



COMUNE DI
MONTEPRANDONE

Regolamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 11.06.2020

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E QUADRO NORMATIVO

- Art. 1 - Finalità**
- Art. 2 - Il sistema integrato di programmazione**
- Art. 3 - Il ciclo di gestione della performance**
- Art. 4 - Il Piano delle Performance**
- Art. 5 - La Relazione sulle performance**
- Art. 6 - La misurazione della performance**

TITOLO II CRITERI PER LA PREMIALITÀ E LA VALUTAZIONE

CAPO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 7 - La premialità**
- Art. 8 - Criteri generali del sistema di valutazione**

CAPO II LA VALUTAZIONE DELLE PO

- Art. 9 - La valutazione delle performance individuali dei responsabili di posizione**
- Art. 10 - Applicazione della riduzione e dei presupposti per fatti pregressi – Sospensione della valutazione**
- Art. 11 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore**

CAPO III LA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

- Art. 12 - La valutazione della performance dei dipendenti**
- Art. 13 - Criteri per la valutazione della performance organizzativa**
- Art. 14 - Criteri per la valutazione della performance individuale dei dipendenti**
- Art. 15 - La valutazione ai fini della progressione economica**
- Art. 16 - Modalità e tempistica della valutazione**

TITOLO III IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

- Art. 17 - Composizione**
- Art. 18 - Durata e compensi**
- Art. 19 - Compiti**

TITOLO IV NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 20 - Trasparenza e rendicontazione della performance**
- Art. 21 - Norme transitorie**

TITOLO I **PRINCIPI GENERALI E QUADRO NORMATIVO**

Art. 1 **Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina le attività finalizzate alla misurazione e la valutazione della performance che, così come previsto nell'art. 3 del decreto legislativo 150/2009, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguitamento.
2. A tal fine l'Amministrazione comunale è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle norme di legge, nonché alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica, anche al fine di assicurare l'adozione di strumenti di comunicazione, che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Art. 2 **Il sistema integrato di programmazione**

1. L'Ente si prefigge di assicurare la piena integrazione tra tutti documenti finalizzati alla programmazione. A tal fine, tale sistema si articola nei seguenti ambiti:
 - **POLITICHE**, che esprimono gli ambiti istituzionali omogenei di intervento dell'Ente (p.es: per l'urbanistica e il territorio, per il patrimonio, per l'ambiente, per il turismo) che fanno riferimento al programma politico dell'Ente;
 - **PROGETTI**, intesi come articolazione delle politiche e possono avere durata pluriennale (p.es: Patto dei Sindaci per il clima e l'energia, promozione del territorio, ecc.) con riferimento al Documento unico di programmazione DUP e possono essere:
 - **TRASVERSALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, con riferimento agli "obiettivi generali" ed esprimono la "performance organizzativa";
 - **SETTORIALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 e riguardano il complesso di obiettivi per la realizzazione di specifiche finalità, da attribuire a singole Unità organizzative e a Responsabili;
 - **OBIETTIVI**, intesi come declinazione operativa dei programmi, sia trasversali che settoriali, la cui attuazione è attribuita in modo specifico a Responsabili e/o Unità organizzative e hanno durata annuale, cioè riguardano azioni da compiere entro l'anno di valutazione e si suddividono in:
 - **Obiettivi individuali** attribuiti ai Responsabili di settore;
 - **Obiettivi settoriali** riferiti ad azioni richieste a specifiche Unità organizzative.

Art. 3 **Il ciclo di gestione della performance**

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione comunale sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;
 - b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
 - d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 4

Il Piano delle Performance

1. All'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministrazione definisce il Piano delle performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, così come specificato nell'art. 3, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.
2. Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:
 - La performance organizzativa, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da programmi trasversali, di cui al precedente articolo 2, che hanno carattere generale e importanza strategica e attengono alle priorità dell'Amministrazione, la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 01 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 68, comma 2, lettera a) del CCNL del comparto funzioni locali.
 - La performance di settore, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:
 - Obiettivi settoriali, quali articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare
 - Standard dei servizi, intesi come livello consolidato dei servizi prestati, anche con riferimento al tempo dei procedimenti amministrativi o a dimensioni predefinite, il cui conseguimento è rilevato con il ricorso al controllo di gestione, laddove sia stato attivato.
 - La performance individuale dirigenziale, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile. Rientrano in questa definizione gli "obiettivi specifici individuali", di cui al precedente art. 3 e si articola in:
 - Obiettivi individuali, quale articolazione dei programmi settoriali o trasversali, la cui realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività specificamente richieste al dirigente / responsabile del servizio.
 - Obiettivi settoriali, in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza.
 - Comportamento organizzativo, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito.
 - La performance individuale dei dipendenti, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di

appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento.

3. Il Piano delle performance viene adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il segretario generale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.
4. Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

Art. 5

La Relazione sulle performance

1. Entro il 30 giugno di ogni anno, l'Amministrazione predisponde un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
2. La relazione sulle performance fa riferimento al Piano delle performance e riporta sia l'esito delle verifiche effettuate nel corso dell'anno, sia il giudizio complessivo riferito all'anno in esame, riguardo allo stato di attuazione di ciascun obiettivo, con riferimento alle politiche e ai progetti a cui è collegato.
3. La relazione sulle performance è validata dall'organismo di valutazione e sottoposta all'esame del Sindaco ai fini dell'approvazione mediante deliberazione di Giunta Comunale. Essa è pubblicata nell'apposita sezione del sito Amministrazione Trasparente.

Art. 6

La misurazione della performance

1. La performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti, definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti ai Responsabili di Posizione organizzativa, a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.
2. Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso", utilizzando le seguenti "prospettive":
 - ✓ Economicità, con riferimento al conseguimento di vantaggi economici o risparmi (p.es.: riduzione di costi, incremento di entrate);
 - ✓ Efficienza, con riferimento al miglioramento organizzativo, comprovato da risultati oggettivamente rilevabili (p.es.: riduzione dei tempi procedurali, riorganizzazione ecc.);
 - ✓ Efficacia, con riferimento al conseguimento di standard o risultati attesi, preventivamente definiti (conseguimento di dimensioni attese, soddisfacimento degli utenti);
 - ✓ Adempimento, con riferimento all'attuazione di prescrizioni normative caratterizzate da particolare complessità o valore strategico (assolvimento di obblighi di legge di carattere eccezionale o di particolare gravosità);
 - ✓ Garanzia, con riferimento ad attività finalizzate alla trasparenza e alla partecipazione dei cittadini (strumenti di partecipazione, accesso agli atti, trasparenza).

TITOLO II **CRITERI PER LA PREMIALITÀ E LA VALUTAZIONE**

CAPO I **PRINCIPI GENERALI**

Art. 7
La premialità

1. Il Comune di Monteprandone promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali allo scopo di corrispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.
2. L'attivazione dei sistemi premiali è subordinata alla effettiva rilevazione del conseguimento di comprovati risultati di gestione che si rivelino "utili", "migliorativi" o comunque espressione dei principi di correttezza e "buon andamento" dell'Amministrazione, nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
3. I criteri generali per l'attribuzione delle premialità collettive e individuali sono stabiliti, in conformità alle norme di legge, alle prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali, nel rispetto del sistema delle relazioni con le organizzazioni sindacali, così come previsto dall'ordinamento vigente.
4. I criteri di valutazione della premialità, a livello di unità organizzativa, in relazione alle competenze attribuite, dovranno tenere conto, sia del risultato conseguito, sia del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
5. In ogni caso è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premiali diretti, indistintamente a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione.
6. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte dell'organismo di valutazione. Tale validazione deve essere pubblicata contestualmente alla Relazione sulla Performance

Art. 8
Criteri generali del sistema di valutazione

1. Il Comune di Monteprandone promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse.
2. I criteri generali che improntano i sistemi di valutazione sono finalizzati alla promozione delle buone prassi lavorative, dei comportamenti rispettosi degli obblighi e alla valorizzazione dell'integrazione organizzativa, necessaria assicurare la funzionalità richiesta per il perseguitamento delle finalità istituzionali
3. Al presente Regolamento sono allegate le schede di valutazione appositamente predisposte nel rispetto dei criteri definiti in questa sede e del sistema delle relazioni sindacali previste dalle disposizioni legislative e dal CCNL.

CAPO II
LA VALUTAZIONE DELLE PO

Art. 9
La valutazione delle performance individuali dei responsabili di posizione organizzativa

1. In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali, viene riconosciuto a ogni titolare di posizione organizzativa una retribuzione in ragione del grado e delle modalità di realizzazione delle performance attribuite, sia individualmente, sia con riferimento al settore di competenza, sia in ragione del contributo prestato per il conseguimento delle politiche e dei programmi dell'Ente.

2. I responsabili dei settori concorrono alla realizzazione della performance organizzativa e sono valutati in ragione del grado di conseguimento di questa. A tal fine, le risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato vengono decurtate della percentuale corrispondente al mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance organizzativa.
3. Le risorse da destinare alla retribuzione di risultato, una volta definito l'ammontare, in relazione al grado di conseguimento, come previsto nel comma precedente, sono ripartite tra i titolari di posizione organizzativa in ragione al punteggio valutativo attribuito a ciascuno di essi, nel rispetto dei seguenti criteri:
 - ✓ Fattori presupposto: condizioni necessarie, relative alla insussistenza negli ultimi due anni di situazioni patologiche riguardanti condanne definitive o sanzioni disciplinari non lievi che non consentono l'avvio del processo valutativo, quali titolo esemplificativo:
 - Condanna definitiva per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente;
 - Gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza, violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 del d.lgs 165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione (comma 5-bis, art. 7 del Dlgs 165/2001) che abbiano dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari
 - ✓ Fattori premianti: attribuzione di punteggi in relazione al conseguimento degli obiettivi, sia trasversali, sia individuali, sia settoriali, assicurando la prevalenza di questi ultimi;
 - ✓ Fattori di incremento che hanno lo scopo di valorizzare l'esercizio di responsabilità o le attività di rilievo, che siano state svolte per fronteggiare l'emergenza, l'urgenza o la carenza nell'utilizzo degli strumenti di programmazione.
 - ✓ Fattori di riduzione: consistenti nella riduzione del punteggio ottenuto con i punti precedenti qualora si riscontrino, in modo oggettivo, inadempienze, mancato rispetto degli obblighi di trasparenza, mancata attuazione di prescrizioni in ordine alla regolarità amministrativa, ecc.
4. A conclusione del processo valutativo, a ciascun responsabile viene attribuito un punteggio espresso in centesimi, con il quale concorrerà, in proporzione, alla ripartizione delle risorse destinate al finanziamento delle retribuzioni di posizione e di risultato.
5. La ripartizione di tali somme tra i responsabili avviene mediante l'utilizzo del seguente sistema di calcolo:
 - a) l'ammontare complessivo da attribuire al risultato viene suddiviso per il numero dei responsabili e successivamente suddiviso per 100, in quanto punteggio massimo conseguibile da ciascuno di essi;
 - b) il risultato così ottenuto costituisce il "valore del punto percentuale";
 - c) a conclusione del processo valutativo, a ciascun responsabile viene attribuita la somma corrispondente al prodotto tra il punteggio conseguito per il "valore del punto percentuale".
6. Una valutazione inferiore a 70 non dà diritto a partecipare alla ripartizione del Fondo destinato al risultato. Una valutazione superiore a 90 viene equiparata a 100. Una valutazione inferiore a 50 comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.3, comma 5 bis del D.Lgs. n. 150/2009 e ss. mm. ed ii.

Art.10

Applicazione della riduzione e dei presupposti per fatti pregressi – Sospensione della valutazione

1. Al fine di garantire equità nell'applicazione della valutazione, laddove si abbia notizia di situazioni e comportamenti di particolare rilevanza che rientrino tra quelli compresi nei "fattori presupposto" o nei "fattori di riduzione", per fatti accaduti nei due anni precedenti e

per i quali risulti già effettuata la valutazione ed erogata la corrispondente retribuzione, si opera come segue:

- a) Dal punto di vista retributivo si effettua il recupero delle somme corrisposte, nella misura prevista dalla metodologia, mediante la compensazione con le retribuzioni riconosciute dalle successive valutazioni, ancora non corrisposte;
 - b) Dal punto di vista disciplinare, se i fatti di cui si notizia fanno riferimento a situazioni avrebbero comportato una “valutazione negativa” ai sensi dell’articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009, la valutazione viene rettificata in tal senso, anche ai fini delle conseguenze previste nell’articolo 55-quater, articolo 1, lettera f-quinquies del decreto legislativo 165/2001.
2. Laddove si abbia notizia dell’avvio di un procedimento disciplinare a carico del soggetto valutato, riferito a fatti relativi all’anno di valutazione, il processo valutativo viene sospeso fino alla conclusione del procedimento stesso e una volta riaperto si dovrà verificare, ai fini della valutazione, se ricorrono o meno i “fattori presupposto” o “di riduzione” indicati nella metodologia.

Art. 11

Metodologia, tempistica e soggetto valutatore

1. Il Segretario, subito dopo l’approvazione da parte della Giunta Comunale, comunica ai Responsabili/titolari di P.O. il Piano delle Performance.
2. Almeno 3 volte all’anno il Nucleo di Valutazione procede alla effettuazione di verifiche intermedie finalizzate all’acquisizione di informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi e alla loro effettiva raggiungibilità, in relazione alle situazioni contingenti.
3. A conclusione di ogni anno di valutazione il Nucleo, entro il 31 marzo successivo consegna al Sindaco la proposta di valutazione dei titolari di posizioni organizzative e di alte professionalità, sulla base dei criteri sopra descritti.
4. Il Sindaco, entro trenta giorni dalla proposta del Nucleo di valutazione, può discostarsi dalla proposta, previa motivazione espressa. In caso di silenzio, la proposta si intende approvata.
5. Il responsabile valutato viene informato della valutazione espressa nei suoi confronti, mediante una comunicazione personalmente diretta all’interessato o mediante un colloquio riservato.
6. Il responsabile è tenuto a sottoscrivere l’avvenuta consegna della valutazione espressa nei suoi confronti, pur mantenendo il diritto alla presentazione di rilievi o richieste di riesame
7. Laddove il responsabile si rifiuti di sottoscrivere la consegna della valutazione, questa potrà essere trasmessa con qualunque mezzo che ne attesti la comunicazione.
8. Entro dieci giorni dalla avvenuta consegna o dalla trasmissione, il responsabile ha diritto di formulare osservazioni e di richiedere il riesame del giudizio espresso, precisando le motivazioni della richiesta. In questo caso viene sentito, se ritiene, con l’assistenza di un rappresentante sindacale e il giudizio definitivo viene espresso congiuntamente dal Sindaco e dal Nucleo di valutazione.

CAPO III

LA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

Art. 12

La valutazione della performance dei dipendenti

1. In conformità con le prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, il Comune di Monteprandone riconosce a ogni dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità, all’incentivazione della produttività, mediante l’erogazione di premi collegati alla performance organizzativa e alla performance individuale.

2. Le somme richiamate al comma 1 sono erogate solo a seguito dell'effettivo conseguimento di risultati attesi, sia con riferimento agli obiettivi della performance, sia con riferimento agli standard che l'Ente abbia definito in fase di programmazione.
3. La valutazione, per entrambe le performance, viene effettuata mediante l'utilizzo di un'unica scheda di valutazione, i cui criteri di predisposizione sono riportati nell'articolo relativo alla performance individuale.

Art. 13

Criteri per la valutazione della performance organizzativa

1. Nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali previsto dalle norme di legge e dalle disposizioni contenute nel CCNL, l'Ente determina una quota parte del fondo risorse decentrate, previsto nell'art. 67 del richiamato CCNL, da destinare ai dipendenti quale premio per la performance organizzativa, con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei criteri illustrati nel presente articolo.
2. Sono ammessi alla ripartizione del suddetto premio i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 60/100 punti e che abbiano assicurato un numero di giorni di presenza superiore a 90, nell'anno oggetto della valutazione.
3. I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.
4. La ripartizione del premio tra i dipendenti avviene in ragione del punteggio conseguito da ciascun di essi ai fini della performance individuale, secondo le fasi riportate di seguito:
 - a) l'Ente, nel rispetto del sistema di relazione sindacale, definisce la quota complessiva da destinare alla performance organizzativa;
 - b) a conclusione dell'anno solare, il Nucleo di valutazione acquisite le informazioni sullo stato di attuazione delle performance, procede alla valutazione e definisce la percentuale di conseguimento della performance organizzativa;
 - c) sulla base della valutazione attribuita nel punto precedente, viene definita, in percentuale, la somma effettiva, che sarà ripartita ai fini della performance organizzativa; una valutazione superiore a 90% comporta la distribuzione del 100% del fondo;
 - d) l'individuazione degli importi economici corrispondenti ai punteggi calcolati è determinata in ragione del rapporto tra il monte risorse disponibili e il numero dei dipendenti aventi diritto alla ripartizione.

Art. 14

Criteri per la valutazione della performance individuale dei dipendenti

1. Nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali previsto dalle norme di legge e dalla disposizioni contenute nel CCNL, l'Ente determina una quota parte del fondo risorse decentrate, previsto nell'art. 67 del richiamato CCNL, da destinare ai dipendenti quale premio per la performance individuale, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei seguenti fattori (punteggio max 100):
 - ✓ Fattori presupposto: condizioni necessarie, relative alla insussistenza negli ultimi due anni di situazioni patologiche riguardanti condanne definitive o sanzioni disciplinari non lievi che non consentono l'avvio del processo valutativo, quali titolo esemplificativo:
 - Condanna definitiva per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente;
 - Gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza, violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 del d.lgs

165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione (comma 5-bis, art. 7 del Dlgs 165/2001) che abbiano dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari

- ✓ Fattori premianti: attribuzione di punteggi in relazione al conseguimento degli obiettivi individuali e più in generale ai comportamenti organizzativi, intesi quali grado di partecipazione agli obiettivi del settore (impegno, qualità, capacità a lavorare in gruppo);
 - ✓ Fattori di incremento che hanno lo scopo di valorizzare l'esercizio di responsabilità o le attività di rilievo, che siano state svolte per fronteggiare situazioni di emergenza.
2. Al fine di assicurare ai dipendenti che il processo valutativo sia improntato a maggiore oggettività, laddove, nel corso dell'anno di valutazione, il Responsabile ritenga che si siano verificati eventi che potrebbero essere considerati ai fini di una eventuale valutazione negativa, questi, sempre che non ricorrano gli estremi per l'attivazione di una procedura sanzionatoria, è tenuto a effettuare una comunicazione per email, entro una settimana dal fatto che si intende rilevare, nella quale informa il dipendente della possibilità di tenere conto dell'accaduto in sede valutativa.
 3. Per garantire, inoltre che l'attribuzione del punteggio massimo avvenga in corrispondenza di situazione certe e comprovate, che siano oggettivamente meritevoli, il dirigente, nel corso dell'anno può trasmettere a ciascun dipendente un "nota di apprezzamento", nella quale descrive in modo sintetico le ragioni della valutazione.
 4. Con riferimento ai commi precedenti, sarà possibile attribuire un punteggio superiore a 90 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno siano stati destinatari di almeno una comunicazione informale di apprezzamento prevista nel precedente comma 2. Di contro, sarà possibile attribuire un punteggio inferiore a 50 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno abbiano ricevuto almeno un "rilievo informale", di cui al comma 3 o che siano stati destinatari di misure sanzionatorie.
 5. Al fine di assicurare omogeneità al processo valutativo, anche in considerazione degli effetti conseguenti all'utilizzo degli esiti ai fini della progressione economica o di altri istituti, la valutazione nei confronti dei dipendenti viene proposta dal Responsabile competente, in sede di Conferenza dei Responsabili, presieduta dal Segretario ed alla presenza del Nucleo di valutazione. La conferenza valida la proposta di valutazione, producendo un verbale dei punteggi attribuiti che viene trasmesso all'Ufficio personale per gli adempimenti conseguenti.
 6. La ripartizione della quota di fondo destinata alla performance individuale avviene mediante l'utilizzo del seguente sistema di calcolo:
 - a) l'ammontare complessivo da attribuire viene suddiviso per il numero di tutti i dipendenti teoricamente aventi diritto a partecipare e successivamente suddiviso per 100, in quanto punteggio massimo conseguibile da ciascuno di essi;
 - b) il risultato così ottenuto costituisce il "valore del punto percentuale";
 - c) a conclusione del processo valutativo, a ciascun dipendente viene attribuita la somma corrispondente al prodotto tra il punteggio conseguito (purché non inferiore a 60/100) per il "valore del punto percentuale". Una valutazione superiore a 90 viene equiparata a 100.
 7. Eventuali economie vengono assegnate al/ai dipendenti aventi diritto alla differenziazione del premio individuale. Tale somma concorre al rispetto del principio di cui all'art.69 del CCNL 2016-2018.

Art. 15

La valutazione ai fini della progressione economica

1. Le risultanze della valutazione individuale di cui ai precedenti articoli incide ai fini della progressione economica secondo quanto previsto nella contrattazione collettiva decentrata integrativa.

2. A tal fine anche i titolari di PO sono oggetto della stessa valutazione (in aggiunta a quella di cui al Capo II), con l'utilizzo della scheda all.2. In tal caso è il Segretario che propone la valutazione al Nucleo.

Art. 16

Modalità e tempistica della valutazione

1. La valutazione del personale dipendente è effettuata dai titolari di posizione organizzativa (dal Segretario per questi ultimi) entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia definitiva la valutazione della performance organizzativa.
2. Il dipendente valutato ha diritto di essere informato della valutazione espressa nei suoi confronti mediante una comunicazione personalmente diretta all'interessato o mediante un colloquio riservato, finalizzato alla consegna degli esiti della valutazione
3. Il dipendente è tenuto a sottoscrivere l'avvenuta consegna della valutazione espressa nei suoi confronti, pur mantenendo il diritto alla presentazione di rilievi o richieste di riesame
4. Laddove il dipendente si rifiuti di sottoscrivere la consegna della valutazione, questa potrà essere trasmessa con qualunque mezzo che ne attesti la comunicazione.
5. Entro dieci giorni dalla avvenuta consegna o dalla trasmissione, il dipendente ha diritto di formulare osservazioni e di richiedere il riesame del giudizio espresso, precisando le motivazioni della richiesta.
6. La richiesta di riesame viene presentata al Nucleo di valutazione che, entro 30 giorni, prende contatto con il dipendente, che se ritiene può farsi assistere in tutta la fase, da un rappresentante sindacale, e con il valutatore per verificare la possibilità di una mediazione e dell'accoglimento della richiesta. Nel caso in cui ciò non avvenga e vi siano oggettive ragioni che possano richiedere una ulteriore mediazione, viene convocata una conferenza di Responsabili allo scopo di ottenere una decisione collegiale.

TITOLO III

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Art. 17

Composizione

1. Il Nucleo di Valutazione è composto dal Segretario Generale e da due componenti esterni, nominati dal Sindaco.
2. Il ruolo di presidente è ricoperto dal Segretario Generale o in caso di incompatibilità da uno degli altri due componenti come individuato dal Sindaco.
3. Il Nucleo di Valutazione può essere istituito in forma associata con altri comuni o comunque con altri enti locali. Nella relativa convenzione sono individuate le modalità di attività e di composizione, fermo restando che l'ente deve essere rappresentato dal Segretario.
4. L'atto di nomina del Nucleo di Valutazione è pubblico. In particolare esso è pubblicato nel sito istituzionale del comune unitamente al curriculum di ciascuno dei componenti e al compenso percepito.
5. I componenti esterni sono nominati tra soggetti aventi i seguenti requisiti:
 - a. cittadinanza italiana o UE;
 - b. laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o quadriennale se conseguita nel previgente ordinamento. Per tutti i componenti è inoltre richiesto il possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizione dirigenziale, nella pubblica amministrazione o 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 avere maturato un'esperienza di almeno cinque anni quali componenti di organismi di valutazione.

6. Ai componenti del Nucleo si applicano le cause di incompatibilità e ineleggibilità previste dalla normativa vigente.

Art. 18

Durata e compensi

1. Il Nucleo di Valutazione dura in carica tre anni e comunque fino alla nomina del nuovo Nucleo di Valutazione al fine di garantire la continuità del servizio.
2. Il compenso spettante ai componenti esterni è determinato nel decreto di nomina del Sindaco e non può essere superiore al compenso effettivamente percepito dal revisore dei conti dell'ente.

Art. 19

Compiti

1. Il Nucleo di Valutazione svolge i seguenti compiti:
 - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione e lo stato di attuazione dei programmi;
 - b) valida la relazione annuale sulla performance;
 - c) riferisce al Sindaco, con cadenza almeno semestrale, sull'andamento delle performance, comunicando tempestivamente le criticità riscontrate;
 - d) sulla base del sistema di pesatura, propone al Sindaco e alla Giunta la pesatura delle Posizioni Organizzative;
 - e) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance, anche ai fini delle progressioni economiche;
 - f) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, interviene ove previsto dal presente Regolamento sulla valutazione dei singoli dipendenti, anche ai fini delle progressioni economiche;
 - g) collabora nella definizione degli standard ai fini della valutazione della performance organizzativa ed individuale;
 - h) effettua il controllo di gestione sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione;
 - i) supporta il Sindaco, con l'astensione del Segretario, nella valutazione del suddetto funzionario.

TITOLO IV

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 20

Trasparenza e rendicontazione della performance

1. Sul sito internet dell'ente, nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" sono pubblicate le informazioni concernenti il sistema relativo alla valutazione e alla premialità ai sensi della normativa vigente.

Art. 21

Norme transitorie

1. Le modifiche apportate al Regolamento si applicano già a decorrere dal presente ciclo di valutazione.



COMUNE DI
MONTEPRANDONE

ALL.1

SCHEMA VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ANNO

SETTORE

RESPONSABILE

FATTORI PRESUPPOSTO

Situazioni patologiche riguardanti gravi inadempienze, condanne definitive o sanzioni disciplinari non lievi

- INSUSSISTENZA
- ESISTENZA

La presenza di tali situazioni non consente l'avvio del processo valutativo.

FATTORI PREMIANTI (MAX 100)

		note	punteggio
1) Obiettivi	Grado di attuazione degli obiettivi assegnati, trasversali/ individuali/ settoriali (punt. max 100)	VEDI SCHEMA ALLEGATA	
		TOTALE	

FATTORI DI INCREMENTO (MAX 20)

		NOTE	PUNTEGGIO
a.	Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 5 punti	
b.	Attività svolta in sostituzione di altre PO, temporaneamente impossibilitate	Fino a 10 punti	
c.	Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 15 punti	

La somma di Fattori Premiati e Fattori di incremento non può superare 100.

FATTORI DI RIDUZIONE

	lieve	medio	grave	note
1. Avere causato danno all'immagine dell'ente				
2. Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento				
3. Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: Risarcimento del danno Indennizzo Commissario ad acta				
4. Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa				
5. Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)				
6. Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)				
7. Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)				
8. inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)				
9. mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)				
10. rilievi conseguenti all'attività di controllo sulla regolarità degli atti				
11. indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa				
- da 1 a 5 per ogni rilievo lieve - da 6 a 20 per ogni rilievo medio - da 21 a 100 per ogni rilievo grave			totale	

RIEPILOGO
A. FATTORI PREMIANTI
+
B. FATTORI DI INCREMENTO
+
C. FATTORI DI RIDUZIONE
-
PUNTEGGIO COMPLESSIVO DI VALUTAZIONE



COMUNE DI
MONTEPRANDONE

ALL.2

SCHEDA VALUTAZIONE DIPENDENTI

ANNO
SETTORE
SERVIZIO
DIPENDENTE
CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA

TEMPO PIENO/PARZIALE __%

FATTORI PRESUPPOSTO

Situazioni patologiche riguardanti gravi inadempienze, condanne definitive o sanzioni disciplinari non lievi

- INSUSSISTENZA
- ESISTENZA

La presenza di tali situazioni non consente l'avvio del processo valutativo

FATTORI PREMIANTI (MAX 100)

		Punti
2) Obiettivi	Grado di attuazione degli obiettivi individuali (punt. max 20)	
3) Comportamento organizzativo	Impegno, qualità, capacità a lavorare in gruppo, grado di partecipazione agli obiettivi settoriali (Max 80)	a+b+c

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		Punti
a. Impegno (Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura, disponibilità a collaborare al raggiungimento degli obiettivi settoriali) max 20		
b. Qualità (Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività; Capacità di dare risposta in autonomia e tempestivamente alle specifiche esigenze; attenzione all'utenza; Aggiornamento delle conoscenze) max 40		
c. Lavoro di gruppo (Capacità di instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale all'interno del proprio settore, di tutta la struttura comunale, burocratica e politica) max 20		

FATTORI DI INCREMENTO (MAX 20)

	NOTE	Punti
d. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti. (max 10)		
e. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati (max 10)		
f. Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici (max 10)		

La somma di Fattori Premianti e Fattori di incremento non può superare 100.

	RIEPILOGO
A. FATTORI PREMIANTI	
B. FATTORI DI INCREMENTO	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO DI VALUTAZIONE (MAX 100)	