



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

COPIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE
STRAORDINARIA CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE
N.69 del 18/12/2018**

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

REGOLARITA' TECNICA Art. 49 D.lgs. 267/2000 Parere FAVOREVOLE Il Segretario Generale F.to (Dott.ssa Maria Clara Napolitano)	L'anno 2018, il giorno 18 del mese di dicembre 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													
REGOLARITA' CONTABILE 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.													

<p align="center">PARERE CONSULTIVO</p> <p>Ai sensi e per effetti dell'art. 97, comma 4, lett. A) del D.lgs. 267/2000 esprime parere favorevole</p> <p>Calvizzano, li 18/12/2018</p> <p align="right">SEGRETARIO GENERALE F.to Dott.ssa Maria Clara NAPOLITANO</p>

**OGGETTO: METODOLOGIA PER LA GRADUAZIONE, IL 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: Metodologia per la graduazione, conferimento, revoca delle Posizioni Organizzative e valutazione della Performance.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il modello organizzativo del Comune di Calvizzano, così come rideterminato da ultimo con delibera commissariale n. 44 del 19.10.2018, prevede i seguenti n. 5 settori:

I Settore	Affari generali e Servizi alla persona (che assorbirà gli attuali Settori: III-Demografico, Elettorale, Statistica e IV Servizi Sociali)
II Settore	Finanziario - Tributario
III Settore	Lavori Pubblici - Patrimonio - Manutenzione - Servizi Cimiteriali - Ambiente - Protezione civile
IV Settore	Edilizia/Urbanistica - SUAP - Commercio
V Settore	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 richiedano, 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 richiamato, 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;

RITENUTO opportuno dovere procedere all'adozione di uno strumento che regolamenti il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative;

VISTO lo schema di Regolamento allegato, proposto dal Segretario generale e dal Nucleo di valutazione per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;

Dato Atto, altresì, che nel rispetto dell'art. 5 del nuovo CCNL enti locali del 21.5.2018, il presente regolamento è stato oggetto di confronto con le OO.SS. giusto verbale acquisto al prot. gen. dell'Ente al n. 11835 del 13.12.2018 Che, all'uopo, nulla hanno eccepito;

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**, per quanto motivato in premessa, alla quale espressamente si rinvia, la "Metodologia per la graduazione, conferimento, revoca delle Posizioni Organizzative e valutazione della Performance", riportata negli allegati che sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
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.



COMUNE DI CALVIZZANO
(Città Metropolitana di Napoli)

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

Allegato alla delibera commissariale n. 69 del 18.12.2018

INDICE

Capo I	
Principi generali e quadro normativo	
Art. 1-Finalità	pag.3
Art. 2-Il sistema integrato di programmazione	pag.4
Art. 3-Ciclo di gestione della performance	pag.4
Art. 4-il Piano delle performance	pag.4
Art. 5-La Relazione sulle performance	pag.5
Art. 6-La misurazione della performance	pag.5
Capo II	
Criteri generali per la premialità e la valutazione	
Art. 7-La premialità	pag.6
Art. 8-Criteri generali del sistema di valutazione	pag.7
Art. 9-Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa	pag.7
Art. 10-Criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative	pag.7
Art. 11-La valutazione delle performance individuali dei responsabili di posizione Organizzativa	pag.9
Art. 12-Criteri per la valutazione della performance dei dipendenti	pag.9
Art. 13-Criteri per la valutazione di progetti specifici	pag.12
Art. 14-La valutazione ai fini della progressione economica	pag.12
Art. 15-Rendicontazione dei risultati	pag.13

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 si suddividono in:

1. **Obiettivi generali** che esprimono la "performance organizzativa".
2. **Obiettivi individuali** attribuiti ai Responsabili di settore.
3. **Obiettivi settoriali** riferiti ad azioni richieste a specifiche Unità organizzative (l'intero settore di riferimento).

Art. 3

Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione comunale sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;
- b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 4

il Piano delle performance

1. All'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministrazione definisce il Piano delle performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, così come specificato nell'art. 3, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.
2. Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:
 - 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 di settore, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:
 - **Obiettivi settoriali**, quali articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare.
 - **Standard dei servizi**, intesi come livello consolidato dei servizi prestati, anche con riferimento al tempo dei procedimenti amministrativi o a dimensioni predefinite, con riferimento al controllo di gestione.

- c) **La performance individuale dirigenziale**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile. Rientrano in questa definizione gli "obiettivi specifici individuali", di cui al precedente art. 3, lettera b) e si articola in:
- **Obiettivi individuali**, quale articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, la cui realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività esclusivamente richieste al responsabile del settore.
 - **Obiettivi settoriali**, in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza.
 - **Comportamento organizzativo**, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito.
- d) **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 Criteri 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
Criteria 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. I criteri generali che improntano i sistemi di valutazione.
3. Il sistema di valutazione viene definito, in dettaglio, nei manuali operativi approvati dalla Giunta Comunale, riguardanti ciascuna delle metodologie seguenti:
 - a. La graduazione delle posizioni (incaricati di funzioni dirigenziali).
 - b. La valutazione delle performance dei responsabili dei Settori.
 - c. La valutazione della performance individuale dei dipendenti.
 - d. La valutazione di progetti specifici.
 - e. La valutazione ai fini della progressione economica.
4. Laddove l'amministrazione intenda promuovere il riconoscimento di premialità potrà farlo solo a seguito della preventiva approvazione della specifica metodologia a cui si farà riferimento, sia in relazione alla definizione delle somme da ripartire, sia in relazione al metodo che sarà utilizzato. A tal fine, ogni nuova metodologia e ogni eventuale variazione dovranno assolvere gli obblighi prescritti nel sistema di relazione con le organizzazioni sindacali.

Art. 9
Criteria per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa

1. Nell'ambito delle risorse finanziarie a carico del bilancio, in attuazione della previsione contenuta nell'art.17 del CCNL del comparto funzioni locali, ai responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, viene conferita la titolarità delle posizioni organizzative disciplinate dagli art. 13, 14 e 15 dello stesso CCNL.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti con provvedimento del Sindaco/Rappresentante legale del comune, decorrono dalla data del conferimento dell'incarico di responsabilità e cessano automaticamente all'atto della cessazione formale di tale incarico.

Art. 10
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 è di € x
5. Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria C è di € x
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. I responsabili dei Settori concorrono alla realizzazione della performance organizzativa e sono valutati in ragione del grado di conseguimento di questa. A tal fine, le risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato vengono decurtate della percentuale corrispondente al mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance organizzativa.
3. Le risorse da destinare alla retribuzione di risultato, una volta definito l'ammontare, in relazione al grado di conseguimento, come previsto nel comma precedente, sono ripartite tra i titolari di posizione organizzativa in ragione al punteggio valutativo attribuito a ciascuno di essi, nel rispetto dei seguenti criteri:
 - 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.
9. 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 documento.

Art. 12

Criteri per la valutazione della performance dei dipendenti

1. 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.
2. Le somme richiamate al comma 1 sono erogate solo a seguito dell'effettivo conseguimento di risultati attesi, sia con riferimento agli obiettivi della

performance organizzativa, sia con riferimento agli standard e agli obiettivi del Settore di appartenenza.

3. La performance dei dipendenti si articola come segue:

a. Performance organizzativa, a cui l'Ente destina la percentuale (o la quota) delle risorse definita in sede contrattuale a cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a...xxx punti.

2. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nel corso dell'anno di valutazione, abbiano assicurato un numero di giorni lavorativi di presenza superiore a 120.

3. I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.

4. Ogni dipendente concorre alla ripartizione di tale premialità in ragione del punteggio conseguito ai fini della performance individuale.

b. Performance individuale che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance del Settore organizzativo 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):

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 120, 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 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

- 4. Sarà possibile attribuire un punteggio superiore a 7 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno siano stati destinatari di almeno una comunicazione informale di apprezzamento prevista nel successivo 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" o che siano stati destinatari di gravi misure sanzionatorie.
- 5. Nel corso dell'anno di valutazione il Responsabile del Settore a cui è assegnato il dipendente può indirizzare a questi delle comunicazioni informali relativi ad "apprezzamenti" o "rilievi" riferiti a situazioni lavorative che si siano verificate non oltre una settimana da tale comunicazione. Tali comunicazioni hanno lo scopo di

- conferire maggiore oggettività al giudizio valutativo, ricollegandolo direttamente a uno o più eventi certi, consentendo al dipendente di avere immediata notizia degli effetti generati dal suo comportamento e di potervi porre rimedio.
6. Al fine di assicurare omogeneità al processo valutativo, anche in considerazione degli effetti conseguenti all'utilizzo degli esiti ai fini della progressione economica o di altri istituti, la valutazione nei confronti dei dipendenti viene proposta dal responsabile competente in sede di conferenza dei responsabili, presieduta dal Nucleo di valutazione. La conferenza valida la proposta di valutazione e può modificarla a maggioranza dei suoi componenti.
 2. La metodologia per la valutazione della performance dei dipendenti viene descritta nel manuale operativo allegato nel rispetto dei criteri contenuti nel presente documento.

Art. 13

Criteria per la valutazione di progetti specifici

1. 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.
2. 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. Stima delle ore di lavoro richieste.
3. 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.
4. 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
7. L'ammontare delle somme richiamate nel presente articolo è ripartito tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, nel rispetto del metodo di valutazione previsto nell'articolo precedente.

Art. 14

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 4.
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. Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi.

Art. 15

Rendicontazione dei risultati

1. A conclusione del ciclo della performance l'Amministrazione predispone e pubblica la Relazione sulle performance, predisposta dall'Organismo di valutazione.
2. La Relazione sulle performance è corredata anche delle informazioni relative al conseguimento degli standard dei servizi, con particolare riferimento a quelli rivolti al cittadino e al territorio.

ALL.1

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

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"

Gli ambiti della valutazione

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

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

Fattori premianti che consistono nell'attribuzione di punteggi in ragione del conseguimento di risultati definiti mediante l'assegnazione di obiettivi distinti in tre diverse tipologie: generali, settoriali e individuali. A ciascuna di queste tipologie 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.

Il punteggio massimo attribuibile in questo ambito è comunque non superiore a 100 punti.

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.

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.

I FATTORI PRESUPPOSTO (art. 11 regolamento)

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:

✓ Condanna definitiva per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente

✓ Gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza che abbiano dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari

✓ Violazione relativa agli obblighi comportamentali che abbiano prodotto una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale

✓ Violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 del d.lgs 165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione (comma 5-bis, art. 7 del dlgs 165/2001).

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 dlgs 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.

I FATTORI PREMIANTI

Articolazione: I fattori premianti si articolano in:

Obiettivi generali: che riguardano l'attuazione delle politiche complessive dell'ente e degli **Obiettivi trasversali**, ancorché con riferimento a specifici compiti da attribuire ai singoli responsabili in relazione al ruolo rivestito

Obiettivi settoriali: sono riferiti al conseguimento delle funzioni attribuite alle strutture organizzative, anche con il riferimento a standard di servizi, dimensioni conseguite o al gradimento da parte dell'utenza

Obiettivi individuali: Sono riferiti ai responsabili dei servizi in relazione al ruolo assegnato, con particolare riguardo a specifiche attività di tipo professionale o all'attuazione di specifici adempimenti.

In conformità alla prescrizione contenuta nell'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, gli obiettivi settoriali (b) debbono essere in numero prevalente

La "pesatura" degli obiettivi

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.

L' "indice di ponderazione" viene attribuito nella fase di assegnazione degli obiettivi in relazione alle seguenti caratteristiche:

Complessità. Con riferimento alla gravosità del compito perché si richiede elaborazione di informazioni.

Esposizione a rischio. Con riferimento a eventuali specifiche responsabilità o esposizione a contenzioso.

Professionalità richiesta. Con riferimento alle conoscenze necessarie per il conseguimento dell'obiettivo, in particolar modo a quelle di natura specialistica o settoriale.

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.

Impatto strategico. Con riferimento all'importanza attribuita al conseguimento dell'obiettivo, anche ai fini dell'avvio di attività successive a questo direttamente collegate.

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

Esposizione a rischio corruttivo. In relazione al grado di rischio attribuito al processo relativo nel piano anticorruzione.

Gestione del trattamento dei dati. In relazione al grado di impatto attribuito nel registro del trattamento dei dati.

Interesse all'accesso. In relazione alla numerosità o frequenza di richieste di accesso da parte di cittadini.

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	MOLTIPLICATORE
Se l'obiettivo non presenta alcuna valutazione "alto"	fino a 70
Se l'obiettivo presenta almeno una valutazione "alto"	Fino a 80
Se l'obiettivo presenta almeno 3 valutazioni "alto" o quattro "medio"	Fino a 100
Se l'obiettivo presenta almeno 3 valutazioni "alto" o 2 "alto" e 4 "medio"	Fino a 120

L'attribuzione del punteggio di risultato, per ciascun obiettivo, avviene parametrando la percentuale di conseguimento con l'indice di ponderazione.

Il punteggio di risultato complessivo si ottiene dalla media aritmetica tra i punteggi di risultato del precedente punto 4.

In ogni caso il punteggio complessivo del fattore di premiante non può superare il valore di 100.

I FATTORI DI INCREMENTO

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

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

Il punteggio dei "fattori premianti" e dei "fattori di incremento" viene sommato, avendo cura che il valore così ottenuto non sia superiore a 100.

FATTORI DI RIDUZIONE

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

Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento
Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: Risarcimento del danno Indennizzo Commissario ad acta Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990) Interessi moratori
Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni
Mancato o parziale rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)
Mancato o inadeguato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)
Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato inadeguato o insufficiente rendimento (articolo 55 quater, f-quinquies)
inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento

dell'ente (articolo 55 sexies)
Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)
Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti
Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa con le strutture dell'ente
Mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo
Mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno
avere causato ingiustamente debiti fuori bilancio
Inadeguatezza della valutazione dei propri collaboratori, a causa della mancata integrazione e omogenizzazione o indifferenziazione immotivata dei giudizi espressi
Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile
Giudizi negativi espressi dagli utenti, in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o allo stesso responsabile

Laddove un fattore ricorra, viene applicata una riduzione che, in relazione alla gravità che comporta, può avere un valore secondo la graduazione riportata di seguito

Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5

Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10).

Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15).

Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30).

Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).

L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

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

- a) Punteggio per i fattori premianti (max punti 100).
- b) Punteggio per i fattori di incremento (max punti 20).
- c) Punteggio negativo derivante dall'applicazione dei fattori di riduzione.

Sottrazione del valore della lettera c) dalla somma dei punteggi di cui alle lettere a) e b).

La retribuzione di risultato è riconosciuta ai responsabili di settore che abbiano conseguito un punteggio complessivo superiore a 70.

APPLICAZIONE DELLA RIDUZIONE E DEI PRESUPPOSTI PER FATTI PREGRESSI

Al fine di garantire equità nell'applicazione della valutazione, laddove si abbia notizia di situazioni e comportamenti di particolare rilevanza che rientrino tra quelli compresi nei "fattori presupposto" o nei "fattori di riduzione", per fatti accaduti nei cinque anni precedenti e per i quali risulti già effettuata la valutazione ed erogata la corrispondente retribuzione, si opera come segue:

Dal punto di vista retributivo si effettua il recupero delle somme corrisposte, nella misura prevista dalla metodologia, mediante la compensazione con le retribuzioni riconosciute dalle successive valutazioni, ancora non corrisposte

Dal punto di vista disciplinare, se i fatti di cui si notizia fanno riferimento a situazioni avrebbero comportato una "valutazione negativa" ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009, la valutazione viene rettificata in tal senso, anche ai fini delle conseguenze previste nell'articolo 55-quater, articolo 1, lettera f-quinquies del decreto legislativo 165/2001

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.

LA VALUTAZIONE NEGATIVA

Ai fini dell'applicazione della disposizione contenuta nell'articolo 3, 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 70.

SCHEDA RIEPILOGATIVA

RESPONSABILE: _____

Fattore premiante (punteggio max:100)

	Punteggio conseguito
Obiettivi generali	
Obiettivi settoriali	
Obiettivi individuali	

Fattore di incremento

		NOTE	PUNTEGGIO
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti		
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti		
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti		
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		
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		

Fattori di riduzione

	Ricorrenza (si/no)	note
Avere causato danno all'immagine dell'ente		
Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento		
Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: Risarcimento del danno Indennizzo Commissario ad acta Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990) Interessi moratori.		
Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa che siano state oggetto di specifica contestazione.		
Mancato o parziale rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001).		

Mancato o inadeguato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis).		
Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2).		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies).		
Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3).		
Rilevi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti.		
Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa con le strutture dell'Ente.		
Mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo.		
Mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno.		
Avere causato ingiustamente debiti fuori bilancio		
Inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, a causa della mancata integrazione e omogenizzazione o indifferenziazione immotivata dei giudizi espressi.		
Rilevi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile.		
Giudizi negativi espressi dagli utenti in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o al responsabile.		

Riduzione da applicare in base al numero degli eventi di cui sopra

Fino a 2: 5 punti	
Da 3 a 5: 10 punti	
Oltre 6: da 11 a 100 punti	

Precisazioni:

Laddove un fattore ricorra, viene applicata una riduzione che, in relazione alla gravità che comporta, può avere un valore secondo la graduazione riportata di seguito:

Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione:	da -1 a -5
Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione.	da -5 a -10
Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione.	da -10 a -15
Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione.	da -15 a -30

RIEPILOGO

Fattori premianti	
Fattori di incremento	
SOMMA (MAX 100)	
Fattori di riduzione	
TOTALE (in ogni caso il punteggio non potrà essere superiore a 100)	

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.

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 è di € xxxxxx
5. Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria C è di € x

6. La metodologia per la definizione del valore economico da riconoscere a ciascuna posizione è descritta nel manuale operativo che sarà approvato con deliberazione di Giunta, 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.

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. Bilancio e programmazione economica
5. Tributi
6. Manutenzione- pubblica illuminazione e edilizia scolastica
7. Lavori pubblici
8. Urbanistica
9. Edilizia privata
10. Patrimonio mobiliare ed immobiliare
11. Affari generali
12. S.U.A.P. Commercio
13. Ambiente - igiene urbana e verde pubblico
14. Pubblica istruzione, refezione, servizi scolastici
15. Economato
16. Polizia amministrativa e giudiziaria
17. Sicurezza urbana
18. Polizia stradale
19. Protezione civile

2. 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) ed esprime il range entro cui può collocarsi il valore della posizione
4	n. di funzioni individuate nell'ente	19	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.	3,8	calcolo	è il numero medio delle funzioni. Si ottiene dividendo il numero delle funzioni per le posizioni organizzative
7	valore medio di una funzione		calcolo	è il valore medio che viene attribuito a una funzione in conseguenza dei valori precedenti. Si ottiene dividendo il valore massimo attribuibile per il numero delle funzioni. Cioè, quanto varrebbe ciascuna funzione con il punteggio medio se tutte fossero distribuite uniformemente
8	punteggio medio di una funzione		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.

3. Attribuzione del punteggio

A ciascuna delle funzioni prima individuate viene attribuito un punteggio (da 0 a 6), per ogni fattore, prima individuato.

trasversalità	complessità operativa o strutturale	esposizione a rischio o contenzioso	accentamento o sanzioni	controllo e presidio	specializzazione professionale	responsabilità finanziaria in entrata / uscita	tot
---------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------	----------------------	--------------------------------	--	-----

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

————— X totale del punteggio di funzione
Punteggio medio

4. Valore della posizione

Il valore della posizione organizzativa viene determinato dalla somma dei valori di ciascuna funzione attribuita.

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.

METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE AI DIPENDENTI DELLE PREMIALITÀ COLLEGATE ALLA PERFORMANCE

Gli istituti contrattuali che prevedono l'attribuzione di premialità ai dipendenti, in relazione alla performance, con riferimento all'art. 68 del CCNL del comparto funzioni locali, si articolano come segue:

1. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ai fini della premialità corrispondente alla Performance organizzativa, l'Ente destina la percentuale (o la quota) delle risorse definita in sede contrattuale a cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 12 punti.
2. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nel corso dell'anno di valutazione, abbiano assicurato un numero di giorni di presenza lavorativa superiore a 120.
3. I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.
4. Ogni dipendente concorre alla ripartizione di tale premialità in ragione del punteggio conseguito ai fini della performance individuale.

2. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza - SETTORE- anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei seguenti fattori valutativi (punteggio max 20):

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 100, punti 2
 - d. Giorni di presenza in numero superiore a 120, 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 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
3. 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 successivo 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" o che siano stati destinatari di gravi misure sanzionatorie.

NOME DEL DIPENDENTE _____

5. Effettiva presenza in servizio

	punti
Giorni di presenza inferiori a 30	0
Giorni di presenza da 31 a 70	1
Giorni di presenza da 71 a 100	2
Giorni di presenza in numero superiore a 120	3

6. Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione

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

7. grado di partecipazione e contributo al risultato

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

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

4. Nel corso dell'anno di valutazione il Responsabile a cui è assegnato il dipendente può indirizzare a questi delle comunicazioni informali relativi ad "apprezzamenti" o "rilievi" riferiti a situazioni lavorative che si siano verificate non oltre una settimana da tale comunicazione. Tali comunicazioni hanno lo scopo di conferire maggiore oggettività al giudizio valutativo, ricollegandolo direttamente a uno o più eventi certi, consentendo al dipendente di avere immediata notizia degli effetti generati dal suo comportamento e di potervi porre rimedio.
5. Al fine di assicurare omogeneità al processo valutativo, anche in considerazione degli effetti conseguenti all'utilizzo degli esiti ai fini della progressione economica o di altri istituti, la valutazione nei confronti dei dipendenti viene proposta dal responsabile competente in sede di conferenza dei responsabili apicali, presieduta dall'Organismo di valutazione. La conferenza valida la proposta di valutazione e può modificarla a maggioranza dei suoi componenti.

2.1 CONCORRENZA NELLA RIPARTIZIONE DEL PREMIO COLLEGATO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

- a) **determinazione del budget attribuito alla performance individuale**
All'inizio di ciascun anno di valutazione l'Ente definisce l'ammontare del valore da attribuire ai dipendenti ai fini della performance individuale.
- b) **Definizione del valore del "punto di valutazione"**
Una volta definito il valore di cui al punto precedente, questo viene diviso per il numero dei dipendenti e successivamente per 20, quale punteggio massimo del sistema di valutazione.
- c) **Determinazione del valore della retribuzione individuale**
Ciascun dipendente ottiene la propria valutazione, nel rispetto del sistema prima descritto, il cui valore complessivo viene moltiplicato per il "punto di valutazione" descritto sub b).

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

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

PUNTEGGIO COMPLESSIVO _____

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 in 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.

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

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 8/1/2019

IL RESPONSABILE DELLA
PUBBLICAZIONE
Addetto Pubblicazione
F.to Giuseppe Caiazzo

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 8/1/2019



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