



# COMUNE DI CALVIZZANO

C.A.P. 80012- CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

COPIA

## DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA (con i poteri della Giunta Comunale - art.48 del D.lgs. n. 267/2000) N. 38 del 02/05/2019

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO, REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.**

<b>REGOLARITA' TECNICA</b> Art. 49 D.lgs. 267/2000 Parere FAVOREVOLE Il Segretario Generale F.to (Dott.ssa Maria Clara Napolitano)	L'anno 2019, il giorno 2 del mese di MAGGIO alle ore 16,00 nella sala delle adunanza del Comune si è riunita la Commissione Straordinaria nominata con D.P.R. del 20.4.2018, nelle persone dei Sig.ri:													
	<table border="1"><thead><tr><th>Cognome e nome</th><th>Presente</th><th>Assente</th></tr></thead><tbody><tr><td>Dott. Luca ROTONDI</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>Dott. Gerardo QUARANTA</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>Dott. Francesco PRENCIPE</td><td>X</td><td></td></tr></tbody></table>	Cognome e nome	Presente	Assente	Dott. Luca ROTONDI	X		Dott. Gerardo QUARANTA		X	Dott. Francesco PRENCIPE	X		
Cognome e nome	Presente	Assente												
Dott. Luca ROTONDI	X													
Dott. Gerardo QUARANTA		X												
Dott. Francesco PRENCIPE	X													
<b>REGOLARITA' CONTABILE</b> Art. 49 D.lgs. 267/2000 Parere FAVOREVOLE Il Responsabile del Settore F.to (Rag. Salvatore Sabatino)	Assiste con funzioni consultive, referenti e di assistenza SEGRETARIO GENERALE Dr.ssa Maria Clara Napolitano.													

### PARERE CONSULTIVO

Ai sensi e per effetti dell'art. 97, comma 4, lett. A) del D.lgs. 267/2000 esprime parere favorevole

Calvizzano, li 02/05/2019

SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott.ssa Maria Clara NAPOLITANO

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO, REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.**

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE**

- Vista la proposta di deliberazione evidenziata in oggetto;

- Acquisito ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D. Lgs. N. 267/2000 e s. m. i., il parere di regolarità tecnica dal Segretario Generale Dott.ssa Maria Clara Napolitano e contabile dal Responsabile del V Settore Finanziario e Contabile.

- Considerata la proposta meritevole di approvazione per le motivazioni in essa indicate;

- Visto il D.Lgs. n. 267/00;

- Visto lo statuto Comunale;

- Con votazione unanime, espressa in forma palese, come per legge,;

**DELIBERA**

- 1) Di approvare la riportata proposta di deliberazione;
- 2) Di demandare al Responsabile competente l'adozione dei conseguenti atti di gestione;
- 3) Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4 del D.lgs 267/00, stante l'urgenza a provvedere, con separata unanime votazione palese.

**Proposta di deliberazione  
per la Commissione Straordinaria**

**OGGETTO:** Regolamento per la graduazione, conferimento, revoca delle Posizioni Organizzative e valutazione della Performance.

**PREMESSO** che il modello organizzativo del Comune di Calvizzano, così come rideterminato da ultimo con delibera commissariale n. 46 del 19.10.2018, per tutte le motivazioni ivi riportate ed alle quali si fa espresso rinvio, prevede i seguenti n. 5 settori:

<b>I Settore</b>	Affari generali e Servizi alla persona (che assorbirà gli attuali Settori: III- Demografico, Elettorale, Statistica e IV Servizi Sociali, oltre al I AAGG)
<b>II Settore</b>	Finanziario - Tributario
<b>III Settore</b>	Lavori Pubblici - Patrimonio - Manutenzione - Servizi Cimiteriali - Ambiente - Protezione civile
<b>IV Settore</b>	Edilizia/Urbanistica - SUAP - Commercio
<b>V Settore</b>	Polizia Municipale

**CONSIDERATO** che nell'ente è istituita l'area delle posizioni organizzative in conformità alla previsione contenuta nell'art. 14 del CCNL del 31 marzo 1999, e ribadita dall'art.13 del CCNL 21.05.2018 che stabilisce che:

- 1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato: a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.*
- 2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art.14. Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica: a) presso i comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B;*
- 3. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.*

**RICHIAMATO** l'art. 14 del CCNL 21.05.2018 che stabilisce che:

- 1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.*
- 2. Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D. Analogamente gli enti procedono nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma*

- 2, lett. a) e b), al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al personale non classificato nella categoria D.
3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art.15. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.
5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art.15 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

### **RICHIAMATO l'art.15 del CCNL 21.05.2018:**

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.
3. Nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.
4. Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.
5. A seguito del consolidamento delle risorse decentrate stabili con decurtazione di quelle che gli enti hanno destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative dagli stessi istituite, secondo quanto previsto dall'art. 67, comma 1, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti.
6. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è 20 attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché e del grado di conseguimento degli obiettivi.
7. Per effetto di quanto previsto dall'art. 67, comma 7, in caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative previste dal comma 5, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dall'art. 67.

**ATTESO** che la graduazione è funzionale, attraverso l'apprezzamento del livello di responsabilità, alla determinazione della retribuzione di posizione, tra il valore minimo e massimo previsto dal CCNL;

**RITENUTO** di dovere procedere alla ridefinizione delle posizioni organizzative attribuite ai responsabili dei servizi in ragione delle recenti modifiche intervenute, come sopra richiamate, anche al fine di adeguarne il valore economico alle accresciute o ridotte responsabilità conseguenti alle nuove attribuzioni, oltre che alla complessità delle funzioni, conseguenti alla variabilità normativa e alla costante esposizione;

Vista la precedente deliberazione n. 69 del 18.12.2018 con la quale veniva approvata la metodologia per la graduazione, il conferimento, revoca delle posizioni organizzative e valutazione della performance;

**VISTO** lo schema di Regolamento, proposto dal Segretario generale per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa che integra e sostituisce quello di cui alla delibera n. 69/2018 mediante il completamento della disciplina degli istituti contrattuali di cui al CCNL di categoria per il personale dipendente degli enti locali non appartenente all'area della dirigenza del 21.05.2018;

**DATO ATTO** che la suddetta proposta di *"Regolamento per la graduazione, il conferimento, revoca delle posizioni organizzative e valutazione della performance"* di cui alla presente deliberazione è stata oggetto del tavolo di confronto con le OOSS del 30.04.2019, giusto verbale acquisito al prot. gen. dell'Ente, n. 3769 e trasmesso al Nucleo di Valutazione che con nota prot. gen. 3811 del 2.05.2019 ha espresso parere favorevole;

**RICHIAMATA** la propria competenza all'adozione del presente deliberato ai sensi dell'art.48 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile rilasciati dai competenti Responsabili;

**VISTI:**

- ✓ il D. Lgs. n. 165/2001;
- ✓ il D. Lgs. n. 150/2009;
- ✓ lo Statuto Comunale;
- ✓ il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- ✓ i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali;

con votazione favorevole unanime,

#### **DELIBERA**

1. **DI APPROVARE**, in via definitiva, per quanto motivato in premessa, alla quale espressamente si rinvia, il *"Regolamento per la graduazione, il conferimento, revoca delle posizioni organizzative e valutazione della performance"* che consta di n. 20 articoli e n. 4 allegati, che integra e modifica quello di cui alla delibera n. 69/2018 e, per l'effetto, lo

annulla e sostituisce;

2. **DI ABROGARE** tutti gli atti precedentemente approvati in contrasto con il presente regolamento.
3. **DI TRASMETTERE** copia della presente alle R.S.U e alle OO.SS.
4. **DI DICHIARARE**, con separata e unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

09/04/2010



**COMUNE DI CALVIZZANO**  
(Città Metropolitana di Napoli)

**REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO,  
REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE  
E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.**

Allegato alla delibera commissariale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_

## INDICE

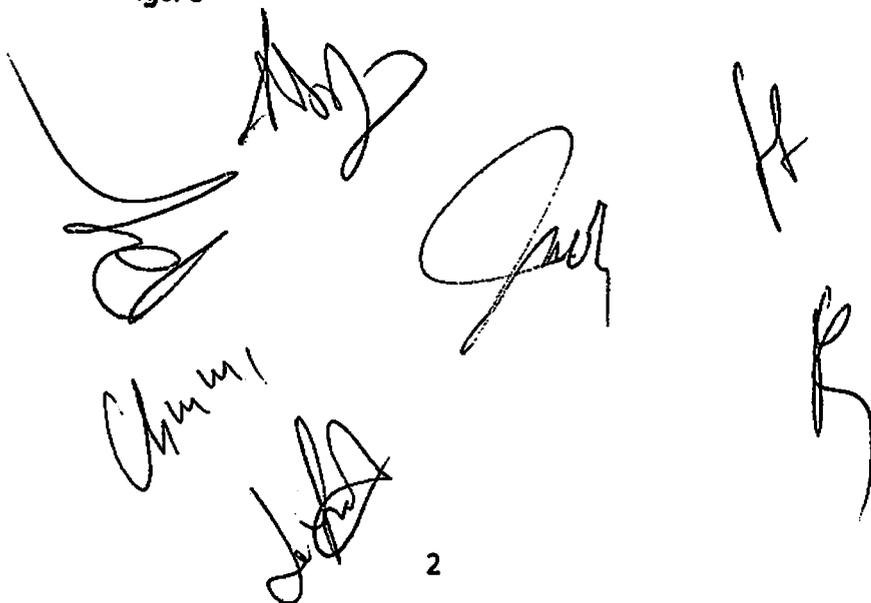
### Capo I

#### Principi generali e quadro normativo

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

### Capo II Criteri generali per la premialità e la valutazione

- Art.7 - La premialità
- Art.8 - Criteri generali del sistema di valutazione
- Art.9 - Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa
- Art.10 -Criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative
- Art.11- La valutazione delle performance individuali dei responsabili di posizione organizzativa.
- 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 - Criteri per la valutazione dei progetti specifici
- Art. 16 - La valutazione ai fini della progressione economica
- Art. 17 - Procedure di conciliazione
- Art. 18 - partecipazione al processo valutativo da parte dell'utenza
- Art. 19 - Rendicontazione dei risultati
- Art. 20 - Entrata in vigore



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a signature in the center, and initials on the right.

**Capo 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 perseguimento.

2. A tal fine l'Amministrazione comunale è tenuta a misurare ed 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 garantiscano 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:

a. **POLITICO**, che esprimono gli ambiti istituzionali omogenei di intervento dell'Ente (p.es: urbanistica, lavori pubblici, igiene urbana, affari generali, ecc.) che fanno riferimento al Programma politico dell'Ente.

b. **PROGRAMMI**, intesi come articolazione delle politiche e possono avere durata pluriennale (p.es: incremento della raccolta differenziata, miglioramento della viabilità, ecc.) con riferimento al Documento unico di programmazione DUP e si distinguono in:

1. **OBIETTIVI TRASVERSALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, con riferimento agli "obiettivi generali" ed esprimono la "performance organizzativa".

2. **PROGRAMMI SETTORIALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 1, 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.

c. **OBIETTIVI**, intesi come declinazione operativa dei programmi, la cui attuazione è attribuita in modo specifico a Responsabili dei Settori e hanno durata annuale,

cioè riguardano azioni da compiere entro l'anno di valutazione e rappresentano la declinazione degli obiettivi operativi e strategici del DUP.

### Art. 3 - Il ciclo della performance

1. Il ciclo della performance collega la pianificazione strategica alla programmazione operativa, alla definizione degli obiettivi, alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance attuata sia con riferimento all'ambito organizzativo che individuale.
2. La performance è intesa quale contributo che un soggetto, in relazione alla posizione attribuita apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi contenuti negli atti di indirizzo e di programmazione dell'Amministrazione Comunale, nonché alla soddisfazione dei bisogni degli utenti/cittadini.
3. La Giunta adotta annualmente il Piano delle performance, PEG e/o di PDO, con valenza triennale in coerenza con le previsioni contenute nelle Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente.
4. 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 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:
  - a) La performance organizzativa, che consiste nel livello più elevato della programmazione riguardanti le priorità dell'Amministrazione che tutti i dipendenti sono chiamati a realizzare, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 1 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 68, comma 2, lettera a) del CCNL del comparto funzioni locali.

- b) La performance individuale dei responsabili di settore, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile.
  - c) 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 capo dell'Amministrazione, 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 predispone 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 ai progetti e alle politiche a cui è collegato.
3. La relazione sulle performance è validata dall'organismo di valutazione e sottoposta all'esame del Sindaco/Rappresentante legale dell'Ente ai fini dell'approvazione mediante deliberazione di Giunta Comunale.

#### 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 a responsabili e/o uffici dell'ente 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":
  - a. Economicità, con riferimento al conseguimento di vantaggi economici o risparmi;
  - b. Efficienza, con riferimento al miglioramento organizzativo, comprovato da risultati oggettivamente rilevabili;
  - c. Efficacia, con riferimento al conseguimento di standard o risultati attesi, preventivamente definiti;
  - d. Adempimento, con riferimento all'attuazione di prescrizioni normative caratterizzate da particolare complessità o valore strategico;

- e. Garanzia, con riferimento ad attività finalizzate alla trasparenza e alla partecipazione dei cittadini.

## Capo II

### Criteria generali per la premialità e la valutazione

#### Art. 7 - La premialità

1. Il Comune di Calvizzano 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 Calvizzano 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. Il sistema di valutazione viene definito, in dettaglio, negli ALLEGATI, riguardanti ciascuna delle metodologie seguenti:
  - a. La graduazione delle posizioni (incaricati di funzioni dirigenziali).
  - b. La valutazione delle performance dei responsabili dei Settori.
  - c. Scheda di valutazione della performance individuale - organizzativa del personale dipendente

d. La valutazione di progetti specifici.

**Art. 9 - Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa**

1. *In conformità all'art. 17, comma 1 del CCNL del comparto Funzioni locali del 2018, nel Comune di Calvizzano, in quanto ente privo di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 dello stesso CCNL.*

2. *In relazione al comma precedente, a ciascun dipendente a cui sia conferito l'incarico di responsabilità di una struttura apicale è riconosciuta l'attribuzione della posizione organizzativa il cui valore economico è determinato dal sistema di graduazione di cui al presente regolamento.*

3. *L'attribuzione dell'incarico di responsabilità, in conformità con l'articolo 109, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, è disposta con provvedimento motivato del sindaco, ai dipendenti appartenenti alla categoria D.*

4. *Ai fini del conferimento, il Sindaco individuerà i soggetti che riterrà idonei prendendo in esame tutti i dipendenti appartenenti alla categoria D che, a qualunque titolo, prestino servizio presso l'Ente, motivando la scelta operata, con riferimento ai seguenti criteri:*

- a) *Curriculum vitae e studiorum;*
- b) *Anzianità di servizio nell'area che si intende attribuire o nelle funzioni che si intendono assegnare, anche con riferimento alle modalità manifestate nell'espletamento del servizio riguardo l'assenza di problematicità o eventuale cause di demerito;*
- c) *Valutazione conseguita nell'ultimo triennio;*
- d) *Professionalità e competenza, espressa mediante il possesso di specifici titoli di studio richiesti dalla posizione che si intende attribuire o da esperienza settoriale;*
- e) *Capacità di direzione e integrazione organizzativa, espressa mediante l'assenza di situazioni di contenzioso o di conflitto interpersonale.*

5. *Ciascun incarico decade alla data della scadenza indicata nell'atto di conferimento, la cui durata massima è fissata dal CCNL di categoria, senza alcuna possibilità di proroga tacita.*

6. *In ogni caso, l'incarico non può superare la durata del mandato del sindaco. Tuttavia, alla scadenza del mandato amministrativo, allo scopo di garantire la continuità amministrativa, si intende confermato fino alla nomina del nuovo responsabile, per un periodo non superiore a novanta giorni.*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**7. Ai titolari di posizione organizzativa non è riconosciuto alcun diritto al rinnovo dell'incarico oltre la scadenza indicata nell'atto di conferimento.**

**8. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere rinnovati, senza alcun limite, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali e di quanto previsto nel presente regolamento.**

**9. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale con il procedimento previsto nel comma 4, articolo 14 del CCNL.**

**10. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione, sia di posizione che di risultato.**

**11. Nel caso di processo di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente o in seguito a periodiche esigenze di modifica, anche parziale, dell'impianto organizzativo, nel rispetto della normativa contrattuale vigente, l'Amministrazione può deliberare motivatamente, l'istituzione o la soppressione di settori.**

**12. Per poter accedere all'Area delle Posizioni Organizzative di cui ai nuovi settori istituiti per effetto di diminuzione o aumento degli stessi, i dipendenti del comune di Calvizzano muniti dei requisiti, a seguito di atto interno di interpello, possono manifestare l'interesse alla nomina.**

**13. Ai fini del relativo conferimento trova comunque applicazione il comma 4 del presente articolo.**

**Art. 10 - Criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative**

1. Il Comune di Calvizzano riconosce a ciascuna posizione organizzativa un valore retributivo, così come previsto dall'articolo 15 del CCNL del comparto Funzioni locali per il triennio 2016/2018, in relazione alla complessità nonché alla rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali.
2. La determinazione del valore da attribuire a ciascuna posizione si ottiene in stretta relazione alle funzioni effettivamente esercitate, ciascuna delle quali viene preventivamente graduata.
3. Per dare attuazione alle prescrizioni dei commi precedenti, prima dell'assegnazione degli incarichi di posizione, l'Ente definisce l'elenco complessivo delle funzioni e attribuisce, a ciascuna di essa, un valore economico, in ragione dei seguenti fattori:
  - a. **Trasversalità**, in relazione all'ampiezza della funzione con riferimento, sia alle conoscenze interdisciplinari, sia ai rapporti con altri settori dell'ente.
  - b. **Complessità operative o strutturale**, riguardante oggettive criticità che condizionano il regolare esercizio della funzione, sia con riferimento all'eventuale carenza o inadeguatezza di risorse, sia per la difficoltà derivante dalla complessità delle decisioni da assumere o delle operazioni da compiere.
  - c. **Esposizione a rischio o contenzioso**, relativa, in particolar modo ad aspetti oggettivi quali la esposizione a: rischio corruttivo (risultante nel PTPC), richieste di accesso agli atti (risultante dai registri), trattamento dei dati (risultante nel registro del trattamento).
  - d. **Attività di accertamento o sanzionatoria**, con riferimento all'esercizio di attività finalizzate a determinare l'applicazione di obblighi di pagamento in

corrispondenza di obblighi previsti da norme di legge o per effetto di sanzioni per violazione delle norme vigenti.

- e. **Attività di controllo e presidio**, relativa all'esercizio di azioni finalizzate alla verifica della conformità di atti, azioni, manufatti ecc. rispetto alle prescrizioni normative, nonché all'attività di prevenzione o verifica preventiva.
  - f. **Specializzazione professionale**, relativa alla prescrizione di specifici titoli di studio o di particolare esperienza settoriale ai fini del corretto espletamento della funzione.
  - g. **Responsabilità economico - finanziaria in entrata / uscita**, corrispondente alle dimensioni economiche attribuite in modo diretto ed esclusivo, di cui si risponde, sia con riferimento sia all'entrata che alla spesa.
4. *Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria D, in via teorica, è quello di cui al CCNL, salva diversa quantificazione economica derivante dall'applicazione obbligatoria di parametri contabili dettati dal legislatore.*
  5. *Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria C, in via teorica, è quello di cui al CCNL, salva diversa quantificazione economica derivante dall'applicazione obbligatoria di parametri contabili dettati dal legislatore.*
  6. La metodologia per la definizione del valore economico da riconoscere a ciascuna posizione è descritta nel manuale operativo allegato, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente documento.
  7. Il valore delle posizioni viene ridefinito complessivamente ogni volta che l'Ente procede alla riorganizzazione o per ciascuna delle posizioni interessate, nei casi in cui si modifichi l'attribuzione di funzioni e responsabilità di alcune di esse.
  8. Il conferimento della titolarità della posizione può avvenire in assenza della definizione dell'ammontare, qualora debba essere definito per la prima volta o ridefinito, in conseguenza di mutamenti organizzativi. Il valore della posizione deve essere comunque definito entro tre mesi dall'attribuzione della titolarità e avrà effetto retroattivo dalla data del conferimento.

**Art. 11 - La valutazione delle performance individuali dei responsabili di posizione organizzativa**

1. In conformità alle 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. 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:
  - a) **Fattori presupposto**: condizioni necessarie, relative alla insussistenza di situazioni patologiche riguardanti gravi inadempienze, condanne definitive o sanzioni disciplinari non lievi che non consentono l'avvio del processo valutativo.

- b) **Fattori premianti:** attribuzione di punteggi in relazione al conseguimento degli obiettivi, sia trasversali, sia individuali, sia settoriali, assicurando la prevalenza di questi ultimi.
- c) **Fattori di incremento:** finalizzati all'eventuale riconoscimento di valore ad attività impreviste e gravose che non siano state inserite nel piano delle performance e che abbiano comportato particolare impegno o conseguito significativi vantaggi per l'Amministrazione.
- d) **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. La metodologia per la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa viene descritta nel manuale operativo allegato, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente regolamento.

5. I Responsabili di posizione organizzativa al termine dell'esercizio, dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione.

6. Il Nucleo di valutazione, nell'ambito dell'attività di valutazione, può acquisire tutta la documentazione utile attraverso gli uffici ed altri organismi di controllo, servendosi anche di colloqui con gli Amministratori, il Segretario Comunale e gli stessi Responsabili.

7. La valutazione ha natura documentale in quanto si basa sugli atti prodotti dal valutato con i quali rendiconta il raggiungimento degli obiettivi affidati e l'attività svolta attraverso una relazione dettagliata e analitica.

8. La valutazione tiene conto anche della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti amministrativi e contabili, di eventuali segnalazioni oggettive e riscontrabili dei cittadini e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente.

9. Le osservazioni del Nucleo di valutazione o del Responsabile di P.O. e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal valutatore e dal valutato oppure in specifica relazione o verbale.

10. *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.*

11. *L'ammontare da destinare alle retribuzioni di risultato equivale al 15% delle somme già complessivamente destinate, sia alla retribuzione di posizione, sia a quella di risultato.*

12. *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".

#### Art. 12 - La valutazione della performance dei dipendenti

In conformità con le prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, il Comune di CALVIZZANO riconosce a ogni dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità, all'incentivazione della produttività.

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.

Con particolare riferimento all'art. 68 del CCNL del comparto funzioni locali, nei limiti delle risorse annualmente disponibili, l'Ente riconosce ai dipendenti premi collegati alla performance organizzativa e alla performance individuale.

La valutazione, per entrambe le performance, viene effettuata mediante l'utilizzo di un'unica scheda di valutazione, riportata nell'articolo 14 (vd. ALL.4) relativo alla performance individuale- organizzativa.

#### 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 cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei criteri illustrati nel presente articolo.
2. Sono ammessi alla ripartizione dei premi che attengono alla performance organizzativa i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 12/20 punti, 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 (budget).

- b) a conclusione dell'anno solare, il Nucleo di valutazione acquisite le informazioni sullo stato di attuazione delle performance, procede alla valutazione e la percentuale di conseguimento della performance organizzativa.
5. Sulla base della valutazione attribuita nel punto precedente, viene definita, in percentuale, la somma effettiva che sarà ripartita ai fini della performance organizzativa.
  6. Il valore complessivo definito nel punto precedente si suddivide per il numero dei dipendenti aventi diritto alla ripartizione e successivamente per il punteggio massimo attribuibile in sede di valutazione individuale (20 punti), definendo così il "valore del punto" relativo alla performance organizzativa.
  7. I responsabili procedono alla valutazione dei dipendenti utilizzando la scheda relativa alla performance individuale e attribuendo loro un "punteggio valutativo individuale"
  8. A conclusione del processo illustrato nei punti precedenti, a ciascun dipendente viene riconosciuta una retribuzione corrispondente al prodotto tra il proprio punteggio individuale e il valore del punto.

**Art. 14 - Criteri per la valutazione della performance individuale dei dipendenti**

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 20):

Effettiva presenza in servizio con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:

Giorni di presenza inferiori a 30	punti 0
Giorni di presenza da 31 a 70	punti 1
Giorni di presenza da 71 a 110	punti 2
Giorni di presenza in numero superiore a 110	punti 3

Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione, con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:

Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste:	punti 0
Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite:	punti 1
Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel	punti 2

<b>rispetto delle indicazioni fornite:</b>	
<b>Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità:</b>	punti 3
<b>Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità:</b>	punti 4
<b>Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento:</b>	punti 5

**grado di partecipazione e contributo al risultato, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:**

<b>Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione.</b>	Punti 0
<b>Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi:</b>	punti 1
<b>Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo:</b>	punti 2
<b>Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite:</b>	punti 3
<b>Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile:</b>	punti 4
<b>Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile:</b>	punti 5
<b>Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente:</b>	punti 6

**comportamento organizzativo, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:**

<b>Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie:</b>	punti 0
<b>Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale:</b>	punti 1
<b>Il dipendente pur se disponibile, ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale:</b>	punti 2
<b>Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale:</b>	punti 3
<b>Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale:</b>	punti 4
<b>Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale:</b>	punti 5
<b>Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale:</b>	punti 6

**4. 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**

*Chimmi*

*[Signature]*

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 e-mail, entro una settimana dal fatto che si intende rilevare, nella quale informa il dipendente della possibilità di tenere conto dell'accaduto in sede valutativa.

5. Al fine di garantire che l'attribuzione del punteggio massimo avvenga in corrispondenza di situazione certe che siano oggettivamente meritevoli, il responsabile, nel corso dell'anno può comunicare a ciascun dipendente un "nota di apprezzamento", nella quale descrive in modo sintetico le ragioni della valutazione.

6. Con riferimento ai commi precedenti, sarà possibile attribuire un punteggio superiore a 17 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno siano stati destinatari di almeno una comunicazione informale di apprezzamento prevista nel precedente comma 5. Di contro, sarà possibile attribuire un punteggio inferiore a 7 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno abbiano ricevuto almeno un "rilievo informale", di cui al comma 4, o che siano stati destinatari di misure sanzionatorie.

7. 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 effettuata dal responsabile del settore ove il dipendente è assegnato.

8. Al pari del metodo utilizzato per la performance organizzativa, l'attribuzione delle somme destinate alla performance individuale avviene come riportato di seguito:

a) in sede di programmazione, per ciascun obiettivo, ogni responsabile indica quali dipendenti vi concorreranno al raggiungimento.

b) l'Ente, nel rispetto del sistema di relazione sindacale, definisce la quota complessiva da destinare alla performance individuale (budget).

c) Il budget (di cui al punto precedente) viene diviso per il numero dei dipendenti dell'ente. La media così ottenuta esprime il premio individuale potenziale, cioè l'importo che spetterebbe al dipendente che percepisca il punteggio massimo, nel caso in cui il proprio settore consegua pienamente tutti gli obiettivi assegnati.

d) a conclusione dell'anno solare, il Nucleo di valutazione acquisite le informazioni sullo stato di attuazione delle performance, procede alla valutazione e definisce il grado di conseguimento della performance e la percentuale di attuazione di ciascun obiettivo.

e) Ogni responsabile procede alla valutazione dei dipendenti dell'Ufficio di competenza mediante l'utilizzo dei parametri indicati nel presente articolo, attribuendo a ciascun un punteggio di valutazione individuale espresso in ventesimi.

f) A conclusione del processo illustrato nei punti precedenti, a ciascun dipendente viene riconosciuta una retribuzione individuale corrispondente a: premio individuale (lettera c) / 100 X media della percentuale di attuazione degli obiettivi assegnati / 20 x punteggio di valutazione individuale (lettera e).

9. L'utilizzo delle eventuali economie che derivino dall'applicazione del presente sistema e l'applicazione dell'ulteriori premialità prevista nel comma 69 del CCNL saranno definite in sede di relazione con le organizzazioni sindacali.

#### Art. 15 - Criteri per la valutazione di progetti specifici

1. L'Ente può definire specifici progetti finalizzati al conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione che siano oggetto di finanziamento ai sensi dell'art. 67, comma 5, lettera b) del CCNL del comparto funzioni locali.

2. I progetti di cui al comma precedente sono proposti all'Amministrazione, dai Responsabili di servizio, di norma, entro il termine previsto per l'approvazione del Piano della performance, completi delle seguenti indicazioni:

- a. Data di inizio e conclusione
- b. Modalità di attuazione
- c. Aspettative di risultato
- d. Risorse umane individuate
- e. Stima delle ore di lavoro richieste

3. Con riferimento al comma precedente, nella individuazione delle risorse umane, si dovrà tenere conto del principio di rotazione, laddove non siano richieste specifiche professionalità e in ogni caso dovranno essere preferiti i dipendenti che non siano stati destinatari di altri emolumenti accessori, anche se riferiti ad altri istituti contrattuali.

4. Le "aspettative di risultato" debbono essere espresse mediante l'utilizzo di indicatori da cui si evinca in beneficio apportato all'amministrazione utilizzando almeno una delle seguenti prospettive: efficienza, efficacia, economicità, adempimento, garanzia.

5. L'ammontare delle somme richiamate nel presente articolo è ripartito, tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, in proporzione al punteggio conseguito, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) grado di responsabilità / coordinamento (da 0 a 5)
- b) grado di partecipazione (da 0 a 5)

*Chimici*

## Art. 16 - La valutazione ai fini della progressione economica

1. All'interno di ciascuna categoria, nel rispetto delle prescrizioni normative e contrattuali, è prevista una progressione economica che si realizza mediante l'acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche.
2. La progressione economica di cui al comma 1, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, è riconosciuta, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, determinata tenendo conto anche degli effetti applicativi della disciplina del comma 6 dell'art 16 del CCNL del 21.05.2018.
3. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.
4. Per quanto concerne l'ulteriore disciplina di dettaglio del presente istituto si fa rinvio al CCDI.

## Art. 17 - Procedure di conciliazione

1. Per procedure di conciliazione s'intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance ed a prevenire eventuali contenziosi in sede giurisdizionale.
2. Nessun procedimento di conciliazione può essere iniziato prima della formulazione della proposta valutativa del Nucleo.
3. Il Nucleo di valutazione o il Responsabile di P.O., quest'ultimo per il proprio personale, comunica la valutazione nella forma di proposta; dalla data di consegna della proposta valutativa, ogni dipendente ha il termine, tassativo e a pena di decadenza di 15 giorni per avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato; decorso il precitato termine di decadenza, la valutazione si considera effettuata e, per ciò che riguarda le figure dirigenziali, viene trasmessa al Sindaco.
4. La procedura attivata segue le seguenti modalità:

### a) Responsabili di P.O.:

- possono presentare motivate e circostanziate argomentazioni al Nucleo di Valutazione, chiedendo il riesame della proposta di valutazione e di essere sentiti dal Nucleo stesso, eventualmente anche in presenza del Sindaco e di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

La richiesta di modifica della valutazione può avere ad oggetto la modifica del punteggio finale in relazione al punteggio riguardante la performance organizzativa o individuale.

Il procedimento di conciliazione deve concludersi entro 30 giorni dalla sua attivazione e deve concludersi con un provvedimento espresso del Nucleo di accoglimento totale o parziale della proposta di modifica o di conferma della precedente valutazione.

### b) dipendenti non titolari di P.O.:

- contro la valutazione proposta, possono presentare ricorso al Responsabile di riferimento, evidenziando gli elementi della valutazione ritenuti non congrui. E' facoltà del dipendente chiedere di essere ascoltato dal Responsabile di riferimento alla presenza del Nucleo di

valutazione e di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

- il Responsabile decide con provvedimento motivato sul ricorso entro e non oltre 30 giorni dalla data di proposizione del ricorso.

5. I dipendenti, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della retribuzione di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, possono presentare motivato ricorso avverso le valutazioni al Nucleo di Valutazione.

6. Al fine di evitare la presentazione di ricorsi strumentali e/o a carattere meramente dilatorio, nell'esaminare i ricorsi, il Nucleo di Valutazione o il Responsabile di P.O. è dotato di ampio potere discrezionale per cui il sindacato sul corretto esercizio del potere valutativo può riguardare solo profili di manifesta illogicità, contraddittorietà o assoluto difetto di motivazione, ove questa sia espressamente richiesta. Non è comunque ammesso ricorso comparativo con altri dipendenti.

#### Art. 18 - Partecipazione al processo valutativo da parte dell'utenza

1. Allo scopo di permettere ai cittadini di partecipare al processo valutativo si procederà alla elaborazione di un sistema di customer satisfaction.

2. Gli esiti delle valutazioni dovranno essere consegnati al Nucleo di valutazione in forma strutturata così che possa utilizzarli in sede di valutazione dei soggetti interessati.

3. Di detti esiti dovrà darsi informazione all'Amministrazione nonché al personale interessato per l'adozione delle misure organizzative necessarie ad interventi correttivi ove necessari.

4. Nelle more dell'adozione del sistema di customer satisfaction, si procederà all'elaborazione, diffusione e raccolta dei questionari riferiti ai servizi dell'Ente.

#### Art. 19- Rendicontazione dei risultati

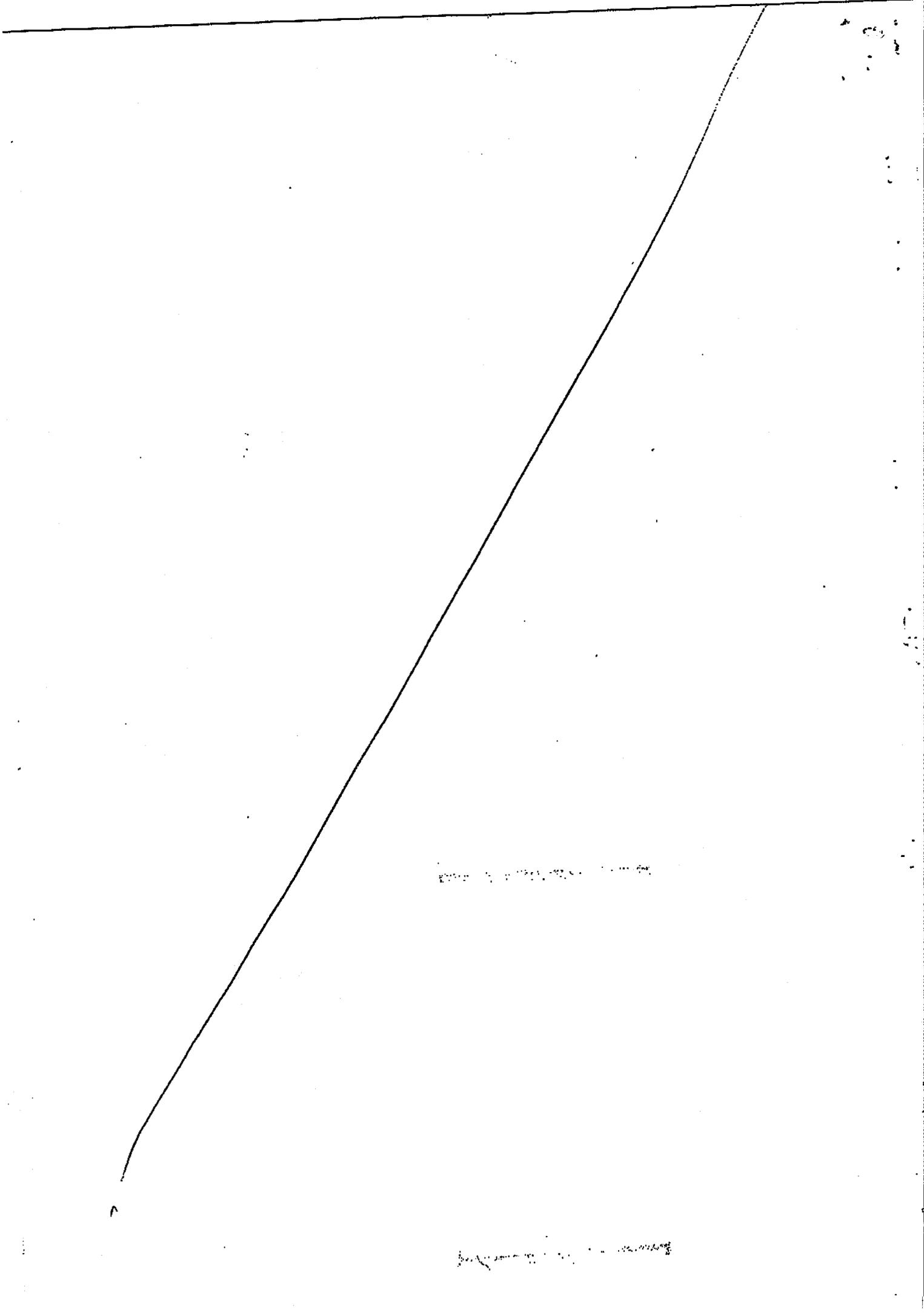
1. A conclusione del ciclo della performance l'Amministrazione predispone e pubblica la Relazione sulle performance, predisposta dall'Organismo di valutazione.

#### Art. 20 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'esecutiva della delibera di relativa approvazione ed abroga tutte le disposizioni regolamentari comunali vigenti in materia con esso incompatibili.

Chimmi





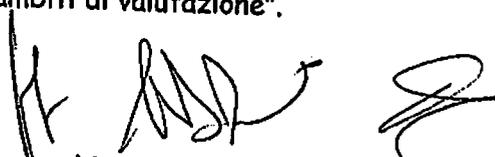
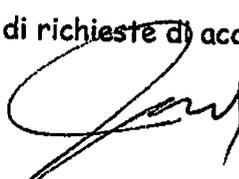
**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PER LA RETRIBUZIONE DI  
RISULTATO DEI TITOLARI DI P.O.****1. Le finalità e i principi della metodologia valutativa.**

Lo scopo del sistema di valutazione della performance è quello di esprimere un "valore" complessivo sulle modalità di esercizio del ruolo di "responsabile" di settore a cui compete l'attuazione di scelte gestionali allo scopo di realizzare le finalità istituzionali, sia nel rispetto degli indirizzi dell'Amministrazione che delle prescrizioni di legge e degli obblighi comportamentali.

In considerazione dell'ampiezza della "performance", intesa, sia come realizzazione di attività specifiche, sia come presidio di un ruolo di direzione, ai fini della valutazione, si prendono in considerazione diversi fattori che la compongono, con lo scopo di esprimerne il valore o di rilevarne le eventuali carenze, mediante l'utilizzo di diversi "ambiti di valutazione".

**2. LA "PESATURA" DEGLI OBIETTIVI (100 PUNTI).**

1. Al fine di assicurare omogeneità nella valutazione, a ciascun obiettivo viene attribuito un "indice di ponderazione" che ha il compito di esprimere il grado di complessità in relazione alle caratteristiche dell'obiettivo.
2. "L'indice di ponderazione" viene attribuito nella fase di assegnazione degli obiettivi in relazione alle seguenti caratteristiche:
  - a) **complessità.** Con riferimento alla gravosità del compito perché si richiede elaborazione di informazioni
  - b) **esposizione a rischio.** Con riferimento a eventuali specifiche responsabilità o esposizione a contenzioso
  - c) **professionalità richiesta.** Con riferimento alle conoscenze necessarie per il conseguimento dell'obiettivo, in particolar modo a quelle di natura specialistica o settoriale.
  - d) **trasversalità.** Con riferimento ad eventuali altri settori coinvolti, sia per l'acquisizione di informazioni di rilievo, sia per la trasmissione a questi degli esiti dell'obiettivo, sia per l'attività di cooperazione intersettoriale
  - e) **impatto strategico.** Con riferimento all'importanza attribuita al conseguimento dell'obiettivo, anche ai fini dell'avvio di attività successive a questo direttamente collegate.
  - f) **innovatività.** Con riferimento al grado di innovazione, sia organizzativa, sia giuridica, sia procedurale, in relazione all'esigenza di aggiornamento o adeguamento delle prassi di lavoro
  - g) **esposizione a rischio corruttivo.** In relazione al grado di rischio attribuito al processo relativo nel piano anticorruzione
  - h) **gestione del trattamento dei dati.** In relazione al grado di impatto attribuito nel registro del trattamento dei dati
  - i) **interesse all'accesso.** In relazione alla numerosità o frequenza di richieste di accesso da parte di cittadini

  
Chiumi 1

3. La modalità di attribuzione del punteggio avviene assegnando a ciascuna delle caratteristiche una valutazione, scegliendo tra "alto", "medio" e "basso". Conseguentemente, il peso viene attribuito secondo la modalità indicata nella tabella seguente.

Tipologia di obiettivo	INDICE DI PONDERAZIONE/ MOLTIPLICATORE
1) Se l'obiettivo non presenta alcuna valutazione "alto"	fino a 0,7
2) Se l'obiettivo presenta almeno una valutazione "alto"	Fino a 0,8
3) Se l'obiettivo presenta almeno 3 valutazioni "alto" o quattro "medio"	Fino a 1
4) Se l'obiettivo presenta almeno 3 valutazioni "alto" o 2 "alto" e 4 "medio"	Fino a 1,20

4. L'attribuzione del punteggio di risultato, per ciascun obiettivo, avviene parametrando la percentuale di conseguimento con l'indice di ponderazione.
5. Il punteggio di risultato complessivo si ottiene dalla media aritmetica tra i punteggi di risultato del precedente punto 4.

### 3. Gli ambiti della valutazione.

Il processo valutativo si articola in quattro fasi, ciascuna delle quali prende in esame specifici "fattori":

- 1) **Fattori presupposto:** attengono ad aspetti che riguardano l'adempimento di obblighi ineludibili o l'assenza di condizioni che non consentono l'avvio del processo valutativo.
- 2) **Fattori premianti** che consistono nell'attribuzione di punteggi in ragione del conseguimento di risultati definiti mediante l'assegnazione di obiettivi. A ciascun obiettivo viene attribuito un punteggio di incidenza in funzione della specificità del ruolo assegnato al responsabile. Ciascun obiettivo, inoltre, viene "pesato" mediante l'attribuzione di un "moltiplicatore" che ne esprime il grado di complessità.
- 3) **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. Il punteggio massimo attribuibile è di 20 punti, con l'avvertenza che, in ogni caso la somma dei punteggi dei due fattori sub 2) e 3) non potrà superare il valore di 100.
- 4) **Fattori di riduzione** che esprimono una "valutazione di tipo oggettivo" sul comportamento del responsabile, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell'Amministrazione. Il valore della riduzione viene determinato in relazione alla gravità delle inadempienze e può variare fino ad annullare, nei casi più gravi, il punteggio conseguito nei precedenti fattori, solo a seguito di

contestazione formale e tempestiva che consenta al responsabile di produrre osservazioni.

#### 4.I FATTORI PRESUPPOSTO

Hanno lo scopo di individuare quelle condizioni che, sia dal punto di vista etico o comportamentale, sia dal punto di vista oggettivo, non consentono l'avvio del processo valutativo, in quanto, a carico del soggetto valutato, si sono verificate situazioni particolarmente gravi che hanno determinato almeno una delle seguenti condizioni:

- a) condanna definitiva per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'amministrazione, ovvero debito fuori bilancio, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente;
- b) violazione relativa agli obblighi comportamentali che abbiano prodotto una sanzione disciplinare superiore alla multa;
- c) 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 d.lgs 165/2001).

La ricorrenza di almeno uno dei "fattori presupposto" viene equiparata, dal punto di vista retributivo alla previsione contenuta nell'articolo 7, comma 5-bis del d.lgs 165/2001, conseguentemente, al dipendente non può essere erogata la retribuzione di risultato. Inoltre, la stessa viene considerata quale "valutazione negativa" ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009.

#### 5.I FATTORI PREMIANTI

1. I fattori premianti (valutazione che opera il NDV in base al grado di raggiungimento dell'obiettivo) saranno max 100.

#### 2. I FATTORI DI INCREMENTO

1. Al fine di conseguire una valutazione che sia rispondente alle attività effettivamente svolte, il punteggio complessivo relativo ai "fattori premianti", di cui al punto precedente, può essere integrato con l'attribuzione di un punteggio "aggiuntivo" attribuito in relazione a particolari benefici per l'attività amministrativa o all'attuazione di attività, di particolare rilievo o impegno, non previste (né prevedibili) nella fase di programmazione, secondo i parametri di seguito riportati:

a. Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell'anno che non siano oggetto di programmazione.	Fino a 5 punti
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti.	Fino a 10 punti
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti
d. Conseguimento di particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi,	Fino a 15 punti

miglioramento dell'immagine dell'ente, non previsti nei documenti di programmazione.	
e. 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, non previsti nei documenti di programmazione.	Fino a 10 punti

2. Il punteggio dei "fattori premianti" e dei "fattori di incremento" viene sommato, avendo cura che il valore così ottenuto non sia superiore a 120.

### 3. FATTORI DI RIDUZIONE

1. Al punteggio ottenuto dalla somma dei fattori premianti e dei fattori di incremento si applicherà un abbattimento nel caso in cui, nell'anno in esame, si siano verificate oggettive inadempienze o il mancato rispetto di obblighi comportamentali, le cui fattispecie sono elencate nella tabella seguente:

1) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta d) Interessi legali e/o moratori	Fino a - 70
2) Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)	Fino a - 25
3) Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti	Fino a - 30
4) Inadeguatezza della valutazione dei propri collaboratori, a causa della mancata integrazione e omogenizzazione o indifferenziazione immotivata dei giudizi espressi	Fino a - 25
5) Giudizi negativi espressi dagli utenti, in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o allo stesso responsabile.	Fino a - 15
6) Mancato puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati ex Dl.gs n. 33/2013 e s.m.i afferenti il proprio settore	Fino a - 20
7) Sentenza esecutiva dalla quale è scaturito un debito fuori bilancio per fatti ascrivibili al dipendente	Fino a - 70

### 4. L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

A ciascun responsabile di Settore viene attribuita la retribuzione di risultato in relazione al punteggio complessivo che si ottiene come segue:

- Punteggio per i fattori premianti (max punti 100);
- Punteggio per i fattori di incremento (max punti 20);
- Definizione del punteggio valutativo - TOTALE PARZIALE;
- AL TOTALE PARZIALE si sottrae il punteggio derivante dall'applicazione dei fattori di riduzione;

e) Il punteggio così ottenuto costituirà il TOTALE DEFINITIVO.

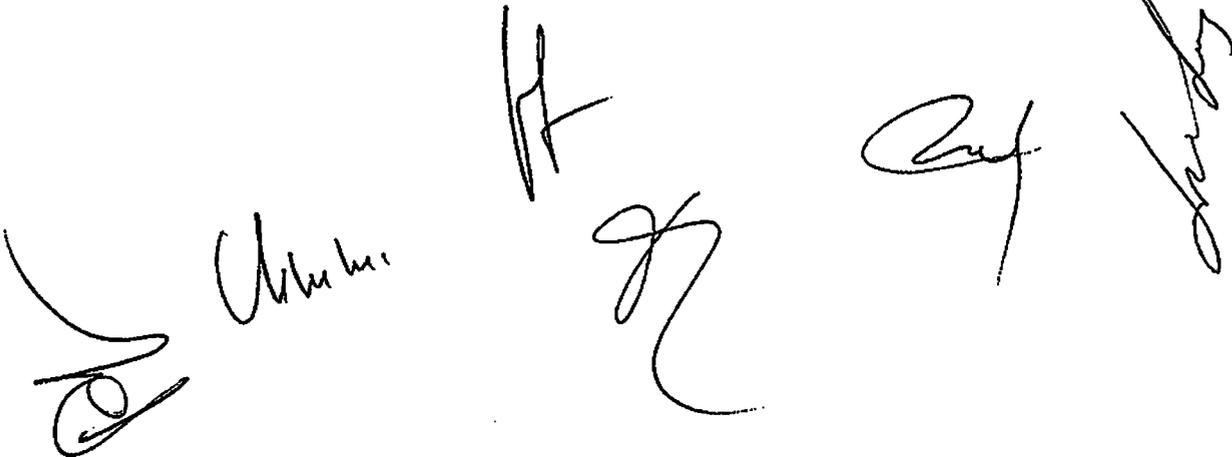
La retribuzione di risultato è riconosciuta ai responsabili di settore che abbiano conseguito un punteggio complessivo superiore a 60.

### 5. LA SOSPENSIONE DELLA VALUTAZIONE

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 ricorrano o meno i "fattori presupposto" o "di riduzione" indicati nella metodologia.

### 6. LA VALUTAZIONE NEGATIVA

Ai fini dell'applicazione della disposizione contenuta nell'articolo 8, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal dlgs 74/2017, per "valutazione negativa" si intende il conseguimento di un punteggio complessivo inferiore a 60.



## SCHEDA RIEPILOGATIVA

RESPONSABILE: \_\_\_\_\_

*Amministratore*

## 1) Fattore premiante (punteggio max:100)

Obiettivi	Punteggio conseguito

## 2) Fattore di incremento

		NOTE	PUNTEGGIO
a. Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti		
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti		
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti		
d. Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti		
e. 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 10 punti		

## 3) Fattori di riduzione

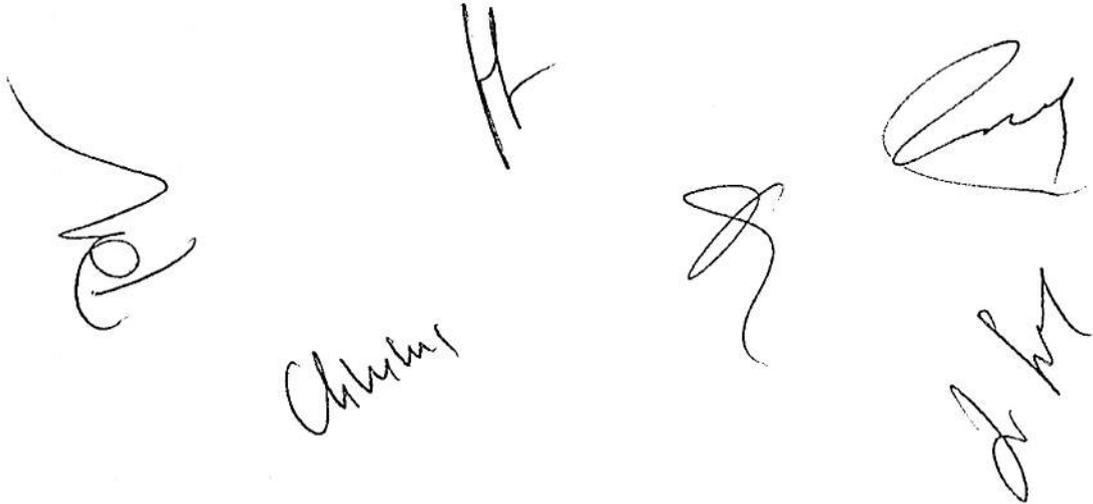
		NOTE	PUNTEGGIO
1) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta d) Interessi legali e/o moratori	Fino a - 70		
2) Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)	Fino a - 25		
3) Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti	Fino a - 30		

4) Inadeguatezza della valutazione dei propri collaboratori, a causa della mancata integrazione e omogenizzazione o indifferenziazione immotivata dei giudizi espressi	Fino a - 25		
5) Giudizi negativi espressi dagli utenti, in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o allo stesso responsabile.	Fino a - 15		
6) Mancato puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati ex Dl.gs n. 33/2013 e s.m.i afferenti il proprio settore	Fino a - 20		
7) Sentenza esecutiva dalla quale è scaturito un debito fuori bilancio per fatti ascrivibili al dipendente	Fino a - 70		

RIEPILOGO



Fattori premianti (Obiettivi)	
Fattori di incremento	
TOTALE PARZIALE	
- Fattori di riduzione	
TOTALE (in ogni caso il punteggio non potrà essere superiore a 100)	



29/04/2018

ALL. 2

## METODOLOGIA PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### PREMESSA

Le disposizioni del nuovo CCNL (come già il precedente) prevedono (art. 13) l'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative con riferimento alle posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Inoltre, laddove gli enti siano privi di dirigenza, tali posizioni sono riconosciute "i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente" (art. 17).

L'art. 15, comma 2 dello stesso CCNL, inoltre, prevede che la retribuzione di tali posizioni sia "graduata" (tra un minimo di € 5.000 e un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità), sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

Da ciò discende l'esigenza di definire una metodologia che sia in grado di individuare le prospettive che possano esprimere sia la valorizzazione di ciascuna posizione, sia la differenziazione tra di esse.

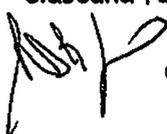
I metodi comunemente diffusi si fondano sull'attribuzione, alla posizione, di punteggi che riguardano, nel complesso, tutti i fattori tipici della direzione, cioè quelli che ne giustificano l'istituzione, con il rischio di banalizzarne la valorizzazione, come: grado di autonomia, dimensione gestite, personale assegnato, rilevanza esterna, ecc.

E' evidente, infatti che, nel complesso, ciascuna posizione riveste tutte queste caratteristiche e non è così agevole determinarne una reale graduazione, in senso oggettivo.

Tale limite è ancora più evidente qualora (come accade sovente) l'ente provveda a una riorganizzazione che richiede una diversa distribuzione delle funzioni. In questo caso, infatti, avendo "graduato" le posizioni nel loro insieme, non è agevole riuscire a valutare quanta parte della retribuzione di posizione debba migrare insieme a ciascuna funzione.

Per queste ragioni, la scelta metodologica proposta è quella della "graduazione" delle posizioni attraverso la "graduazione" delle funzioni che le compongono.

Si procede quindi alla individuazione delle funzioni principali e alla valorizzazione economica di ciascuna di esse, mediante l'utilizzo di parametri. Conseguentemente, il valore economico delle posizioni organizzative si ottiene dalla somma dei valori di ciascuna funzione assegnata.

 **Criteria generali per la graduazione delle posizioni organizzative**  

1. Il Comune di Calvizzano riconosce a ciascuna posizione organizzativa un valore retributivo, così come previsto dall'articolo 15 del CCNL del comparto Funzioni locali per il triennio 2016/2018, in relazione alla complessità nonché alla rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali.
2. La determinazione del valore da attribuire a ciascuna posizione si ottiene in stretta relazione alle funzioni effettivamente esercitate, ciascuna delle quali viene preventivamente graduata.
3. Per dare attuazione alle prescrizioni dei commi precedenti, prima dell'assegnazione degli incarichi di posizione, l'Ente definisce l'elenco complessivo delle funzioni e attribuisce, a ciascuna di essa, un valore economico, in ragione dei seguenti fattori:
  - a. **Trasversalità**, in relazione all'ampiezza della funzione con riferimento, sia alle conoscenze interdisciplinari, sia ai rapporti con altri settori dell'ente.
  - b. **Complessità operative o strutturale**, riguardante oggettive criticità che condizionano il regolare esercizio della funzione, sia con riferimento all'eventuale carenza o inadeguatezza di risorse, sia per la difficoltà derivante dalla complessità delle decisioni da assumere o delle operazioni da compiere.
  - c. **Esposizione a rischio o contenzioso**, relativa, in particolar modo ad aspetti oggettivi quali la esposizione a: rischio corruttivo (risultante nel PTPC), richieste di accesso agli atti (risultante dai registri), trattamento dei dati (risultante nel registro del trattamento).
  - d. **Attività di accertamento o sanzionatoria**, con riferimento all'esercizio di attività finalizzate a determinare l'applicazione di obblighi di pagamento in corrispondenza di obblighi previsti da norme di legge o per effetto di sanzioni per violazione delle norme vigenti
  - e. **Attività di controllo e presidio**, relativa all'esercizio di azioni finalizzate alla verifica della conformità di atti, azioni, manufatti ecc. rispetto alle prescrizioni normative, nonché all'attività di prevenzione o verifica preventiva.
  - f. **Specializzazione professionale**, relativa alla prescrizione di specifici titoli di studio o di particolare esperienza settoriale ai fini del corretto espletamento della funzione.
  - g. **Responsabilità economico - finanziaria in entrata / uscita**, corrispondente alle dimensioni economiche attribuite in modo diretto ed esclusivo, di cui si risponde, sia con riferimento sia all'entrata che alla spesa.
4. Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria D, in via teorica, è quello di cui al CCNL, salva diversa quantificazione economica derivante dall'applicazione obbligatoria di parametri contabili dettati dal legislatore.

5. Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria C, in via teorica, è quello di cui al CCNL, salva diversa quantificazione economica derivante dall'applicazione obbligatoria di parametri contabili dettati dal legislatore.
6. Il valore delle posizioni viene ridefinito complessivamente ogni volta che l'Ente procede alla riorganizzazione o per ciascuna delle posizioni interessate, nei casi in cui si modifichi l'attribuzione di funzioni e responsabilità di alcune di esse.
7. Il conferimento della titolarità della posizione può avvenire in assenza della definizione dell'ammontare, qualora debba essere definito per la prima volta o ridefinito, in conseguenza di mutamenti organizzativi. Il valore della posizione deve essere comunque definito entro tre mesi dall'attribuzione della titolarità e avrà effetto retroattivo dalla data del conferimento.

**ELENCO DELLE FASI IN CUI SI ARTICOLA LA METODOLOGIA**

**1. L'individuazione delle funzioni**

Ai fini della graduazione alle singole posizioni organizzative, l'Ente individua le seguenti "funzioni omogenee":

1. Gestione giuridica del personale
2. Servizi demografici, elettorale, leva e stato civile
3. Servizi sociali
4. Affari generali
5. Servizio contenzioso
6. Pubblica istruzione, refezione, servizi scolastici
7. biblioteca
8. Lavori pubblici
9. Urbanistica
10. Edilizia privata
11. Patrimonio mobiliare - immobiliare - Demanio
12. Bilancio e programmazione economica
13. Gestione economica del personale
14. Tributi
15. Attività produttive, SUAP, SUAPE
16. Ambiente - igiene urbana e verde pubblico
17. Manutenzione - pubblica illuminazione e edilizia scolastica
18. Economato
19. Polizia amministrativa e giudiziaria
20. Sicurezza urbana
21. Polizia stradale
22. Protezione civile
23. Servizi cimiteriali
24. Servizi informatici

2. Esempio di configurazione del sistema di calcolo

1	valore massimo	16.000,00	da inserire	In relazione alla disponibilità dell'Ente
2	valore minimo	5.000,00	da inserire	È il valore indicato dall'art. 15, comma 2 del CCNL
3	differenza	11.000,00	calcolo	si ottiene dalla differenza tra val. massimo e val. minimo (riga 1- riga 2)
4	n. di funzioni individuate nell'ente	24	da inserire	è il numero delle funzioni che l'ente ha individuato e che saranno distribuite tra le posizioni organizzative.
5	n. di posizioni organizzative	5	da inserire	è il numero delle posizioni organizzative da attribuire
6	media di funzioni per P.O.	4,8	calcolo	è il numero medio delle funzioni. Si ottiene dividendo il numero delle funzioni per le posizioni organizzative ( $24 : 5 = 4,8$ )
7	valore medio di una funzione	2.291,66	calcolo	è il valore medio che viene attribuito a una funzione in conseguenza dei valori precedenti: si ottiene dividendo il valore "differenza" riga 3 per la "media di funzioni per P.O" riga 6 ( $11.000 : 4,8 = 2.291,66$ ).
8	punteggio medio di una funzione	21	da inserire	È il punteggio medio che si può attribuire a una funzione. Ha lo scopo di calcolare il valore dello scostamento in alto o in basso. In questo caso si utilizza una scala di valori da 0 a 5 ed il valore: lo si ottiene moltiplicando 3 (la metà di 6- scala di valori) per 7 ( che sono i fattori individuati)

### 3. Attribuzione del punteggio

A ciascuna delle funzioni prima individuate viene attribuito un punteggio (da 0 a 5), per ogni fattore come di seguito:

1. trasversalità	2. complessità operativa o strutturale	3. esposizione a rischio o contenzioso	4. accertamenti o sanzioni	5. controllo e presidio	6. specializzazione professionale	7. responsabilità finanziaria in entrata / uscita
------------------	--	--	----------------------------	-------------------------	-----------------------------------	---

Il totale così individuato esprime la cifra con cui la funzione concorre alla definizione del suo valore, che si ottiene secondo la formula seguente:

Valore medio

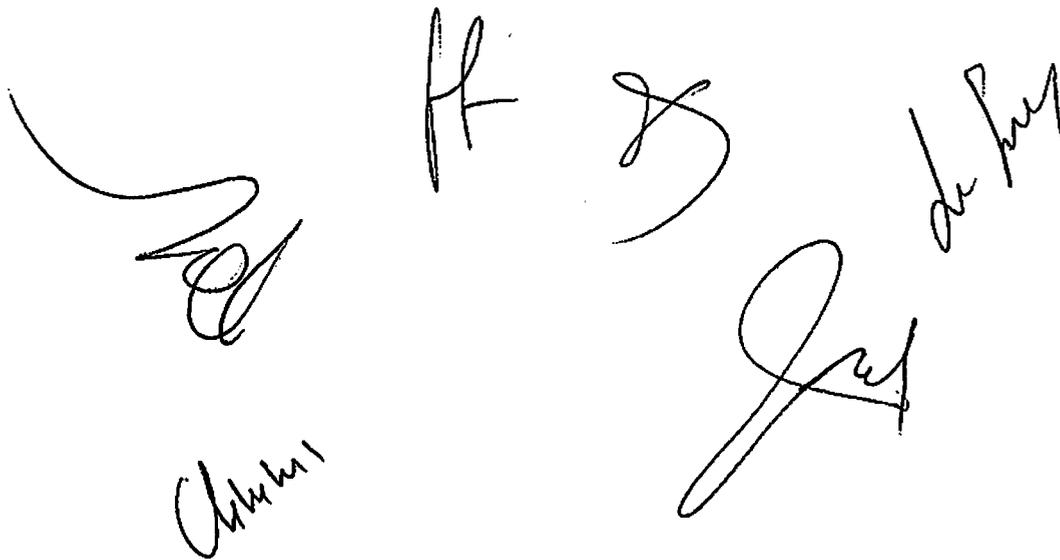
Punteggio medio

X totale del punteggio di ciascuna funzione.

### 4. Valore della posizione

Il valore della posizione organizzativa viene determinato dalla somma dei valori di ciascuna funzione attribuita a cui bisogna aggiungere il valore minimo pari ad euro 5.000,00.

In caso di modifiche organizzative che comportino una diversa distribuzione delle funzioni, il nuovo valore delle posizioni dovrà essere adeguato al valore delle funzioni attribuite e, comunque, nei limiti stabiliti dal contratto di categoria.



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, initials 'FF' in the center, a signature 'S' on the right, and a signature 'de Puy' on the far right. Below the large signature on the left is the name 'Chini'.

## METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE DI PREMIALITA' CONSEGUENTI A SPECIFICI PROGETTI DI MIGLIORAMENTO

L'Ente può definire progetti di miglioramento dei servizi e di incentivazione della produttività dell'ente a cui fare corrispondere specifiche retribuzioni destinate esclusivamente ai dipendenti che abbiano prestato effettivo servizio ai fini della realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto.

1. I progetti di miglioramento sono definiti preventivamente dall'Amministrazione mediante una dettagliata declinazione dei seguenti elementi:
  - a. Data di inizio e conclusione
  - b. Modalità di attuazione
  - c. Aspettative di risultato
  - d. Risorse umane individuate
  - e. Ore complessive di lavoro stimate
2. Le "aspettative di risultato" debbono essere espresse mediante l'utilizzo di indicatori da cui si evinca il beneficio apportato all'amministrazione utilizzando almeno una delle seguenti prospettive: efficienza, efficacia, economicità, adempimento, garanzia.
3. Le somme riferite al comma 1 sono preliminarmente definite dall'ente e confluiscono nel fondo destinato al miglioramento dei servizi, di intesa con le organizzazioni sindacali
1. L'ammontare delle somme richiamate nel presente allegato è ripartito tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, nel rispetto del metodo di valutazione previsto per la performance individuale.

<b>SETTORE</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	
<b>DENOMINAZIONE DEL PROGETTO</b>	
Data di inizio	
Data prevista di conclusione	
Modalità di attuazione	
Aspettative di risultato	
Risorse umane individuate	
Ore complessive di lavoro stimate	

29/04/2019



ALL.4

# COMUNE DI CALVIZZANO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE  
INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE DIPENDENTE  
ANNO 2019  
(MAX punti n. 20)

NOME DEL DIPENDENTE
CATEGORIA
PROFILO

Settore DI APPARTENENZA
RESPONSABILE

Gli ambiti di valutazione riportati di seguito sono stati approvati con deliberazione n.... del...

1. **Effettiva presenza in servizio con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:**

a. Giorni di presenza inferiori a 30: punti 0	
b. Giorni di presenza da 31 a 70, punti 1	
c. Giorni di presenza da 71 a 110, punti 2	
d. Giorni di presenza in numero superiore a 110, punti 3	

2. **Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione, con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:**

a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0	
b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 1	
c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 2	
d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 3	
e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 4	
f. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento: punti 5	

3. **grado di partecipazione e contributo al risultato, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:**

a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0	
b. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 1	
c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 2	
d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 3	
e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti 4	
f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile: punti 5	
g. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 6	

4. comportamento organizzativo, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:

a. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0	
b. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 1	
c. Il dipendente pur se disponibile, ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2	
d. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 3	
e. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4	
f. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5	
g. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6	

Punteggio totale	
------------------	--

Data

\_\_\_\_\_

Il Responsabile del settore

\_\_\_\_\_

Validazione da parte del Nucleo di valutazione

\_\_\_\_\_

Il dipendente valutato (firma e data)

\_\_\_\_\_

Note eventuali

\_\_\_\_\_



Verbale letto, confermato e sottoscritto.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

F.to Dott. Luca ROTONDI

---

Dott. Gerardo QUARANTA

---

F.to Dott. Francesco PRENCIPE

---

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dr.ssa Maria Clara Napolitano

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che copia della presente deliberazione sarà pubblicata, all'Albo Pretorio online del Comune, in data odierna per restarvi giorni 15 consecutivi ai sensi dell'Art. 124 c. 1 – D.Lgs. 18/8/2000, N°267.

Calvizzano, li 8-5-2019

IL RESPONSABILE DELLA  
PUBBLICAZIONE  
Addetto Pubblicazione  
F.to Caiazzo Giuseppe

**ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE** La

presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

Dichiarazione di immediata eseguibilità (art. 134, comma 4, T.U.E.L. D.LGS. 267/2000).

Per compiuta pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000).

Calvizzano, li 8-5-2019



IL RESPONSABILE DI SETTORE  
F.to Dott.ssa Margherita Mauriello

---