



COMUNE DI MONTICELLI BRUSATI

PROVINCIA DI BRESCIA

Via della Valle, 2 - Tel. 030652423 - Fax 0306852048
Codice Fiscale/P.Iva 00841590177

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

N° 126 del 22/11/2018

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE.

L'anno 2018, addì ventidue del mese di Novembre alle ore 18:30, nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, si è riunita la **Giunta Comunale**.

All'appello risultano presenti:

| Cognome e Nome | Qualifica | Presenza |
|-----------------------|------------------|-----------------|
| MUSATTI PAOLO | Sindaco | SI |
| BUFFOLI UGO | Vice Sindaco | SI |
| GAIA EMANUELA | Assessore | SI |
| FRANCHI ELENA | Assessore | SI |
| MUSATI MARCO | Assessore | SI |

Presenti: 5 Assenti: 0

Assiste all'adunanza Il Segretario Comunale **Laura Cortesi** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti Il Sindaco, **Dott. Paolo Musatti**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato .

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, concernente “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;

Ricordato che con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si riafferma la necessità per gli organi di indirizzo politico-amministrativo di promuovere la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell’integrità;

Atteso che con decreto legislativo 25.05.2017, n. 74, sono state apportate modifiche al decreto legislativo 27.10.2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7.8.2015, n. 124;

Considerato che ai sensi del comma 2 dell’art. 18 del d.lgs. n. 74/2017, gli enti locali devono adeguare i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli artt. 16 e 17 del d.lgs. n. 150/2009, secondo le modifiche apportate dallo stesso decreto n. 74/2017, entro sei mesi dall'entrata in vigore (22 dicembre 2017) e che nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del decreto n. 74/2017;

Ritenuto opportuno approvare apposito regolamento per la disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance;

Visto l’allegato “*Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale*” predisposto dal segretario comunale e ritenuto che lo stesso sia meritevole di approvazione;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il D. Lgs. 27.10.2009, n. 150 sì come modificato dal D. Lgs. 25.05.2017, n. 74;

Visti i pareri favorevoli allegati al presente atto;

Con votazione favorevole unanime;

D E L I B E R A

1-di dichiarare quanto in premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;

2-di approvare l'allegato "*Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale*" che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;

3-di precisare che il Regolamento approvato con il presente atto si applica all'anno 2018 e agli anni seguenti;

Su proposta del Sindaco, stante l'urgenza;

4-di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.

Oggetto : **APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Monticelli Brusati, li 13/12/2018

Il Responsabile Area Amministrativa


Laura Cortesi

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
Dott. Paolo Musatti



Il Segretario Comunale
Laura Cortesi



REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data 18 DIC. 2018, per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune.



Il Segretario Comunale
Laura Cortesi





COMUNE DI MONTICELLI BRUSATI

PROVINCIA DI BRESCIA

**Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione
della performance organizzativa e individuale**

Art. 1 – Finalità

1. Il Comune di Monticelli Brusati misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle *Aree di attività* in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle *Aree di attività*, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. Il rispetto dei principi generali in materia di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi di Posizione organizzativa.

3. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione della sanzione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinques), del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i..

Art. 2 - Definizione di performance organizzativa

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto 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 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.

Art. 3 - Definizione di performance individuale

1. La misurazione e la valutazione svolte dall'organo monocratico di valutazione/nucleo di valutazione sulla performance individuale dei Responsabili di Area in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'Area organizzativa 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 la differenziazione delle valutazioni.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili di Area sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

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

Sistema di valutazione della performance

Art. 4 – Definizione

1. La performance organizzativa e la performance individuale sono valutate annualmente. A tal fine, viene adottato dalla Giunta comunale ed aggiornato annualmente il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Art. 5 – Soggetti

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- a)- dall'organo monocratico di valutazione/nucleo di valutazione della performance di cui al successivo articolo 6 che valuta i Responsabili di Area;
- b)-dai Responsabili di Area, che valutano la performance organizzativa ed individuale del personale assegnato alla propria Area, tenuto conto degli ambiti di misurazione e valutazione previsti dalle vigenti disposizioni;

2. Il Sistema di valutazione della performance di cui all'articolo 6 è adottato in coerenza con gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica; nello stesso sono previste, inoltre le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Art. 6 - Organo monocratico di valutazione/Nucleo di valutazione

All'organo monocratico di valutazione/nucleo di valutazione è garantita l'autonomia e l'indipendenza necessaria per garantire allo stesso l'autorevolezza e l'imparzialità di giudizio necessario nell'esercizio delle funzioni assegnate.

1. L'organo monocratico di valutazione/nucleo di valutazione viene individuato nel segretario comunale viene nominato dal sindaco.

2. L'organo monocratico di valutazione/nucleo di valutazione svolge le seguenti funzioni:

- a) predispone e monitora il sistema della valutazione e della trasparenza dell'Ente e propone eventuali modifiche e/o integrazioni dello stesso;
- b) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e dell'utilizzo dei premi nel rispetto delle disposizioni vigenti e del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- c) valuta i Responsabili di Area sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente;
- d) predispone la *Relazione consuntiva sulla performance*.
- e) promuove l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- f) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- g) verifica annualmente il livello di benessere organizzativo interno, il grado di condivisione del sistema di valutazione.
- h) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

Ciclo di gestione della performance

Art. 7 – Fasi del ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa 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;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

- 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;

Art. 8 – Il Piano della Performance

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso il Piano della Performance, che è unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il quale viene deliberato annualmente in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.
2. Il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 9 – Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione della performance si realizza nel rispetto degli articoli 23 e seguenti del presente Regolamento e delle schede di valutazione allo stesso allegate.

Art. 10 – Sistema premiante

1. Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari, e di carriera.
2. Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto integrativo e dalle norme interne in materia.

Art. 11 –Rendicontazione dei risultati

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione da parte dall'organo monocratico di valutazione/nucleo di valutazione di una Relazione sulla performance finalizzata alla presentazione dei risultati conseguiti.
2. La Relazione sulla performance di cui al comma 1 può essere unificata al Rendiconto di gestione.
3. La Relazione sulla performance è, di norma, trasmessa al Sindaco entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce e viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Premialità e valorizzazione del merito

Criteri e modalità di valorizzazione del merito

Art. 12 – Principi generali (vedi art.18 DLgs 150/2009)

1. Il Comune di Monticelli Brusati promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e 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 monetari che non monetari e di carriera nel rispetto del CCNL e del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.
2. La distribuzione di incentivi al personale del comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Art. 13 – Oneri (vedi art.17 c.2 DLgs 150/2009)

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Il sistema di incentivazione

Art. 14 – Definizione

1. Il sistema di incentivazione dell'Ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale ed a far crescere la motivazione interna.

Art. 15 – Strumenti di incentivazione monetaria

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

- a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;
- b) progressioni economiche.

2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Art. 16 – Premi annuali sui risultati della performance

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti ed i Responsabili di Area dell'Ente sono valutati secondo criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici.

2. Tali criteri, unitamente alla quota delle risorse del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale e collettiva, sono definiti dal contratto collettivo nazionale.

3. Per il Segretario comunale e per i Responsabili di Area i criteri di cui al punto 2 sono applicati con riferimento alla retribuzione di risultato.

Art. 17 – Progressioni economiche (vedi art.23 c.1 e 2 DLgs 150/2009)

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.

2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente.

3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 18 – Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, il Comune di Monticelli Brusati può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:

- a) progressioni di carriera;
- b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
- c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

2. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

Art. 19 – Progressioni di carriera (vedi art. 24 DLgs 150/2009)

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il comune di Monticelli Brusati può prevedere la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.

2. La riserva di cui al punto 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

Art. 20 – Attribuzione di incarichi e responsabilità (vedi art.25 DLgs 150/2009)

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il Comune assegna incarichi e responsabilità.
2. Tra gli incarichi di cui al punto 1 sono inclusi quelli di Responsabile d'Area.

Art. 21 – Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale (vedi art.26 DLgs 150/2009)

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il comune di Monticelli Brusati promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi.

Le risorse per premiare

Art. 22 – Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL ed è destinato alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

La valutazione della performance

Art. 23 – Il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

1-La struttura organizzativa dell'Ente, nel rispetto del principio della flessibilità, si articola in *Aree di attività* e *Servizi operativi interni* a ciascuna Area.

La struttura operativa è articolata nelle seguenti aree:

- a) area amministrativa
- b) area finanziaria
- c) area tecnica.

Delle aree suddette fanno parte i seguenti servizi:

- Area amministrativa – servizi: segreteria, polizia locale, anagrafe, stato civile, demografici, commercio, pubblici esercizi e altre attività, messo, pubblica istruzione, cultura, servizi sociali, sport, turismo e personale, protocollo informatico - gestione dei flussi documentali – archivi, contratti;
- Area finanziaria – servizi: ragioneria, economato, tributi;
- Area tecnica - servizi: edilizia privata, urbanistica, tutela ambientale, lavori pubblici, acquisti, alienazioni e concessioni del patrimonio.

Art. 24 – Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

1. Per misurare la performance organizzativa si applica la gestione per obiettivi.
2. Il Piano Esecutivo di Gestione è approvato dalla Giunta comunale e comprende il Piano degli obiettivi/Piano della performance.
3. La percentuale di realizzazione degli obiettivi assegnati indistintamente a tutti i dipendenti dell'ente misura la performance organizzativa dell'intera struttura organizzativa del Comune.

Art. 25 – Il sistema di misurazione e valutazione individuale.

Il sistema di misurazione e valutazione individuale si basa sulla valutazione di due componenti:

- gli obiettivi conseguiti
- i comportamenti individuali attesi

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati al dipendente fornisce un contributo del 50% e/o del 40% del punteggio di ciascun lavoratore.

La valutazione dei comportamenti individuali attesi dal valutato fornisce un contributo del 50% e/o 60% del punteggio di ciascun lavoratore.

1. La valutazione dei dipendenti comunali avviene sulla base delle schede allegate: scheda A per la

valutazione dei Responsabili di Area; scheda B per la valutazione del restante personale dipendente.
3. La valutazione del segretario comunale compete al Sindaco ed avviene sulla base dell'allegata scheda C.

Nel caso in cui la segreteria comunale fosse convenzionata ed il Comune di Monticelli Brusati fosse comune capofila, la valutazione del segretario comunale avviene sulla base della scheda C redatta in accordo dai sindaci dei comuni convenzionati e nell'intesa che il punteggio relativo al "grado di raggiungimento degli obiettivi" viene assegnato tenendo conto degli obiettivi fissati da tutti i comuni convenzionati.

Nel caso in cui la segreteria comunale fosse convenzionata ed il Comune di Monticelli Brusati non fosse comune capofila, la valutazione del segretario comunale avviene sulla base del sistema di valutazione vigente nel Comune capoconvenzione e previa valutazione del segretario comunale condivisa dai sindaci convenzionati.

Ai fini della corresponsione dell'eventuale indennità di risultato riconosciuta al segretario comunale, la stessa viene erogata sulla base della scheda di valutazione ed in base alle stesse percentuali previste per le n.4 fasce di valutazione dei dipendenti comunali (100% nel caso di punteggio da 81 a 100; 80% nel caso di punteggio tra 61 e 80; 60% nel caso di punteggio tra 41 e 60; 0% nel caso di punteggio tra 0 e 40).

4. Le schede per la valutazione dei Responsabili di Area sono redatte dall'organo monocratico di valutazione/nucleo di valutazione mentre le schede per la valutazione del personale non Responsabile di Area sono redatte dai Responsabili di area con riferimento al personale dipendente dell'Area di cui sono responsabili in sede di conferenza dei responsabili.

5. Le schede di valutazione devono essere redatte e consegnate ai lavoratori di norma entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello cui le stesse si riferiscono.

6. Il lavoratore entro 5 giorni dal ricevimento della propria scheda di valutazione può proporre al Sindaco le proprie osservazioni in forma scritta solo con riferimento alla corretta applicazione della metodologia di valutazione.

Il Sindaco, sentito il valutatore, ove ritenga fondata l'osservazione dispone che il valutatore riveda la scheda di valutazione.

Non pronunciandosi il Sindaco entro 5 giorni dal ricevimento delle osservazioni, si intende che le stesse sono state ritenute infondate.

Art. 26 – Sistema premiante.

Il sistema premiante il merito a seguito della valutazione della performance organizzativa e individuale annuale è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi previsti dall'ordinamento.

1. Al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, si procede all'erogazione della retribuzione variabile con le seguenti modalità:

a- valutazione minima rilevabile dalla scheda di valutazione: 40/100

b- frequenza lavorativa di almeno 180 giorni effettivi nell'anno di riferimento, senza tenere conto delle fattispecie previste dal D. Lgs. n.150/2009;

c- determinazione della quota individuale delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance tenendo conto:

c.1)-della valutazione individuale rilevata dalla scheda di valutazione;

c.2)-della Categoria di appartenenza;

c.3)-della presenza in servizio;

c.4)-della valutazione della performance organizzativa dell'Area di appartenenza;

c.5)-della valutazione della performance organizzativa dell'Ente

2. Sono stabilite n.4 fasce di valutazione così determinate:

a. prima fascia di valutazione: nella quale rientrano tutti coloro che nella scheda di valutazione abbiano raggiunto un punteggio compreso fra 81 e 100

b. seconda fascia di valutazione: nella quale rientrano tutti coloro che nella scheda di valutazione abbiano raggiunto un punteggio compreso fra 61 e 80

c. terza fascia di valutazione: nella quale rientrano tutti coloro che nella scheda di valutazione

abbiano raggiunto un punteggio compreso fra 41 a 60

- d. quarta fascia di valutazione: nella quale rientrano tutti coloro che nella scheda di valutazione abbiano raggiunto un punteggio inferiore a 40;

Alle 4 fasce di valutazione di cui sopra sono attribuiti i seguenti parametri:

| parametri per la valutazione | |
|-------------------------------------|------|
| valutazione individuale da 81 a 100 | 2,00 |
| valutazione individuale da 61 a 80 | 1,50 |
| valutazione individuale da 41 a 60 | 1,00 |
| valutazione individuale da 0 a 40 | 0,00 |

3. La ripartizione in fasce di valutazione avviene con riferimento a tutto il personale in servizio presso l'ente, in base alle valutazioni conseguite ed indipendentemente dalla posizione economica di ciascuno.

4. Il parametro relativo alla presenza in servizio viene calcolato con la semplice formula dei giorni di presenza effettiva diviso 365 (per i lavoratori full-time).

Per i lavoratori part-time si procede secondo le modalità dello schema seguente (determinazione percentuale):

| orario settimanale | % | gg annui |
|--------------------|------|----------|
| 36 | 1,00 | 365 |
| 30 | 0,83 | 304 |
| 28 | 0,78 | 284 |
| 24 | 0,67 | 243 |
| 20 | 0,56 | 203 |
| 18 | 0,50 | 183 |

Vanno in deduzione tutte le assenze ad eccezione delle seguenti: congedo ordinario e straordinario retribuito; maternità obbligatoria; infortuni sul lavoro, permessi sindacali.

5. Per valorizzare la Categoria posseduta, vengono attribuiti i seguenti parametri:

a-dipendenti di Categoria A parametro 95

b-dipendenti di Categoria B parametro 110

c-dipendenti di Categoria C parametro 125

d-dipendenti di Categoria D parametro 150

Per i lavoratori part-time si segue lo schema seguente (determinazione percentuale):

| orario settimanale | | parametri | | | |
|--------------------|------|-----------|--------|--------|-------|
| | | D | C | B | A |
| 36 | 1,00 | 150,00 | 125,00 | 110,00 | 95,00 |
| 30 | 0,83 | 125,00 | 104,17 | 91,67 | 79,17 |
| 28 | 0,78 | 116,67 | 97,22 | 85,56 | 73,89 |
| 24 | 0,67 | 100,00 | 83,33 | 73,33 | 63,33 |
| 20 | 0,56 | 83,33 | 69,44 | 61,11 | 52,78 |
| 18 | 0,50 | 75,00 | 62,50 | 55,00 | 47,50 |

6. Il parametro relativo alla performance organizzativa d'Ente è attribuito in base all'apporto fornito da ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi assegnati indistintamente a tutto il personale. Ciascun dipendente verrà valutato in base all'apporto fornito per il raggiungimento dei predetti obiettivi. Qualora gli obiettivi non vengano interamente raggiunti e quindi la performance organizzativa venga erogata in misura inferiore al 100% di quanto destinato, la riduzione applicata a tutti non viene ridistribuita nell'anno

7. Di norma, entro il mese di aprile dell'anno successivo rispetto a quello oggetto di valutazione, il trattamento economico accessorio collegato alla performance viene pagato a tutto il personale.

8. Per la liquidazione della retribuzione di risultato al segretario comunale ed ai Responsabili di

area si applicano le fasce di valutazione di cui al precedente punto 3.

9. Tutti gli atti relativi alla valutazione individuale ed al pagamento della retribuzione di produttività devono essere pubblicati sul sito internet del Comune.

Allegato: schede di valutazione

| scheda A per il personale | | | | |
|--|--|--------------------|---------------|------------|
| | | % | punteggio | voto |
| obiettivi | grado di raggiungimento degli obiettivi | a)-meno 40% | 0 | 40 |
| | | b)-40%-60% | 16 | |
| | | c)-60%-80% | 32 | |
| | | d)-80%-100% | 40 | |
| | | valutazione | | |
| competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi | collaborazione e disponibilità al lavoro di gruppo | insufficiente | 0 | 8 |
| | | sufficiente | 2 | |
| | | discreto | 4 | |
| | | buono | 6 | |
| | | ottimo | 8 | |
| | gestione relazioni con utenti interni ed esterni | insufficiente | 0 | 10 |
| | | sufficiente | 3 | |
| | | discreto | 6 | |
| buono | | 8 | | |
| flessibilità nella gestione del lavoro | insufficiente | 0 | 8 | |
| | sufficiente | 2 | | |
| | discreto | 4 | | |
| | buono | 6 | | |
| precisione e controllo della qualità e dei tempi di lavoro | insufficiente | 0 | 10 | |
| | sufficiente | 3 | | |
| | discreto | 6 | | |
| | buono | 8 | | |
| disponibilità al cambiamento | insufficiente | 0 | 8 | |
| | sufficiente | 2 | | |
| | discreto | 4 | | |
| | buono | 6 | | |
| autonomia e responsabilità | insufficiente | 0 | 8 | |
| | sufficiente | 2 | | |
| | discreto | 4 | | |
| | buono | 6 | | |
| spirito d'iniziativa | insufficiente | 0 | 8 | |
| | sufficiente | 2 | | |
| | discreto | 4 | | |
| | buono | 6 | | |
| | | ottimo | 8 | |
| | | | totale | 100 |

| scheda B per i Responsabili di Area | | | | |
|---|--|--------------------|---------------|------------|
| | | % | punteggio | voto |
| obiettivi | grado di raggiungimento degli obiettivi | a)-meno 40% | 0 | 50 |
| | | b)-40%-60% | 15 | |
| | | c)-60%-80% | 30 | |
| | | d)-80%-100% | 50 | |
| | | valutazione | | |
| competenze professionali e manageriali e capacità valutativa | gestione collaboratori e leadership | insufficiente | 0 | 10 |
| | | sufficiente | 3 | |
| | | discreto | 5 | |
| | | buono | 7 | |
| | | ottimo | 10 | |
| | soluzione problemi | insufficiente | 0 | 10 |
| | | sufficiente | 3 | |
| | | discreto | 5 | |
| | | buono | 7 | |
| | | ottimo | 10 | |
| | disponibilità al cambiamento e capacità innovazione | insufficiente | 0 | 8 |
| | | sufficiente | 2 | |
| | | discreto | 4 | |
| | | buono | 6 | |
| ottimo | | 8 | | |
| pianificazione e organizzazione | insufficiente | 0 | 10 | |
| | sufficiente | 3 | | |
| | discreto | 5 | | |
| | buono | 7 | | |
| | ottimo | 10 | | |
| integrazione e collaborazione intersettoriale | insufficiente | 0 | 8 | |
| | sufficiente | 2 | | |
| | discreto | 4 | | |
| | buono | 6 | | |
| | ottimo | 8 | | |
| differenziazione | insufficiente | 0 | 4 | |
| | discreto | 2 | | |
| | ottimo | 4 | | |
| | | | totale | 100 |

| scheda C per il segretario comunale | | | | |
|---|--|--------------------|-----------|------------|
| | | % | punteggio | voto |
| obiettivi | grado di raggiungimento degli obiettivi | a)-meno 40% | 0 | 50 |
| | | b)-40%-60% | 15 | |
| | | c)-60%-80% | 30 | |
| | | d)-80%-100% | 50 | |
| | | valutazione | | |
| competenze professionali e manageriali e capacità valutativa | gestione collaboratori e leadership | insufficiente | 0 | 10 |
| | | sufficiente | 3 | |
| | | discreto | 5 | |
| | | buono | 7 | |
| | | ottimo | 10 | |
| | soluzione problemi | insufficiente | 0 | 10 |
| | | sufficiente | 3 | |
| | | discreto | 5 | |
| | | buono | 7 | |
| | | ottimo | 10 | |
| | disponibilità al cambiamento e capacità innovazione | insufficiente | 0 | 10 |
| | | sufficiente | 3 | |
| | | discreto | 5 | |
| | | buono | 7 | |
| | | ottimo | 10 | |
| | pianificazione e organizzazione | insufficiente | 0 | 10 |
| | | sufficiente | 3 | |
| | | discreto | 5 | |
| | | buono | 7 | |
| | | ottimo | 10 | |
| funzioni consultive, referenti e di assistenza agli organi dell'ente | insufficiente | 0 | 10 | |
| | sufficiente | 3 | | |
| | discreto | 5 | | |
| | buono | 7 | | |
| | ottimo | 10 | | |
| | | totale | | 100 |

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco

Il Segretario Comunale

⋮

⋮

