



# **COMUNE DI CATTOLICA ERACLEA**

**(Provincia di Agrigento)**

**REGOLAMENTO CONTENENTE IL**  
**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE**  
**DELLA PERFORMANCE**

# **TITOLO I**

## **Principi Generali**

### **CAPO I**

#### **Principi Generali**

##### **Articolo 1**

###### **Finalità dell'S.M.V.P.**

I. Il presente regolamento, contenente il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Cattolica Eraclea, ha la finalità di operare un miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune e di concorrere alla crescita professionale dei dipendenti dell'amministrazione, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

II. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è lo strumento attraverso il quale l'amministrazione misura e valuta il contributo che ciascun soggetto dell'amministrazione, singolo o complesso, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi prefissati nonché alla soddisfazione dei bisogni della collettività servita dal Comune.

III. Attraverso tale sistema, l'amministrazione intende: migliorare l'individuazione e la comunicazione degli obiettivi propri dell'Ente; verificare che gli obiettivi siano stati conseguiti; gestire più efficacemente sia le risorse che i processi organizzativi; rafforzare l'accountability e le responsabilità a diversi livelli gerarchici; incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

##### **Articolo 2**

###### **Oggetto del Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance**

Il Regolamento individua:

- a) Le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) Le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- c) Le modalità e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- d) La disciplina del sistema premiante;

- e) La valutazione strategica;
- f) La disciplina sulla rendicontazione dei risultati ottenuti nell'ambito del ciclo di performance e sulla trasparenza della pubblica amministrazione.

### **Articolo 3**

#### **Ambito di applicazione**

I. Il Regolamento contiene la disciplina dell'attività di Misurazione e Valutazione della performance organizzativa, della performance individuale dei dirigenti, del personale responsabile di unità organizzativa, del personale non in posizione di unità organizzativa.

II. Esso contiene altresì: norme sulla procedura di conciliazione a seguito di valutazione non positiva, sulla trasparenza e la rendicontazione della performance, disposizioni per il raccordo e l'integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

### **Articolo 4**

#### **Le Fasi del Ciclo di Misurazione e Valutazione**

Il Processo di misurazione e valutazione della performance, si inserisce all'interno del ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) Definizione, graduazione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei valori attesi di risultato;
- b) Individuazione ed assegnazione dei rispettivi indicatori;
- c) Collegamento tra gli obiettivi ed allocazione delle risorse;
- d) Monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- e) Misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- f) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- g) Rendicontazione dei risultati.

### **Articolo 5**

## **modalità di attuazione del ciclo sulla performance – operatività del sistema di misurazione e valutazione**

I. L'operatività del Sistema di valutazione e misurazione della performance, presuppone l'adozione degli atti con cui vengano definiti ed indicati gli elementi di cui alle lettere a) e b) dell'articolo precedente.

II. La definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori di risultato attesi ed i rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e le allocazioni delle risorse avvengo attraverso l'adozione del Piano della Performance di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/09.

III. Il Piano della Performance si compone dei seguenti documenti:

- a) Relazione previsionale e programmatica di cui all'art. 170 del d.lgs. 267/200, con cui vengono descritte le finalità che si intendono perseguire e le motivazioni delle scelte adottate;
- b) Piano Esecutivo di Gestione di cui all'art. 168 D.lgs. n. 267/2000 che, sulla base del bilancio di previsione annuale contiene gli obiettivi di gestione unitamente alle dotazioni necessarie assegnate ai responsabili dei servizi;
- c) Piano degli Obiettivi, con cui l'amministrazione definisce il piano operativo di realizzazione degli obiettivi di gestione e pertanto:
  - i. Il responsabile del raggiungimento dell'obiettivo;
  - ii. Le attività da effettuare;
  - iii. Le tempistiche entro le quali l'obiettivo viene raggiunto;
  - iv. Le risorse assegnate;
  - v. La rilevanza per l'Ente di ciascun singolo obiettivo, graduandone la rispettiva importanza;
- d) Il Piano dei Servizi con cui l'Ente individua i servizi da erogare indicando:
  - i. Chi produce il servizio;
  - ii. Le modalità di erogazione;
  - iii. I soggetti cui si dirige;
  - iv. I tempi di produzione del servizio;
  - v. Gli indicatori di efficienza dei processi;
  - vi. Le risorse impiegate, ivi comprese quelle umane;
  - vii. Il costo del servizio, con l'indicazione analitica delle singole voci;

## **CAPO II**

## **Soggetti e competenze del Sistema di Misurazione e Valutazione**

### **Articolo 6**

#### **I Soggetti**

I Soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) Il Sindaco e la Giunta Municipale;
- b) L'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance;
- c) I dirigenti ed i responsabili delle posizioni organizzative;
- d) I cittadini ed i portatori di interessi giuridicamente rilevanti nei confronti della efficiente erogazione dei servizi da parte del Comune

### **Articolo 7**

#### **Le competenze dei soggetti che intervengono nel ciclo della performance**

I. Il Piano sulla performance ed i documenti ivi contenuti vengono adottati con delibera di Giunta municipale.

II. Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi avviene ad opera del Sindaco e della Giunta, e con il supporto dei dirigenti, con cadenza da definirsi nel piano della performance. Ove all'esito di tale monitoraggio, risultassero necessari opportuni interventi correttivi, il Sindaco e La Giunta adottano gli atti all'uopo necessari.

III. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice e dell'attribuzione ad essi dei premi previsti avviene ad opera dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

IV. La misurazione della performance di ciascuna unità organizzativa avviene ad opera dei dirigenti di vertice e del personale responsabile di unità organizzative.

V. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti non di vertice e del personale responsabile di un'unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità avviene ad opera dei dirigenti di vertice.

VI. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale non in posizione di responsabilità avviene ad opera dei dirigenti.

VII. A seguito dell'avvenuta misurazione e valutazione della performance dei dirigenti e del personale non dirigente, l'Organismo indipendente di valutazione provvede a stilare apposite graduatorie delle valutazioni individuali del personale secondo le disposizioni di cui all'art. 19 d.lgs. 150/09.

VIII. Inoltre, l'Organismo indipendente di valutazione provvede a:

- a) Monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e misurazione della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, elaborando, successivamente, una relazione sullo stato dello stesso, comunicandone le necessità;
- b) Convalidare la relazione sulla performance;
- c) Garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché l'utilizzo dei premi;
- d) Supportare le strutture deputate ad effettuare le rilevazioni del grado di soddisfazione dei dipendenti dell'Ente e degli utenti/cittadini.

## **TITOLO II**

### **Sistema di valutazione**

#### **Capo I**

#### **Articolo 8**

#### **Ambiti di misurazione e valutazione della performance**

Il Sistema di misurazione e valutazione si articola in 3 ambiti operativi:

- a) La performance organizzativa;
- b) La performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di un'unità organizzativa;
- c) La performance individuale del personale non in posizione di unità organizzativa.

#### **Articolo 9**

#### **La performance organizzativa**

La performance organizzativa valuta il funzionamento dell'istituzione nel suo complesso, nonché il funzionamento delle singole unità organizzative.

La disciplina della performance organizzativa, pertanto, è funzionale alla valutazione dei seguenti aspetti:

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

## **Articolo 10**

### **La performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa**

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

## **Articolo 11**

### **La performance individuale del personale**

La misurazione e la valutazione del personale non in posizione di responsabilità viene effettuata valutando:

- a) il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

## **Articolo 12**

### **Disposizioni comuni sulla valutazione individuale**

I. La valutazione individuale viene espressa per il tramite di un sistema di misurazione in centesimi della performance individuale.

II. Nella valutazione delle prestazioni dei dirigenti, del personale responsabile di posizione organizzativa e del personale non in posizione di responsabilità, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, paternità e parentale.

## **Capo II**

### **Disposizioni generali sugli obiettivi e sugli indicatori**

## **Articolo 13**

### **Caratteristiche generali degli obiettivi e degli indicatori**

I. Gli obiettivi da individuarsi nel Piano della performance, nel P.E.G. e nel P.D.O., devono risultare rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, secondo quanto disposto dall'art. 5 del d.lgs. 150/09.

II. Essi devono essere:

- a) specifici;
- b) misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque esiti di miglioramento;

g) correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, e pertanto sostenibili.

III. Gli indicatori saranno stabiliti dall'O.I.V. e dovranno risultare capaci di misurare il raggiungimento degli obiettivi individuati dall'amministrazione. Tali indicatori potranno misurare:

a) L'efficienza dell'azione amministrativa a fronte degli obiettivi individuati, intesa quale capacità dell'organizzazione di raggiungere gli obiettivi prefissi nel minor tempo possibile e con il minor utilizzo di risorse;

b) L'efficacia dell'azione amministrativa, intesa quale soddisfazione delle esigenze che l'amministrazione intendeva soddisfare con l'individuazione degli obiettivi;

c) L'impatto dell'azione amministrativa, inteso quale produzione di benessere a favore dei soggetti portatori di interesse nei confronti dell'amministrazione.

IV. Nel definire gli indicatori, l'O.I.V., sentito il Sindaco, stabilisce dei fattori ponderali che tengono conto dell'importanza degli obiettivi individuati e delle finalità perseguite dall'amministrazione.

V. A tal fine il PDO specifica, con apposita classificazione, l'importanza degli obiettivi individuati dall'amministrazione.

## **Articolo 14**

### **Modalità di definizione degli obiettivi**

I. Gli obiettivi sono definiti, con cadenza annuale e prima dell'inizio dell'anno solare, con delibera di Giunta municipale che li raccoglie nell'apposito Piano degli Obiettivi di cui all'art. 5.

II. Qualora taluni obiettivi abbiano valenza pluriennale, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento.

III. Gli obiettivi sono proposti dai dirigenti, sentiti il Sindaco e gli assessori di riferimento, e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Le singole proposte provenienti dai vari dirigenti vengono comunicate al Direttore generale o, in sua mancanza, al Segretario Generale, il quale provvede a raccogliarli in un testo unico da trasmettersi alla Giunta Municipale.

IV. La proposta così trasmessa alla Giunta municipale non è vincolante per quest'ultima che potrà sempre modificare e/o integrare gli obiettivi che dovranno comunque rispettare le disposizioni di cui all'articolo precedente.

V. Entro il 30 settembre dell'anno gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Ai dirigenti possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, previa comunicazione da parte del Direttore Generale o, in sua mancanza, del Segretario Generale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio.

VI. Tutte le modifiche al PDO sono approvate dalla Giunta.

VII. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al dirigente, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

## **Capo III**

### **Della performance organizzativa e della performance complessiva dell'ente**

#### **Articolo 15**

#### **Modalità di valutazione della performance organizzativa**

I. Ai fini della valutazione sulla performance organizzativa, i dirigenti del Comune, per le unità organizzative da loro coordinate e per le tematiche di cui sono responsabili, e gli altri responsabili di unità organizzativa, compilano ogni anno, prima del termine del 30 giugno, una relazione sullo stato dell'unità organizzativa di cui sono responsabili evidenziando in particolar modo:

- a) Lo stato di attuazione dei programmi di competenza dell'unità organizzativa;
- b) L'efficienza nell'uso delle risorse e la quantità/qualità dei servizi erogati;
- c) Lo stato di attuazione dei piani di miglioramento dell'organizzazione e delle competenze.

II. Sulla base dei risultati della valutazione delle singole unità organizzative, dello stato delle relazioni con i portatori di interessi, e di specifiche analisi sul benessere organizzativo eventualmente promosse, L'Organismo indipendente di valutazione elabora, annualmente, una relazione sulla valutazione della performance del sistema complessivo.

III. Della relazione di cui al comma secondo, si terrà conto ai fini della distribuzione della quota, del fondo premiante, relativa alla performance dell'ente.

## **Articolo 16**

### **Misurazione della performance organizzativa**

I. La misurazione della performance organizzativa, effettuata sulla base dei criteri e delle relazioni definiti all'articolo precedente, viene effettuata dall'O.I.V. sulla base dei fattori di valutazione stabiliti dallo stesso.

II. Ai fini di tale valutazione si tiene conto degli esiti della valutazione rappresentata nella relazione che i dirigenti dovranno redigere ai sensi dell'articolo precedente.

## **Capo IV**

### **Della performance dei dirigenti e dei dipendenti responsabili di posizioni organizzative**

## **Articolo 17**

### **Sistema di valutazione della prestazione dei dirigenti e dei dipendenti responsabili di posizione organizzativa**

I. La valutazione dei dirigenti ai fini dell'inserimento nelle fasce di merito e della conseguente erogazione della retribuzione di risultato, è effettuata sulla base dell'applicazione dei criteri di misurazione stabiliti dall'OIV:

- a. fino a 20 punti per la performance organizzativa generale della struttura diretta;

- b. fino a 30 punti per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi personali assegnati;
  - c. fino a 25 punti per le competenze e capacità manageriali espresse;
  - d. fino a 10 punti per la puntualità della prestazione;
  - e. fino a 10 punti per la soddisfazione dell'utente ricavata tramite indagini di rilevazione della *customer satisfaction*, interna ed esterna, attivate
  - f. fino a 5 punti per la capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- II. La valutazione delle prestazioni viene effettuata con riferimento:
- alle attività ordinarie;
  - alle performance individuali;
  - alle performance organizzative.

## **Articolo 18**

### **Valutazione e misurazione della performance dei dirigenti e dei dipendenti responsabili di posizione organizzativa**

- I. La valutazione dei risultati di cui alle lettere a. e b. di cui all'art. 17 comma I, ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al dirigente con il PEG e il PDO.
- II. I Risultati di cui alla lettera a. dell'art. 17, I comma, si riferiscono agli obiettivi dell'intera struttura diretta dal dirigente o dal dipendente in posizione di responsabilità organizzativa.
- III. I Risultati di cui alla lettera b. dell'art. 17, I comma, si riferiscono agli obiettivi personali assegnati al dirigente o al dipendente responsabile di unità organizzativa.
- IV. I fattori di misurazione, ivi compresi i fattori ponderali, saranno stabiliti dall'OIV, sulla base dei principi espressi all'art. 13.

## **Articolo 19**

### **Valutazione delle capacità manageriali**

1. La valutazione delle capacità manageriali prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali rilevate nei comportamenti nel corso dell'anno.

2. Nell'ambito dei fattori di valutazione delle capacità manageriali, deve essere adeguatamente considerata la capacità di interazione con gli organi di indirizzo politico.

3. I fattori di valutazione delle capacità manageriali saranno stabiliti dall'OIV.

## **Articolo 20**

### **Puntualità delle prestazioni**

La valutazione sulla puntualità e precisione delle prestazioni viene effettuata con riguardo al rispetto dei tempi sul procedimento amministrativo.

I fattori di valutazione sulla puntualità delle prestazioni saranno stabiliti dall'OIV.

## **Articolo 21**

### **Valutazione dell'indagine di customer satisfaction**

I. La valutazione dell'indagine di customer satisfaction concerne la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini (customer esterna) rispetto alla qualità dei servizi forniti dall'Area o dagli uffici/servizi in esso incardinati

II. Ai fini della rispettiva valutazione, ogni dirigente dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction nel primo anno ed almeno tre indagini a regime. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dal Direttore Generale o, in sua assenza, dal Segretario Generale, sentiti i dirigenti dell'Ente. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti.

III. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, dalla Direzione Generale o dal Segretario e comunicati all'O.I.V.

IV. In caso di mancato o insufficiente svolgimento delle attività di indagine, nonché in caso di mancata capacità di risposta delle criticità emerse il punteggio finale sarà pari a 0 punti.

## **Articolo 22**

### **capacità di valutazione dei collaboratori**

I. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dall'OIV in relazione agli esiti dei giudizi effettuati dal dirigente nei confronti dei propri collaboratori.

II. Nella valutazione di cui al comma precedente, l'OIV si atterrà ai criteri e agli indici di misurabilità che saranno definiti dallo stesso OIV.

## **Capo V**

### **Della valutazione dei dipendenti**

#### **Articolo 23**

##### **Criteri di valutazione**

I. I dirigenti, su proposta ove possibile dei titolari di posizione organizzativa, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai responsabili di servizio e ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con la indicazione degli indicatori dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali e con i relativi pesi.

II. La valutazione da operarsi in relazione ai pesi specifici attribuiti per ogni categoria di dipendente, dall'allegato "B" al presente regolamento, prenderà in esame i seguenti fattori:

- a) Obiettivi individuali,
- b) Obiettivi di gruppo;
- c) Competenze dimostrate;
- d) Contributo alla performance dell'Area;
- e) Comportamenti professionali e organizzativi;
- f) Relazioni con i cittadini e gli stakeholders;
- g) Puntualità e precisione della prestazione;
- h) Problem solving.
- i) Per i responsabili di servizio costituirà, inoltre, fattore di valutazione la capacità di motivazione e di valutazione dei singoli collaboratori.

III. L'allegato B definisce il peso specifico dei fattori, inerenti la valutazione individuale, sopra enumerati. La modalità di determinazione degli stessi, ivi compresi i fattori ponderali che risulterà necessario attuare, vengono

individuati dai singoli dirigenti e dipendenti in posizione di responsabilità organizzativa.

IV. Le modalità ed i fattori così individuati vengono comunicati all'O.I.V.

## **Articolo 24**

### **Modalità di valutazione**

I. Gli indicatori, individuati ai sensi dell'articolo precedente sono comunicati ai singoli dipendenti unitamente alla assegnazione degli obiettivi.

II. La valutazione del personale dipendente, è effettuata dai dirigenti entro il 28 febbraio dell'anno successivo, una volta che sia definitiva la valutazione della performance organizzativa e prima della valutazione dei dirigenti e dei titolari delle posizioni organizzative e delle alte professionalità.

III. La valutazione è comunicata ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i dirigenti nella valutazione finale.

## **Capo VI**

### **Della conciliazione**

#### **Articolo 25**

### **Della Conciliazione**

I. La conciliazione è funzionale a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale, ai sensi dell'art. 7, comma 3 lett. b) d.lgs. 150/09, ed a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

II. A seguito della valutazione della performance individuale, nel caso di contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, sono previste apposite procedure di conciliazione ai fini della verifica della correttezza valutativa, ispirate ai principi di celerità ed economicità.

III. Nel caso in cui insorgano conflitti sulla corretta applicazione del Sistema, il valutato qualora intenda contestare il provvedimento di valutazione adottato nei suoi confronti, può presentare al valutatore, entro 10 giorni, un'istanza motivata di riesame della valutazione.

III. Il valutatore entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza, deve pronunciarsi definitivamente in modo espresso. Decorso inutilmente il termine la valutazione si intende confermata.

## **TITOLO III**

### **Del sistema premiante**

#### **Capo I**

#### **Sistema premiante**

#### **Articolo 26**

#### **Del fondo premiante**

I. L'amministrazione determina ogni anno le somme destinate ad ogni classe di dipendenti, distinguendo tra le somme riservate alla performance dei dirigenti, le somme destinate alla performance dei dipendenti in posizione di responsabilità organizzativa e dipendenti non in posizione di responsabilità organizzativa.

II. Le risorse destinate al trattamento accessorio relativo alla performance individuale sono distribuite sulla base dei risultati conseguiti da ogni dipendente, così come determinati all'esito del procedimento di valutazione.

III. A tal fine, viene redatta, a cura dell'O.I.V., una graduatoria del personale dirigenziale, una del personale dipendente in posizione di responsabilità organizzativa ed una graduatoria del personale non in posizione di responsabilità organizzativa.

## **ARTICOLO 27**

### **Accesso al fondo premiante e ripartizione delle somme destinate alla valorizzazione della performance individuale**

I. Al fine di accedere alla distribuzione delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale, ogni dirigente, ogni dipendente in posizione di responsabilità organizzativa ed

ogni dipendente non in posizione di responsabilità organizzativa, dovrà aver raggiunto la soglia dei 71 punti su 100 all'esito della valutazione della performance individuale.

II. I soggetti che avranno raggiunto la soglia di cui al comma I, nell'ambito nel processo di valutazione, parteciperanno alla distribuzione delle somme destinate al trattamento accessorio in misura proporzionale al proprio risultato di performance individuale.

III. Le somme destinate al trattamento accessorio verranno, pertanto, ripartite sulla base del seguente procedimento:

- a) Andrà individuato il numero dei soggetti, distinto per classe, che avrà raggiunto la soglia di cui al comma I;
- b) Il numero così individuato andrà moltiplicato per cento;
- c) Le somme individuate ai sensi dell'art. 26 comma I andranno suddivise per il prodotto di cui alla lettera b)
- d) La quota individuata ai sensi della lettera c) andrà moltiplicata per il fattore determinato dal punteggio attribuito a ciascun dipendente all'esito del processo di valutazione.

## **Articolo 28**

### **Dell'attribuzione delle fasce di merito**

I. Sulla base del punteggio ottenuto a seguito della valutazione sulla performance individuale, i dirigenti, i dipendenti in posizione di responsabilità organizzativa, ed i dipendenti non in posizione di responsabilità organizzativa, vengono suddivisi, anche ai fini statistici, in cinque rispettive classi di merito, secondo lo schema seguente:

- a) Coloro che avranno raggiunto un punteggio complessivo compreso tra 91 e 100, verranno inquadrati sotto la I classe – grado eccellente;
- b) I soggetti cui verrà attribuito un punteggio complessivo compreso tra 81 e 90, verranno inquadrati sotto la II classe – grado buono;
- c) I soggetti cui verrà attribuito un punteggio complessivo compreso tra 71 e 80, verranno inquadrati sotto la III classe – grado adeguato;
- d) I soggetti cui verrà attribuito un punteggio complessivo compreso tra 61 e 70, verranno inquadrati sotto la IV classe – grado migliorabile;
- e) I soggetti che avranno totalizzato un punteggio inferiore a 61 saranno collocati nella V classe – grado inadeguato;

## **Articolo 29**

## **Del Premio per l'eccellenza**

I. Il bonus delle eccellenze definito con le modalità di cui all'art. 21 del d.lgs. 150 del 2009, viene distribuito ai soggetti che, avuto riguardo allo schema delineato all'art. 28, abbiano raggiunto il grado dell'eccellenza;

II. Qualora il numero dei dipendenti di cui al comma I sia superiore al 5% dei dipendenti dell'intera struttura, il bonus per l'eccellenza sarà distribuito tra coloro i quali abbiano ottenuto il punteggio più alto, fino a concorrenza della percentuale sopra delineata.

III. Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze, potrà accedere agli strumenti premianti di cui all'art. 30 a condizione che rinunci al bonus stesso

## **Articolo 30**

### **Premio annuale per l'innovazione**

I. E' istituito un premio annuale per l'innovazione, il cui valore è pari all'ammontare del bonus annuale di eccellenza per ciascun dipendente premiato.

II. Il premio viene assegnato al miglior progetto realizzato nell'anno, in grado di produrre un significativo cambiamento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro, con un elevato impatto sulla performance dell'organizzazione.

III. L'assegnazione del premio per l'innovazione compete all'O.I.V. della performance, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli dirigenti e dipendenti o da gruppi di lavoro.

## **ARTICOLO 31**

### **Premio di efficienza**

I. Qualora l'amministrazione ponga in essere procedimenti di ristrutturazione, riorganizzazione ed innovazione capaci di produrre risparmi sui costi di funzionamento dell'Ente, le somme risparmiate verranno così ripartite:

a) Due terzi di esse saranno utilizzate per premiare il personale proficuamente coinvolto nelle operazioni suddette che abbiano consentito la produzione dei suddetti risparmi;

b) Per un terzo saranno destinate ad incrementare le risorse disponibili per la contrattazione integrativa.

II. La modalità di ripartizione delle somme di cui alla lettera a) del comma I, verranno definite in sede di contrattazione integrativa.

III. Le risorse di cui ai commi precedenti possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nella Relazione di performance e validati dall'Organismo indipendente di valutazione.

## **TITOLO IV**

### **Della valutazione strategica**

#### **Capo I**

#### **valutazione strategica**

#### **Articolo 32**

#### **valutazione strategica**

I. La valutazione strategica, effettuato dall'OIV, si qualifica come consulenza interna per gli amministratori ed ha lo scopo di verificare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

II. Essa può intervenire anche informalmente e consiste nel confronto tra gli amministratori e l'O.I.V. in relazione alle decisioni adottate e da attuare al fine di migliorare la performance organizzativa dell'Ente, delle singole strutture organizzative e dei dipendenti.

## **Titolo V**

### **Trasparenza e rendicontazione della**

### **performance**

#### **Capo I**

#### **Trasparenza e rendicontazione**

#### **Articolo 33**

#### **Rendicontazione**

I. La relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue singole articolazioni organizzative di livello dirigenziale, predisposta dall'OIV, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

II. Essa viene illustrata, nel corso di uno o più specifici incontri, ai componenti la Giunta Comunale, ai consiglieri comunali, alle associazioni degli utenti e dei consumatori ed ai singoli cittadini.

## **Articolo 34**

### **Trasparenza**

I. Fermo restando, le specifiche disposizioni che saranno individuate nel Piano per la Trasparenza e l'Integrità, ai fini della trasparenza di tutte le procedure inerenti il ciclo della performance vengono osservate le seguenti disposizioni.

II. Sul sito internet dell'ente, nell'ambito di una sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) bilancio di mandato, relazione previsionale e programmatica ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, conto consuntivo;
- b) Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi;
- c) relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative di livello dirigenziale;
- d) ammontare delle risorse destinate alla retribuzione di risultato dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità, nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti ed ammontare di quelle effettivamente erogate. Tale elencazione è distinta per i dirigenti, da una parte, i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità, da un'altra, ed i dipendenti, da un'altra ancora;
- e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
- f) curricula, trattamento economico, con distinta indicazione della retribuzione di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti dei dirigenti, del Direttore Generale e del Segretario Generale;
- h) curricula dei titolari di posizioni organizzativa e di alte professionalità;
- i) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre PA.

III. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile il dirigente dell'Area Risorse Umane. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto della erogazione della retribuzione di risultato.

Tale sanzione è comminata al dirigente e/o al titolare di posizione organizzativa o di alta professionalità che non comunica le informazioni necessarie che debbono essere pubblicate.

IV. L'OIV verifica il rispetto di queste prescrizioni.