente, determina la valutazione finale, che rappresenta il valore numerico da utilizzare ai fini dell’attribuzione dell’indennità di risultato.
3. Si considera negativa**,** ai fini dell’applicazione dell’art. 38, coma 1, del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, una valutazione complessiva con punteggio inferiore a 50.
4. Il peso attribuito dal Nucleo di valutazione nella fase di graduazione di ogni P.O. presente nell’ordinamento dell’Ente, determinata nel rispetto della metodologia di valutazione adottata nel presente sistema di valutazione, rappresenta il valore numerico da utilizzare ai fini dell’attribuzione dell’indennità di risultato.
5. L’importo teorico dell'indennità di risultato si ottiene dividendo l’importo totale destinato alla retribuzione di risultato per la somma dei punteggi ottenuti da ciascuna P.O. nella graduazione delle stesse. L’importo ottenuto si moltiplica quindi per il singolo punteggio conseguito da ciascun titolare di P.O.
6. Il valore numerico attribuibile nella misura massima è fissato in 100 punti e corrisponde alla percentuale del premio relativo all’indennità di risultato nella misura massima ottenuta in base ai criteri definiti al comma 4. Per punteggi inferiori a 100 viene attribuita l’indennità di risultato in misura proporzionale al risultato ottenuto. Nel caso in cui si realizzi una percentuale inferiore a 50 punti non sarà attribuita l’indennità di risultato.
7. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato eventualmente non corrisposte, a seguito di esito non positivo del processo di valutazione della performance del dirigente, sono riacquisite alle disponibilità del bilancio dell’Ente.

|  |
| --- |
| **TITOLO IV - Sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti** |

**Art. 15 - Oggetto**

1. Questa parte del presente regolamento disciplina le modalità di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti ai sensi dell’art. 107 del Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei Servizi. Il presente sistema di valutazione recepisce, altresì, i principi generali introdotti dall’art. 3 del D. Lgs. n. 150/2009, in merito alla valorizzazione del merito e dei metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa dei dipendenti.
2. L’erogazione dei compensi correlati alla produttività individuale e alla performance organizzativa di cui all’art. 68, comma 2 – lettera a) e b), del CCNL 21.05.2018 si realizza, sia sulla base dei risultati ottenuti in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati sia in base all’apporto individuale al conseguimento di tali obiettivi, mediante la compilazione della predetta scheda di valutazione.

**Art. 16 – Assegnazione degli obiettivi**

1. Gli obiettivi e le responsabilità da assegnare devono discendere direttamente dalle strategie dell’Ente definite nell’ambito del Piano della performance ovvero attraverso la definizione di specifici progetti e/o di piani di lavoro, collegati o meno agli obiettivi del Piano degli Obiettivi.
2. I Dirigenti definiscono la programmazione operativa di massima per i dipendenti assegnati alla propria struttura organizzativa rendendoli edotti mediante apposito incontro in cui vengono illustrati i compiti e le responsabilità loro assegnate per il raggiungimento degli obiettivi programmati. Periodicamente, e comunque ogni qualvolta sia ritenuto necessario, il Dirigente procede ad una verifica dello stato di attuazione degli incarichi ripartiti e all’eventuale aggiornamento degli stessi.
3. Nelle more e fino all’approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, al quale è allegato il Piano della performance e il Piano degli obiettivi, restano attribuiti gli obiettivi dell’attività ordinaria.

**Art. 17 - Assegnazione del budget**

1. In applicazione degli accordi in sede di contrattazione decentrata integrativa verrà definito il finanziamento del fondo correlato alla corresponsione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.
2. Le risorse di cui al comma 1 sono assegnate ai singoli Dipartimenti in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso ed alle rispettive categorie di inquadramento secondo la seguente tabella di equivalenza:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Posizione economica* |  | *Stipendio tabellare annuo C.c.n.l. 21.5.2018* |  |  | *Parametri di livello* | *Posizione economica* | *Stipendio tabellare annuo C.c.n.l. 21.5.2018* | *Parametri di livello* |
|  |  |  |
| A.1 |  | 17.060,97 |  |  | 100,00 | C.1 | 20.344,07 | 119,24 |
| A.2 |  | 17.290,31 |  |  | 101,34 | C.2 | 20.829,26 | 122,09 |
| A.3 |  | 17.656,56 |  |  | 103,49 | C.3 | 21.409,82 | 125,49 |
| A.4 |  | 17.970,54 |  |  | 105,33 | C.4 | 22.086,11 | 129,45 |
| A.5 |  | 18.341,97 |  |  | 107,51 | C.5 | 22.903,20 | 134,24 |
| A.6 |  | 18.661,97 |  |  | 109,38 | C.6 | 23.543,20 | 137,99 |
| B.1 |  | 18.034,07 |  |  | 105,70 | D.1 | 22.135,47 | 129,74 |
| B.2 |  | 18.333,93 |  |  | 107,46 | D.2 | 23.220,05 | 136,10 |
| B.3 |  | 19.063,80 |  |  | 111,74 | D.3 | 25.451,86 | 149,18 |
| B.4 |  | 19.343,33 |  |  | 113,38 | D.4 | 26.538,88 | 155,55 |
| B.5 |  | 19.669,91 |  |  | 115,29 | D.5 | 27.723,70 | 162,50 |
| B.6 |  | 20.019,10 |  |  | 117,34 | D.6 | 29.638,84 | 173,72 |
| B.7 |  | 20.788,24 |  |  | 121,85 | D.7 | 31.138,84 | 182,52 |
| B.8 |  | 21.248,24 |  |  | 124,54 |  |  |  |

1. Si precisa che i coefficienti correlati alla categoria vengono individuati applicando il seguente criterio: “Ponendo il valore pari a 1,00 il tabellare - base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria A, tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore - base della categoria A1. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 21.05.2018 e cambieranno al cambiare dei contratti.
2. Ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. n. 150/2009, l’importo attribuibile a ciascun dipartimento viene reso disponibile solo a seguito procedura di valutazione della performance organizzativa da parte del Nucleo di valutazione.

**Art. 18 – Procedura di valutazione**

1. La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata dal dirigente, che provvede a valutare tutto il personale assegnato al proprio dipartimento entro il 31 marzo dell’anno successivo, considerando le attività svolte e gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente nell’anno precedente, per mezzo della compilazione della **Scheda n. 7** riportata nell’**allegato “G”** al presente sistema.
2. Il dirigente, ai fini dell’attribuzione dei punteggi previsti nella scheda di valutazione, si avvale delle proprie osservazioni, rispetto al raggiungimento degli obiettivi assegnati, di quelle dei diretti collaboratori e di informazioni di qualunque provenienza, anche sulla base di reclami dell’utenza, purché adeguatamente verificate.
3. La procedura di valutazione di cui al presente articolo si attua con modalità in sperimentazione, per consentire la progressiva messa a punto dell’impianto, anche sulla scorta di eventuali linee direttive emesse dagli organi istituzionali competenti in materia.
4. Pertanto, in base a quanto previsto dall’art. 68, comma 2 – lettera a) e b), del CCNL 21.05.2018, le risorse per l’incentivazione della produttività sono correlati alla valutazione della performance individuale dei dipendenti. Per tali finalità, i dirigenti valutano le performance dei dipendenti sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
5. per un valore percentuale pari al 10%, al contributo fornito alla realizzazione della performance organizzativa a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte del Nucleo di valutazione;
6. per il 40% alla qualità del contributo assicurato alla performance dell’unità organizzativa di appartenenza (quantità di lavoro realizzato, effettiva presenza in servizio, rispetto dei tempi di procedura e precisione dei risultati);
7. per il 30% alle competenze dimostrate (gestione delle priorità, autonomia operativa e applicazione delle conoscenze);
8. per il 20% ai comportamenti professionali e organizzativi (grado di responsabilità, impegno, motivazione, relazione rapporti con l’utenza interna e/o esterna).
9. A conclusione del processo valutativo, considerando il grado di valutazione ottenuto nella scheda di valutazione, il Dirigente provvede a compilare una graduatoria del personale assegnato. In ogni graduatoria, il personale è suddiviso in sei fasce utilizzando il seguente criterio:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Peso | Gradi di valutazione | Livello di performance |
| Per punteggi tra 91 e 100 | Valutazione elevata | 1^ Fascia |
| Per i punteggi tra 81 e 90 | Valutazione positiva - Ottima | 2^ Fascia |
| Per i punteggi tra 71 e 80 | Valutazione positiva - Distinta | 3^ Fascia |
| Per punteggi tra 61 e 70 | Valutazione positiva - Buona | 4^ Fascia |
| Per punteggi tra 51 e 60 | Valutazione positiva - Sufficiente | 5^ Fascia |
| Per punteggi fino a 50 | Valutazione negativa - Insufficiente | 6^ Fascia |

1. La graduatoria, con allegate schede di valutazione, viene trasmessa per conoscenza al Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione in ordine alla capacità del dirigente di valutare le risorse umane ad esso assegnate.

**Art. 19 - Attribuzione e differenziazione del premio individuale**

1. L’importo teorico attribuibile a ciascun dipendente si ottiene dividendo la quota attribuita al singolo dipartimento per il totale dei punteggi ottenuti dal processo di valutazione e dei coefficienti correlati all’inquadramento del personale per categoria e la si moltiplicherà per il singolo coefficiente tabellare riportato all’articolo precedente, secondo la seguente formula:

### Budget assegnato al dipartimento

### Importo individuale = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ x coefficiente individuale

Somma coefficienti individuali

1. Ai dipendenti inseriti nella 1^ fascia che hanno conseguito una valutazione elevata, per un numero complessivo non superiore al 30%, è attribuita una maggiorazione del premio individuale in misura pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale.
2. Per l’attuazione dei predetti principi, il fondo destinato alla performance individuale ed assegnato a ciascun settore viene suddiviso in due importi, utilizzando la metodologia inserita della **Scheda n. 7** riportata nell’**allegato “G”** al presente sistema.

|  |  |
| --- | --- |
| **QUOTA A** - **RisorsePI** da destinare a tutti i Dipendenti che hanno ottenuto una valutazione positiva | **Risorsextutti** |
| **QUOTA B** - **RisorsePI** da destinare alle maggiorazioni dei premi per i dipendenti che hanno ottenuto una valutazione elevata | **Risorsexmaggior.** |

1. La **QUOTA A** rappresenta l’importo teorico di risorse da destinare a tutti i dipendenti che hanno ottenuto una valutazione positiva utilizzando i criteri indicati al comma 1. L’importo effettivo da erogare al dipendente è correlato al grado di valutazione ottenuto dal dipendente, come illustrato nella seguente tabella:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gradi di valutazione | Livello di performance | Valori %dell’importo |
| Valutazione positiva - Ottima | 2^ Fascia | 100% |
| Valutazione positiva - Distinta | 3^ Fascia | 85% |
| Valutazione positiva - Buona | 4^ Fascia | 70% |
| Valutazione positiva - Sufficiente | 5^ Fascia | 60% |
| Valutazione negativa - Insufficiente | 6^ Fascia | Nessun compenso |

1. La **QUOTA B** viene costituita per il finanziamento della maggiorazione dei premi per i dipendenti che hanno ottenuto una valutazione elevata a seguito della valutazione effettuata dal dirigente. Il premio individuale della maggiorazione, da aggiungere alla quota media pro-capite, si ottiene applicando la formula utilizzata al comma 1.
2. Le risorse non assegnate conseguenti alla valutazione della prestazione lavorativa per il personale inserito nelle fasce successive alla prima sono considerate economie di bilancio.

|  |
| --- |
| **TITOLO V – Sistema di valutazione per la progressione economica all’interno della categoria** |

**Art. 20 – Finanziamento per la progressione economica**

1. Le progressioni economiche sono disciplinate dal presente titolo, che riprende i principi dettati dalle disposizioni di legge, dall’articolo 16 del CCNL 21.05.2018 e tiene conto dei criteri definiti dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di parte normativa per il triennio 2019/2021.
2. Sulla base delle risorse disponibili nel fondo delle risorse decentrate di cui all’art. 67, comma 1 e comma 2, del CCNL 21.05.2018, la contrattazione decentrata provvede alla costituzione del fondo per il finanziamento della progressione economica all’interno della categoria ai sensi dell’art. 68, comma 1, del medesimo CCNL.
3. Il Dirigente del Servizio Personale provvede all’indizione di una procedura selettiva per l’attribuzione delle posizioni economiche all’interno di ciascuna categoria, mediante emissione di apposito avviso, che sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente per un periodo non inferiore a 15 giorni.
4. Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti. Nell’ambito delle risorse disponibili destinate al fondo per il finanziamento della progressione economica all’interno della categoria viene determinata la percentuale delle quote da assegnare per ciascuna categoria professionale.
5. La valutazione dei dipendenti è effettuata dal Dirigente del Dipartimento nel rispetto dei criteri e della metodologia riportata nella **Scheda n. 8** riportata nell’**allegato “H”** al presente regolamento. Il punteggio complessivo viene attribuito utilizzando la tabella dei punteggi riportato nell’allegato stesso.
6. Le graduatorie vengono formulate dal Servizio Personale per ciascuna posizione economica, a seguito trasmissione delle schede di valutazione.

**Art. 21**

**Requisiti per concorrere alla selezione**

1. Ai sensi dell’art. 16, comma 6, del CCNL 21.05.2018, per il riconoscimento del diritto alla partecipazione della selezione per la progressione orizzontale, il dipendente deve essere in possesso, alla data del 1 gennaio dell’anno di riferimento, del requisito minimo di permanenza nella posizione in godimento pari a ventiquattro mesi.
2. Possono partecipare alla selezione i dipendenti in servizio presso l’ente a tempo indeterminato, ivi compresi quelli in posizione di comando o distacco. Per determinare l’anzianità si calcolano anche i periodi maturati a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni in caso di trasferimento in mobilità e quelli prestati a tempo determinato presso lo stesso ente nella stessa categoria e nello stesso profilo.
3. Viene escluso dalla partecipazione alla selezione il dipendente che, nel corso dell’ultimo biennio e nell’anno di riferimento al quale la valutazione si riferisce:
4. ha ricevuto una sanzione disciplinare, tra quelle indicate all’art. 59 del CCNL 21.05.2018, superiore al rimprovero scritto;
5. è stato inserito, anche per un solo anno, nella 5^ Fascia del livello della performance nell’ambito della valutazione per la produttività individuale e delle prestazione.
6. non ha raggiunto un quantitativo di ore di presenza in servizio pari al 60% delle ore di presenza ordinaria effettiva previste, escluse le ferie, i periodi di astensione obbligatoria di cui alla legge n. 151/2001 e le assenze dovute a infortunio sul lavoro e i periodi di riposo prescritto con certificazione medica alle condizioni di riconoscimento dell’INAIL.
7. I dipendenti cui è stata irrogata la sanzione disciplinare del rimprovero scritto si vedono ridotto del 10% il punteggio assegnato; se in tale arco temporale hanno avuto la sanzione del rimprovero verbale si vedono ridotto del 5% il punteggio.
8. L’ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alle selezioni avviene d’ufficio sulla base della documentazione esistente agli atti.
9. L’esclusione alle previste selezioni, per mancanza dei requisiti richiesti, viene comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante comunicazione personale, anche nella sede di lavoro.

**Art. 22**

**Sistema di valutazione per la progressione economica**

1. La valutazione di ciascun candidato avviene sulla base del livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati conseguiti nel triennio precedente. Il punteggio assegnato viene calcolato considerando la media del punteggio ottenuto dalla scheda di valutazione di performance individuale.
2. Nel caso in cui un dipendente non sia stato valutato in uno di tale triennio, si farà ricorso alle ultime tre valutazioni disponibili ovvero (in assenza di valutazione per un anno) del biennio precedente all'anno in cui viene finanziata la procedura dell’istituto.
3. Le progressioni economiche sono riconosciute a far data dal 1° gennaio dell’anno in cui il contratto collettivo decentrato integrativo che le ha previste e finanziate è stato sottoscritto. Le selezioni vengono effettuate con riferimento ai contingenti di personale avente diritto a tale data.

**Art. 23**

**Graduatorie e inquadramento del personale**

1. A conclusione della procedura di valutazione, i Dirigenti provvedono, in sede di Conferenza di servizi, alla stesura delle graduatorie di merito distinte per categoria.
2. L’idoneità per l’attribuzione della progressione orizzontale è, comunque, subordinata al raggiungimento di una valutazione minima di punti 70 (su base cento) per le progressioni effettuate nella categoria “A” e “B” e di punti 80 per le progressioni effettuate nella categoria “C” e “D” ottenuta dall'applicazione del sistema di valutazione indicato al comma 1.
3. Una volta determinate le graduatorie per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all’interno della propria categoria in ordine decrescente.
4. A parità di punteggio, sarà data precedenza al dipendente in possesso della maggiore anzianità di servizio nella posizione economica in godimento e, in caso di ulteriore parità si terrà conto dell’anzianità di servizio.
5. Le graduatorie esauriscono la loro efficacia a seguito dell’inquadramento giuridico ed economico dei dipendenti risultati idonei nei limiti delle risorse finanziarie disponibili nell’anno di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti previsti per ciascuna categoria dalla procedura selettiva.
6. Il Dirigente del servizio competente per la gestione del personale provvede all'adozione dei successivi adempimenti per l’adeguamento del trattamento economico.

**Art. 24 – Norme finali e abrogazioni**

1. Il presente regolamento sarà pubblicato permanentemente sul sito internet dell’Ente nella pagina “Amministrazione trasparente” onde assicurarne la massima divulgazione.
2. Il presente regolamento abroga ogni altra precedente disposizione regolamentare in materia di valutazione, nonché ogni altra precedente disposizione in materia di personale, in conflitto con le norme in esso contenuto.

**Art. 25 – Entrata in vigore**

1. La disciplina contenuta nel presente regolamento entra in vigore a far data dall’esecutività della deliberazione che l’approva.
2. Al fine di consentire al personale dirigente, ai titolari di posizione organizzativa e al personale non dirigente la piena visione degli indicatori e dei criteri inseriti nel presente regolamento, il sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati del predetto personale si applica con riferimento alle attività svolte a partire dall’esercizio finanziario per l’anno 2019.