



COMUNE DI MONTAGNANA

REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA  
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. del

## Articolo 1 - Finalità

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano le linee generali del ciclo di gestione della *performance* nonché il sistema premiale per i dipendenti, in virtù dei principi dettati dal decreto legislativo n. 150/2009 e dalla normativa vigente.
2. La misurazione e valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e all'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli dipendenti e delle Aree in cui si articola la struttura organizzativa degli stessi. Obiettivo della misurazione e della valutazione della performance è anche l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.
3. Il Comune di Montagnana misura e valuta annualmente la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle singole Aree e ai singoli dipendenti.
4. Il Comune di Montagnana adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.
5. Il rispetto delle disposizioni del presente regolamento costituisce condizione necessaria per l'erogazione dei premi legati al merito e alla performance.

## Articolo 2 - Trasparenza

1. Il Comune di Montagnana adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscano la massima trasparenza delle informazioni concernenti la misurazione e la valutazione della performance.
2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
3. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione in quanto consente di rendere visibile e controllabile dall'esterno l'operato dell'Ente e permette la conoscibilità esterna dell'azione amministrativa.
4. L'Amministrazione garantisce la trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
5. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di quanto previsto al comma 1 del presente articolo deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

## Articolo 3 - Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 1, l'Amministrazione sviluppa, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e di bilancio, il ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere;
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse nel bilancio di previsione e pluriennale e nel piano esecutivo di gestione;
  - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
  - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - f) rendicontazione dei risultati. Quest'ultima fase si concretizza nella elaborazione da parte dei responsabili di Area della *Relazione sulla performance*, da consegnare per la validazione all'organismo di valutazione entro 31 marzo di ogni anno, che evidenzia, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

## Articolo 4 – Soggetti coinvolti

1. Gli organi ed i soggetti coinvolti nel funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance sono:

- **il Consiglio** per le funzioni di indirizzo;
- **la Giunta** che approva il sistema di misurazione e valutazione della performance, il piano della performance (contenuto nel piano esecutivo di gestione) e la relazione sulla performance;
- **il Sindaco**;
- **l'Organismo Comunale di Valutazione** che può essere gestito anche in forma associata e che è organo tecnico sia nella predisposizione, aggiornamento e applicazione delle metodologie di verifica dei risultati, sia nella gestione complessiva del sistema di valutazione;
- **il Segretario Generale** che sovrintende e coordina il processo di assegnazione degli obiettivi;
- **i Responsabili di Area** che pongono in essere tutte quelle azioni necessarie per la definizione ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati e per provvedere alla misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale loro assegnato;
- **i cittadini e gli utenti finali** del servizio che possono essere “*sentiti*” attraverso analisi periodiche di *customer satisfaction* o rilevazioni sulla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, come risultante dal sistema di rilevazione del rispettivo grado di soddisfazione, partecipando alla performance organizzativa secondo le modalità condivise con l'Organo di valutazione.

## Articolo 5 - Sistema integrato di pianificazione e controllo

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- a) le linee programmatiche di mandato, che specificano i programmi e i progetti contenuti nel programma elettorale del sindaco, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- b) il documento unico di programmazione, redatto ai sensi della normativa vigente;
- c) il piano esecutivo di gestione approvato annualmente dalla giunta comunale che contiene la specificazione degli obiettivi di gestione e le risorse assegnate a ciascuna delle strutture organizzative, cui il piano della Performance è unificato organicamente all'art. 169 comma 3 bis del D.lgs. 267/2000;

2. Il segretario generale con i Responsabili di Area e su indicazione della Giunta comunale cura la predisposizione del *piano della performance* del Comune di Montagnana, con il quale vengono assegnati a ciascun responsabile di settore gli obiettivi annuali, in coerenza con il bilancio di previsione, con il documento unico di programmazione, con la programmazione triennale dei lavori pubblici, con la programmazione biennale dei servizi e delle forniture e con le linee programmatiche di mandato.

3. Il piano esecutivo di gestione è approvato dalla giunta e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione *Performance*.

## Articolo 6 - Performance organizzativa e obiettivi (area dei risultati)

1. La Performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) incidenza dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) grado di attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- d) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;

- e) l'efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché alla ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- f) la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2. La Performance organizzativa del Comune si traduce nella definizione e valutazione di obiettivi che possono essere di ente, di singole unità organizzative/aree e di gruppi di dipendenti, e che devono presentare le seguenti caratteristiche:
- a) rilevanti e pertinenti rispetto alle finalità strategiche e politiche dell'ente, ai bisogni degli utenti e alla missione istituzionale del Comune,
- b) concreti, misurabili e valutabili in termini chiari e precisi,
- c) orientati al miglioramento dei servizi e degli interventi erogati dal Comune,
- d) riferiti ad arco temporale pluriennale o annuale,
- e) confrontabili, ove possibile, con gli andamenti dell'Amministrazione Comunale, nel periodo precedente o con target di altre amministrazioni;
- f) correlati alle quantità e qualità delle risorse disponibili.
3. La Performance organizzativa viene determinata come segue:

Segretario Generale	60%
Posizioni organizzative	60%
Dipendenti non titolari di posizione organizzativa	50%

### Articolo 7 - Performance individuale (area dei comportamenti organizzativi)

1. Per performance individuale si intende il contributo alla performance fornito da ciascun dipendente, cioè l'area dei comportamenti organizzativi.
2. La misurazione e la valutazione della performance individuale viene così determinata:

Segretario Generale	40%
Posizioni organizzative	40%
Dipendenti non titolari di posizione organizzativa	50%

I criteri di valutazione della performance individuale vengono meglio specificati nelle schede allegata al presente regolamento allegato A) e nello specifico:

- Segretario Generale. Vengono specificati i criteri di valutazione, i criteri di pesatura dei risultati della performance individuale, quantificate le percentuali di attribuzione della retribuzione di risultato e allegata la valutazione finale;
- Titolari di Posizione organizzativa. Vengono specificati i criteri di valutazione, i criteri di pesatura dei risultati della performance individuale, quantificate le percentuali di attribuzione della retribuzione di risultato e allegata la valutazione finale;  
Nel caso dei titolari di posizione organizzative vengono valutati anche gli obblighi relativi alle misure di prevenzione della corruzione come all'art. 8 del presente regolamento.
- Personale dipendente. Vengono specificati i criteri di valutazione, i criteri di pesatura dei risultati della performance individuale, quantificate le percentuali per il conteggio della produttività collettiva e allegata la valutazione finale;

Per quel che riguarda la percentuale di eccellenza prevista dalla normativa vigente si richiama l'art. 13 del presente regolamento.

## Articolo 8- Valutazione degli obblighi relativi alle misure di prevenzione della corruzione

Al fine di incentivare il rispetto degli obblighi di legge relativi alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, è introdotta una voce correttiva alla valutazione della performance individuale che sulla base di una istruttoria da parte del responsabile della prevenzione e della trasparenza, può comportare la riduzione sino a 5 punti del risultato ottenuto secondo la seguente tabella:

Tale voce correttiva verrà applicata solamente per la valutazione dei titolari di posizioni organizzativa.

Fattore valutato	Punteggio penalità
Mancata partecipazione alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza	- 1 punto max
Pubblicazione di atti dovuti ai sensi del d.lgs. 33/2013 in una percentuale superiore al 67%	- 1 punti max
Accessi civici per omessa pubblicazione di atti dovuti ai sensi del D.lgs. 33/2013 e d.lgs. 97/2016	- 1 punti max
Ritardata o omessa produzione dei report periodici sul rispetto delle misure previste dal PTPCT	- 2 punti max

## Articolo 9 - Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa consiste nella misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi previsti dall'approvazione del piano della performance, secondo quanto previsto dall'articolo 11;
2. La performance individuale è valutata con riferimento agli elementi di cui all'articolo 7, nonché dai criteri meglio esplicitati nell'allegato al presente regolamento.
3. La valutazione della performance organizzativa e individuale dei singoli dipendenti avviene secondo quanto previsto dall'art. 12.

## Articolo 10 - Monitoraggio e interventi correttivi

1. Nel corso dell'esercizio possono essere apportati correttivi al piano della performance in conseguenza di situazioni che comportino variazioni al bilancio di previsione o al programma triennale dei lavori pubblici o all'elenco annuale, o comunque al manifestarsi di nuove esigenze che comportino il mutamento delle priorità dell'amministrazione.

## Articolo 11 - Verifica finale e rendicontazione dei risultati

1. Entro il mese di marzo i responsabili di Area producono all'organismo di valutazione una relazione sull'attività svolta dalle Aree di competenza e sugli obiettivi specifici conseguiti nell'anno precedente. L'organismo di valutazione verifica lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati ai singoli responsabili dal piano della performance, sulla base dei dati forniti con le relazioni di cui al primo periodo.

2. A seguito di tale verifica l'organismo di valutazione procede alla validazione della *Relazione sulla performance*, redatta dalla struttura di supporto allocata presso il Servizio Ragioneria/Personale, che evidenzia i risultati organizzativi raggiunti dai singoli servizi in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente, nonché gli eventuali scostamenti e le relative cause.
3. Tale Relazione è approvata entro il 30 giugno con deliberazione dalla Giunta e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione *Performance*.

## Articolo 12 - Valutazione della performance

1. Il sistema di misurazione e valutazione adottato dal Comune si caratterizza per un collegamento funzionale fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione dei risultati conseguiti da ciascuna Area è posta alla base della valutazione del personale che vi lavora e dei rispettivi responsabili.
2. Il punteggio complessivo è determinato:
  - a) per una quota percentuale in base al grado di conseguimento degli obiettivi assegnati all'Area (Performance organizzativa) dal Piano della Performance come dettagliato all'art. 6);
  - b) per una quota percentuale sulla base della valutazione delle capacità professionali individuali (Performance individuale) come dettagliato all'art. 7 e all'allegato A).
3. Il punteggio relativo alla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi (Performance organizzativa) è attribuito in misura proporzionale agli obiettivi assegnati all'Area ed effettivamente realizzati secondo quanto emerge dalla *Relazione sulla performance* validata dall'organismo di valutazione. A tal fine, in sede di programmazione, agli obiettivi possono essere attribuiti pesi diversi a seconda del rilievo qualitativo e quantitativo, del carattere di innovazione degli stessi e della loro rilevanza nella strategia politica complessiva dell'Amministrazione.
4. La valutazione della performance del Segretario Generale viene effettuata dal Sindaco su proposta dell'Organismo Comunale di Valutazione. A tal fine verrà utilizzata la scheda di valutazione del Segretario Generale 1A) di cui all'allegato A).
5. La valutazione della performance dei Responsabili di Area è effettuata dal Sindaco su proposta dell'organismo comunale di valutazione, sulla base della verifica finale di cui all'articolo 11. A tal fine verrà utilizzata la scheda di valutazione per i Responsabili di posizione organizzativa 2A) di cui all'allegato A).
6. La valutazione della performance del personale non titolare di posizione organizzativa viene effettuata, relativamente al personale del servizio di propria competenza, dal responsabile di Area che si avvale della scheda di valutazione 3A) di cui all'allegato A).
7. La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza. E' pertanto richiesto il coinvolgimento di tutto il personale dipendente, che deve essere messo nella condizione di conoscere gli obiettivi assegnati, i valori di risultato attesi e i rispettivi indicatori.
8. Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato dai singoli Capi Area con il coordinamento del Segretario Generale e del servizio finanziario, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione con cadenza periodica. A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari per l'effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.
9. La scheda di valutazione, una volta compilata, dovrà essere consegnata entro 5 giorni al dipendente in un apposito colloquio al fine di attivare un confronto sugli elementi della valutazione. Tale comunicazione deve dare la possibilità al dipendente di fare chiarezza sui risultati attesi, sui risultati conseguiti, sui problemi gestionali e organizzativi e sulle iniziative necessarie per migliorare le proprie prestazioni.
10. A questo scopo deve essere rafforzato il sistema informativo prevedendo in forma generalizzata modalità di interazione tra il responsabile e il personale dell'ufficio a lui soggetto, al fine di ottenere la trasparenza e la conoscenza degli elementi operativi e dei criteri di valutazione da parte di tutti.
11. Oggetto della valutazione deve essere sempre e comunque la prestazione professionale e non le caratteristiche della personalità del dipendente.
12. Qualora il dipendente non condivida la valutazione effettuata è possibile attivare entro 7 giorni la procedura di conciliazione prevista all'articolo 18.

## Articolo 13 – Organismo comunale di Valutazione

1. L'organismo comunale di valutazione che successivamente chiameremo (OCV):

- a) propone alla Giunta il Sistema di misurazione e Valutazione della Performance individuale e le sue eventuali modifiche periodiche;
- b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
- d) garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) propone al Sindaco la valutazione annuale del Segretario Generale e dei Responsabili di Area e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di misurazione e di valutazione;
- f) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- g) propone alla Giunta la graduazione delle posizioni dei Responsabili di Area;
- h) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sui sistemi di gestione e sviluppo del personale e di programmazione e controllo;
- i) valida il Piano e la Relazione sulla performance dell'Ente;
- j) partecipa al processo di gestione del rischio in materia di prevenzione della corruzione; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
- k) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, in particolare verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nell'apposita sezione concernente la Trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- l) esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento aziendale da adottarsi da parte della Giunta e sulle sue modifiche.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni l'OCV si avvale del supporto e dell'attività del Segretario generale e dell'Ufficio Personale dell'ente.

3. L'OCV è organo monocratico.

4. Il componente dell'Organismo Comunale di Valutazione (OCV) è nominato, previa idonea pubblicizzazione a mezzo di avviso pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale, con decreto del Sindaco per un periodo di tre anni e può essere riconfermato per una sola volta.

5. Il soggetto da incaricare deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 5.1 Requisiti di ordine generale:

- a) cittadinanza italiana o dell'unione europea;
- b) l'età deve essere tale da assicurare esperienza e capacità di innovazione;
- c) conoscenza almeno della lingua inglese. In caso di cittadinanza non italiana, è richiesta altresì una buona e comprovata conoscenza della lingua italiana;
- d) conoscenze tecnologiche di *software*, anche avanzati.

- 5.2 Requisiti attinenti all'area delle conoscenze:

- a) Titolo di studio: Diploma di laurea specialistica o diploma di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi in scienze economiche e statistiche, giurisprudenza, scienze politiche o ingegneria gestionale. Per le lauree in discipline diverse è richiesto altresì un titolo di studio post-universitario in profili afferenti le suddette materie nonché ai settori dell'organizzazione e del personale delle pubbliche amministrazioni, del *management*, della pianificazione e controllo di gestione, o della misurazione o valutazione della *performance*. In alternativa al possesso di un titolo di studio post-universitario, è sufficiente il possesso dell'esperienza di cui al punto 5.3 di almeno cinque anni.
- b) Titoli valutabili: sono valutabili i titoli di studio nelle materie di cui alla lett.a) conseguiti successivamente al diploma di laurea e rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri o da primarie istituzioni formative pubbliche. Verrà distinto, ai fini della ponderazione del titolo, tra i titoli conseguiti all'esito di un percorso formativo di durata comunque superiore a quella annuale (dottorato di ricerca, master di II livello, corsi di specializzazione) e altri titoli di specializzazione.
- c) Studi o stage all'estero: è valutabile, se afferente alle materie di cui alla lett.a), un congruo periodo post-universitario di studi o stage all'estero.

-5.3 Requisiti attinenti all'area delle esperienze professionali:

- a) esperienza di almeno tre anni, in posizione di responsabilità, anche presso aziende private, nel campo del *management*, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della *performance* e dei risultati ovvero nel campo giuridico-amministrativo, tenendo conto anche dei compiti che derivano dall'applicazione della legge n. 190/2012.

#### -5.4 Requisiti attinenti all'area delle capacità:

a) il componente dovrà possedere adeguate competenze manageriali e relazionali, dovendo promuovere i valori del miglioramento continuo della performance e della qualità del servizio, nonché della trasparenza e dell'integrità.

6. Le predette capacità e competenze specifiche sono accertate, oltre che dagli elementi desumibili dal *curriculum vitae*, nel corso dell'istruttoria finalizzata alla nomina.

7. Dovranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati afferenti l'incarico, fra i quali l'atto di nomina, il *curriculum vitae* ed il compenso, in base quanto previsto dalla normativa vigente.

8. L'OCV continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla riconferma o nomina del nuovo organismo che dovrà avvenire entro quarantacinque giorni dalla data di scadenza dell'incarico.

9. L'incarico non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato.

10. Il componente dell'OCV è revocabile solo per violazioni di legge ovvero per comportamenti gravemente scorretti tali da consentire la revoca per giusta causa in base ai principi sul mandato su rappresentanza, egli cessa antecedentemente dall'incarico per:

a) dimissioni volontarie;

b) sopravvenuta causa di incompatibilità, di cui ai successivi commi 11 e 12;

c) impossibilità non motivata, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a quarantacinque giorni.

11. Il componente dell'Organismo Comunale di Valutazione non può essere nominato tra soggetti che:

a) rivestano cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche nei tre anni precedenti la designazione;

b) siano componenti degli organi di cui all'art. 36 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione;

c) siano componenti dei Consigli di amministrazione delle società partecipate o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione.

12. Valgono inoltre le incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399 del Codice Civile.

13. L'OCV si riunisce nella sede legale del Comune, che garantisce la disponibilità di locali e strumenti idonei allo svolgimento della sua attività.

14. Le sedute dell'OCV non sono pubbliche. In relazione agli argomenti trattati possono essere convocati i Responsabili di Area o gli altri soggetti direttamente coinvolti nei processi di misurazione e valutazione della *performance*. I dipendenti convocati devono garantire la presenza personale.

15. Al componente spetta un compenso annuo determinato dal Sindaco con l'atto di nomina.

16. L'OCV del Comune di Montagnana può svolgere le proprie funzioni in forma associata a favore di altri Enti previa stipula di apposita Convenzione.

## Articolo 14 - Criteri per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance

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

2. La distribuzione di incentivi al personale non può essere effettuata in modo indifferenziato o sulla base di automatismi o in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente regolamento.

3. Il sistema premiante dell'Ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal presente regolamento, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dal contratto collettivo decentrato integrativo.



4. In attuazione dell'art. 14 del vigente CCDI parte normativa 2019/2021 viene disposto quanto segue:

- *la misura della maggiorazione è pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'ente, relativa alla performance individuale;*
- *La quota massima di personale valutato, a cui la maggiorazione può essere attribuita, è pari al 5% del personale a tempo indeterminato dell'intero Ente.*

5. Con il presente regolamento si stabilisce che qualora il numero del personale dipendente valutato con il punteggio massimo attribuibile di 100 (considerando il coefficiente di eccellenza dell'1%), sia superiore alla percentuale di cui al comma precedente, la maggiorazione verrà assegnata sulla base dell'anzianità di servizio presso l'Ente.

## Articolo 15 - Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito, il Comune può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

- a) premi annuali individuali e/o collettivi, di cui all'articolo 16, da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;
  - b) progressioni economiche come stabilito all'art. 8 del CCDI parte normativa 2019/2021;
2. Gli incentivi di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva decentrata integrativa.

## Articolo 16 - Premi annuali sui risultati della performance

1. La quota annuale del fondo incentivante la produttività destinata alla erogazione dei premi collegati alla performance è distribuita al personale non titolare di posizione organizzativa in proporzione ai punteggi conseguiti nella valutazione, applicando la seguente metodologia:

a) determinazione della quota spettante a ciascun dipendente sulla base:

- della percentuale lavorativa rispetto alle 36 ore di orario pieno;
- dei mesi di servizio, escludendo i dipendenti con meno di tre mesi di servizio;

b) liquidazione della quota in proporzione al punteggio conseguito nella valutazione da ciascun dipendente in conformità alle schede di valutazione escludendo i dipendenti che hanno conseguito una valutazione complessiva inferiore a 50/100.

c) Le eventuali economie conseguenti alla distribuzione della quota annuale del fondo incentivante sono riportate all'anno successivo nella costituzione del nuovo fondo.

2. Ai dipendenti titolari di posizione organizzativa e al Segretario Generale è attribuito un premio di risultato, graduato in base alla valutazione, in conformità alla relativa scheda di valutazione e a quanto previsto dai vigenti contratti collettivi ed integrativi.

## Articolo 17 – Processi strategici o di riorganizzazione (art. 15, commi 2 e 5, CCNL 01/04/1999)

L'organismo di valutazione viene chiamato ad esprimersi preventivamente in ordine ai progetti strategici o di riorganizzazione di cui ai commi 2 e 5 dell'art. 15 del CCNL 01/04/1999.

## Articolo 18 - Procedura di conciliazione

1. Qualora il valutato non riconosca valido in tutto o in parte il giudizio espresso dal valutatore (responsabile di Area) gli è riconosciuta la possibilità di ricorrere contro la valutazione, facendosi assistere, se lo ritiene opportuno, da un rappresentante sindacale.

2. Il dipendente può presentare la richiesta all'organismo di valutazione entro sette giorni dalla comunicazione del risultato della valutazione individuale. Laddove ritenuta ammissibile la richiesta, l'organismo di valutazione sente il valutatore per verificare la fondatezza dei giudizi espressi e promuovere eventuali soluzioni correttive.

3. L'OCV entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso si esprime in merito in via definitiva.

4. Tale procedura è applicabile esclusivamente al processo di misurazione e valutazione della performance, ed è finalizzata alla soluzione di eventuali situazioni di conflitto insorte tra dipendente e responsabile, così da prevenire un possibile contenzioso in sede giurisdizionale.

### Articolo 19 - Revisione e miglioramento del processo di valutazione

1. Il sistema di valutazione sarà sottoposto a periodiche attività di verifica e revisione al fine di giungere ad un metodo di lavoro supportato da efficaci strumenti per la sua attuazione ma, soprattutto, calato nei normali processi organizzativi dell'ente. Il successo del metodo sarà decretato dal cambiamento culturale degli attori che sono deputati a promuoverlo e gestirlo e, quindi, dal grado di interiorizzazione dello stesso nell'organizzazione ai diversi livelli, sia politici che tecnici.

### Articolo 20 – Trasparenza

1. In conformità alle vigenti disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al D.lgs. n. 150/2009, nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Performance" sono pubblicate in particolare:

- a) il piano esecutivo di gestione, il piano della performance e la relazione sulla performance;
- b) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- c) la documentazione relativa alla contrattazione decentrata integrativa;
- d) i nominativi ed i curricula del componente dell'organismo di valutazione;
- e) i curricula dei responsabili di Area, redatti in conformità al vigente modello europeo.

2. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di quanto previsto dal precedente comma deve essere permanente e deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

### Articolo 21 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione e sostituisce, con la sua entrata in vigore, il precedente regolamento per la misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 09/12/2011 e successivamente modificato con deliberazione n. 27 del 20/04/2017.