

COMUNE DI ROSSANO (CS)

* * * * *

Regolamento di disciplina della *performance* e della premialità

Testo del Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale
n. 241 del 04/09/2014

INDICE

TITOLO I - Aspetti generali.....	3
Art. 1 – Ambito di applicazione	3
Art. 2 - Principi generali.....	3
Art. 3 - Trasparenza.....	3
TITOLO II - Ciclo di gestione della performance.....	4
Sezione 1 - Definizioni.....	4
Art. 4 - <i>Performance</i> generale di Ente	4
Art. 5 - <i>Performance</i> organizzativa.....	4
Art. 6 - <i>Performance</i> individuale.....	4
Sezione 2 - Gli strumenti di rappresentazione della performance.....	5
Art. 7 - Piano della performance	5
Art. 8 - Relazione sulla performance.....	5
Art. 9 – Obiettivi e indicatori	6
Sezione 3 – Il processo di valutazione	7
Art. 10 - Sistema di misurazione e valutazione della performance	7
Art. 11 – Organizzazione	7
Art. 12 – I soggetti.....	8
Art. 13 – Oggetto della valutazione	8
Art. 14 – Fasi della valutazione	9
Art. 15 – Tempi della valutazione	9
Art. 16 – Scheda di valutazione	10
Art. 17 – Richiesta di riesame	10
Art. 18 – Misurazione e valutazione.....	10
Titolo IV - Il sistema premiale	10
Art. 19 – Definizione e finalità	10
Art. 20 – Correlazione valutazione-premio	11
Art. 21 – Liquidazione strumenti premiali	12
Art. 22 - Valutazione e crescita professionale.....	12
Titolo IV - Organismo Indipendente di Valutazione.....	12
Art. 23 – Nomina e requisiti.....	12
Art. 23 - Compiti dell’Organismo Indipendente di Valutazione	13
Art. 24 - Supporto permanente all’OIV	14
Titolo V - Norme transitorie e finali	14
Art. 25 – Responsabilità	14
Art. 26 - Norme finali.....	15

TITOLO I - Aspetti generali

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi 1-bis e 1-ter del DLgs 150/2009, l'articolo 5 commi 11, 11-bis, 11-ter, 11-quater, 11-quinquies, 11-sexies del Decreto Legge 95/2012 convertito dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 della Costituzione e costituiscono principi generali ai quali il Comune di Rossano adegua il proprio ordinamento.
2. Il presente regolamento introduce la normativa di dettaglio delle norme di cui al comma precedente e attua i principi generali indicati al successivo art. 2.

Art. 2 - Principi generali

1. Il Comune di Rossano misura e valuta la *performance* con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi a quanto disposto con il presente Regolamento.
2. Il Comune di Rossano promuove il merito e il miglioramento della *performance* organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori *performance* attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.
3. Il ciclo di gestione della *performance* organizzativa e individuale, caratterizzato dalle fasi di programmazione, misurazione, valutazione e premialità è coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, nonché è integrato, nel rispetto del principio di gradualità, con gli altri sistemi di pianificazione e controllo gestionali.
4. Il ciclo di gestione della *performance* è applicato ed implementato in modo graduale al fine di combinare la valorizzazione del merito con le soluzioni tecniche adottabili nel concreto ambito e periodo di riferimento.
5. La programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi pubblici erogati dall'ente, secondo i principi di efficienza, efficacia, integrità, responsabilità e controllabilità.
6. E' vietata la distribuzione indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla *performance* in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente Regolamento.
7. Il rispetto delle disposizioni del presente Regolamento è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla *performance*.

Art. 3 - Trasparenza

1. Il Comune di Rossano adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti ogni fase del ciclo di gestione della *performance*. A tal fine pubblica sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata «Amministrazione trasparente», ogni documento rilevante prodotto in attuazione del ciclo di gestione della *performance*.
2. Deve essere, inoltre, pubblicato ogni ulteriore documento e informazione richiesti dalla normativa vigente.
3. Il mancato assolvimento degli obblighi di cui ai commi precedenti è rilevante ai fini della misurazione e valutazione della *performance* individuale in base a quanto previsto dall'art. 13, comma 4, del presente Regolamento.

TITOLO II - Ciclo di gestione della performance

Sezione 1 - Definizioni

Art. 4 - Performance generale di Ente

1. La *performance* generale di Ente è misurata attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi premiali di tipo strategico, previsti dal Piano della *performance*, ponderati secondo quanto stabilito dal Sistema di misurazione e valutazione.
2. Nell'ambito del Piano della *performance* è possibile individuare, tra gli obiettivi strategici ivi definiti, quelli che devono essere utilizzati per la misurazione della *performance* generale di ente ed il relativo peso. In caso di mancata individuazione tutti gli obiettivi strategici previsti dal Piano concorrono alla *performance* generale di Ente.
3. Il Sistema di misurazione e valutazione, adottato ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento, può definire una diversa modalità di misurazione della *performance* generale di Ente che valorizzi la reputazione dell'Ente e la qualità dei servizi erogati nonché il confronto con amministrazioni similari.

Art. 5 - Performance organizzativa

1. La *performance* organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle unità organizzative di primo e secondo livello, comunque denominate, e all'organizzazione nel suo complesso, perseguito attraverso l'azione delle medesime strutture e individuati nell'ambito della missione istituzionale dell'ente e delle linee generali di mandato.
2. La misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa avviene attraverso obiettivi strategici e operativi misurati con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna, opportunamente ponderati.
3. La misurazione della *performance* organizzativa avviene secondo criteri di gradualità nel rispetto delle caratteristiche previste dall'art. 9.

Art. 6 - Performance individuale

1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale è finalizzato alla misurazione del contributo dei singoli in coerenza con il ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione.
2. Il Sistema di misurazione con riferimento ai dirigenti è articolato sui seguenti fattori di valutazione:
 - a) *Performance* organizzativa della struttura di appartenenza risultante dalla Relazione sulla *performance* e modalità di conseguimento;
 - b) *Performance* generale dell'Ente risultante dalla Relazione sulla *performance*;
 - c) Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati;
 - d) Competenze e comportamenti professionali e manageriali messi in atto nello svolgimento del proprio ruolo;
 - e) Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata anche attraverso una significativa differenziazione delle valutazioni.
3. Il sistema di misurazione del personale non dirigente è articolato sui seguenti fattori di valutazione:
 - a) Contributo alla *performance* organizzativa della struttura di appartenenza risultante dalla Relazione sulla *performance*;
 - b) Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati;
 - c) Competenze e comportamenti professionali e organizzativi messi in atto nello svolgimento del proprio ruolo.

4. Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, adottato ai sensi dell'art. 10, stabilisce le modalità di misurazione della capacità di differenziazione nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) la misurazione deve essere ponderata in relazione al numero dei collaboratori valutati;
 - b) la misurazione non deve applicarsi alle strutture con un solo collaboratore. In questo caso il peso viene redistribuito tra gli altri fattori in misura proporzionale;
 - c) il peso complessivo non deve superare il 5%.

Sezione 2 - Gli strumenti di rappresentazione della *performance*

Art. 7 - Piano della *performance*

1. Il Piano della *performance* è un documento programmatico annuale redatto in coerenza con le finalità del mandato, con gli indirizzi politici espressi nei documenti di programmazione dell'ente, con i programmi triennali della Relazione Previsionale e Programmatica e con le risorse assegnate con i documenti di Bilancio annuale e pluriennale e con il Piano Esecutivo di Gestione.
2. Il Piano della *performance* è elaborato dalla struttura competente in materia di personale, in collaborazione con il Segretario Generale ed i dirigenti, e viene adottato dalla Giunta contestualmente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.
3. Il Piano esplicita gli obiettivi di performance organizzativa e individuale dei dirigenti, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'anno, secondo le indicazioni contenute nel Sistema di misurazione e valutazione.
4. In coerenza con il Piano della *performance* sono sviluppati annualmente gli obiettivi individuali dei titolari di posizione organizzativa e del restante personale.
5. Nel caso in cui il termine per l'approvazione del bilancio di previsione previsto dall'art. 151, primo comma, del d.lgs. 267/2000 venga differito, la Giunta comunale approva, entro il 31 gennaio, un piano della *performance* provvisorio, coerente con lo strumento di programmazione economico-finanziaria pluriennale inerente all'esercizio interessato, che può essere rimodulato successivamente all'approvazione del bilancio medesimo, qualora ciò si renda necessario e ne sussistano le condizioni.
6. Durante l'esercizio possono essere introdotte variazioni agli obiettivi e agli indicatori della *performance* organizzativa mediante modifica espressa del Piano della *performance*.
7. La mancata adozione del Piano della *performance* o il grave ritardo che ne comprometta la natura pianificatoria costituisce condizione ostativa all'erogazione di premi e incentivi a qualsiasi titolo e in relazione ad ogni tipologia di incarico.
8. In caso di incompleta adozione del Piano della *performance* è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla incompleta adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti.
9. Il Piano, una volta adottato, viene pubblicato sul sito web istituzionale.

Art. 8 - Relazione sulla *performance*

1. La Relazione sulla *performance* è elaborata dalla struttura competente in materia di personale, in collaborazione con il Segretario Generale ed i dirigenti, ed è adottata dalla Giunta entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello cui si riferisce.
2. La Relazione di cui al comma precedente è sottoposta all'Organismo Indipendente di Valutazione per la validazione.
3. La Relazione sulla *performance* evidenzia, a consuntivo, con riferimento al Piano della *performance*, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

4. La Relazione sulla *performance* fornisce:
 - a) per ogni settore un indicatore sintetico del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi di competenza;
 - b) per ogni obiettivo strategico un indicatore sintetico del grado di raggiungimento;
 - c) un indicatore sintetico di raggiungimento degli obiettivi individuali dei dirigenti, se previsti dal Piano.
5. Per il calcolo degli indicatori sintetici di performance di cui al comma precedente vengono utilizzate le regole di calcolo stabilite dal Sistema di misurazione e valutazione e dalle linee guida metodologiche adottate ai sensi degli artt. 10 e 11 del presente Regolamento.
6. La mancata validazione, per qualsiasi motivo, della Relazione ad opera dell'Organismo Indipendente di Valutazione, che rappresenta l'accertamento di tenuta e di regolarità del ciclo di coerenza valutativa ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D.Lgs. n. 150/2009, non consente alcun tipo di erogazione di strumenti premiali.
7. In caso di incompleta adozione della Relazione sulla *performance* è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla incompleta adozione della Relazione, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti.
8. La Relazione, una volta adottata, viene pubblicata sul sito web istituzionale.

Art. 9 – Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi rilevanti ai fini della misurazione della *performance* si dividono in:
 - a) **strategici** che sono direttamente correlati con gli indirizzi di governo dell'Ente, con le Linee Programmatiche di Mandato e con la Relazione Previsionale e Programmatica a corredo del bilancio annuale e pluriennale;
 - b) **operativi** che sono legati alle attività, alle azioni, agli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati strategici. Gli obiettivi gestionali devono portare a risultati misurabili ed essere espressione di variabili influenzabili dai soggetti preposti alla gestione. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere;
 - c) **individuali**, assegnati in modo specifico ai singoli dirigenti.
2. Gli obiettivi presentano le seguenti caratteristiche:
 - a) **rilevanti e pertinenti** rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Ente;
 - b) **specifici e misurabili** in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno per gli obiettivi operativi e triennale per gli obiettivi strategici;
 - e) commisurati, nel rispetto del principio di graduale implementazione del sistema di *performance management*, ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al periodo precedente;
 - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
3. Gli obiettivi, strategici e operativi, sono classificati con riferimento agli ambiti di misurazione previsti dall'art. 8 del D.lgs. 150/2009, secondo le modalità definite dal Sistema di misurazione e valutazione.
4. Il Sistema di misurazione e valutazione e le linee guida metodologiche stabiliscono le modalità di verifica dei requisiti di cui al comma 2.

Sezione 3 – Il processo di valutazione

Art. 10 - Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, che disciplina le varie attività preordinate alla gestione del ciclo della *performance*, viene elaborato dalla struttura competente in materia di personale e adottato con apposita deliberazione della Giunta, trattandosi di atto a natura provvedimentoale (art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009).
2. Il Sistema di misurazione e valutazione, incluse le modifiche intervenute successivamente alla prima approvazione, è adottato previo parere obbligatorio e non vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione da rilasciare entro il termine perentorio di 10 giorni dalla richiesta effettuata dalla struttura competente in materia di personale.
3. Il Sistema di misurazione e valutazione è costituito dall'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per definire:
 - a. i criteri di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale;
 - b. le modalità e i documenti per la rappresentazione della *performance* attesa;
 - c. le modalità e i documenti per il monitoraggio della *performance*;
 - d. le modalità per la verifica del raggiungimento e degli eventuali scostamenti tra *performance* realizzata e *performance* attesa.
2. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua, in coerenza con i principi di cui al DLgs 150/2009 (art. 7, cc. 1 e 3, e art. 9, cc. 1 e 2) e con il presente regolamento:
 - a) la metodologia di dettaglio del sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale del segretario generale, dei dirigenti, delle posizioni organizzative e del personale;
 - b) la tipologia e il numero dei livelli premiali e le modalità di calcolo del premio individuale;
 - c) le fasi, i tempi, le modalità e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della *performance*, nell'ambito di quanto stabilito dal presente regolamento;
 - d) la periodicità delle verifiche infrannuali sullo stato di attuazione degli obiettivi operativi e individuali;
 - e) le modalità attraverso le quali deve essere esperito il preventivo tentativo di conciliazione nel caso in cui il dipendente voglia proporre ricorso avverso la valutazione della *performance* individuale conseguita.
 - f) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione e di bilancio;
 - g) gli elementi di dettaglio dei fattori valutativi della *performance* individuale e le modalità per la individuazione di quelli applicabili per il periodo di riferimento;
 - h) le schede di assegnazione degli obiettivi e di valutazione;
 - i) il collegamento con il sistema premiale ed i criteri di determinazione della premialità;
 - j) ogni ulteriore elemento di dettaglio in attuazione di quanto disciplinato dal presente regolamento.
4. Detto provvedimento viene pubblicato, una volta adottato, sul sito web istituzionale dell'amministrazione.

Art. 11 – Organizzazione

1. La struttura competente di materia di personale predispone, in attuazione del Sistema di misurazione e valutazione, curandone l'aggiornamento quando necessario, le linee guida metodologiche e operative per l'individuazione degli obiettivi strategici e operativi, per l'assegnazione degli obiettivi individuali e per il monitoraggio dei medesimi obiettivi. Le predette linee guida vengono diffuse, presso tutti i settori, a cura

del servizio personale.

2. Ogni dirigente di unità organizzativa di primo livello individua, nell'ambito del personale assegnato al settore almeno un controller che costituisce il riferimento operativo delle strutture preposte alla elaborazione del Piano e della Relazione e ne comunica il nominativo alla struttura preposta alla gestione del personale.
3. La partecipazione attiva al ciclo di gestione della *performance* è rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della *performance* individuale ai sensi dell' art. 13, comma 4, del presente Regolamento.

Art. 12 - I soggetti

1. Il Comune di Rossano valuta annualmente la *performance* organizzativa e individuale mediante il Sistema di misurazione e valutazione della *performance*.
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione del Segretario Generale.
3. L'Organismo Indipendente di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione dei dirigenti.
4. I dirigenti valutano i titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità
5. I dirigenti, su proposta, se presenti, dei titolari di posizione organizzativa, valutano il personale assegnato alla struttura di competenza.
6. Al fine di rendere quanto più possibile omogeneo il processo valutativo, i Dirigenti, con il coordinamento del Segretario generale, con il concorso e il supporto metodologico dell'Organismo Indipendente di Valutazione, provvedono, preliminarmente, a definire, in ambito collegiale, ulteriori elementi di dettaglio per l'ottimale discriminazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze possedute dal personale.
7. Il dirigente al quale, nel corso dell'anno solare, è stato assegnato l'interim di altri settori è valutato, in via principale, con riferimento al settore di diretta responsabilità. Il valutatore esprimerà la valutazione finale anche considerando i risultati conseguiti con riferimento ai settori per i quali ha svolto l'interim e con riferimento ai periodi interessati dai medesimi incarichi.
8. Il dipendente che, nel corso dell'anno solare, a seguito di mobilità interna ha prestato servizio presso due o più unità organizzative è valutato dal dirigente della struttura presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo, sentiti i dirigenti delle altre strutture. In caso di parità temporale, la valutazione è effettuata dal dirigente della struttura di ultima assegnazione sentiti i dirigenti delle altre strutture.

Art. 13 - Oggetto della valutazione

1. La valutazione è diretta a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, nonché a riconoscere il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza, buon andamento, funzionalità, efficienza ed efficacia.
2. Il Sistema di misurazione e valutazione individuale del Segretario generale, dei dirigenti, del personale titolare di posizione organizzativa e del restante personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:
 - a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
 - b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
 - c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato;
 - d) valuta la capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori.

3. Il Sistema di misurazione e valutazione, adottato ai sensi dell'art. 10, definisce le regole di dettaglio della valutazione individuale e dell'incidenza della performance organizzativa. Definisce, inoltre, una scheda di valutazione specifica per il Segretario generale che tenga conto della specificità dei compiti e delle responsabilità assegnati.
4. In sede di valutazione, il valutatore deve effettuare una ricognizione dei comportamenti che la normativa considera rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della *performance* individuale, indicando nella scheda di valutazione, gli effetti sulla valutazione finale.
4. Il comma precedente non si applica per quei comportamenti, rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della *performance* individuale, che risultano inclusi negli obiettivi operativi o negli obiettivi individuali del valutato.

Art. 14 - Fasi della valutazione

1. Le fasi della valutazione della *performance* individuale sono le seguenti:
 - a) Assegnazione obiettivi. In questa fase al valutato possono essere attribuiti ulteriori obiettivi individuali, secondo quanto stabilito dal Sistema di misurazione e valutazione. L'assegnazione degli obiettivi, oggetto di apposito confronto con l'organo competente all'affidamento, è controfirmata, per presa visione, dal valutato.
 - b) Consuntivazione. Questa fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva. I valutandi possono predisporre un'apposita relazione, secondo quanto stabilito dal Sistema di misurazione e valutazione, nella quale indicano, per ciascun fattore di valutazione, ogni elemento utile ai fini della valutazione e le ragioni degli eventuali scostamenti. In particolare nella relazione i valutandi forniscono:
 - i. in relazione agli esiti della misurazione della *performance* organizzativa ogni elemento utile per motivare le ragioni dei risultati ottenuti dalla struttura di appartenenza e ogni elemento utile per la valutazione individuale;
 - ii. ogni elemento utile per la misurazione oggettiva degli obiettivi individuali e per motivare le ragioni dei risultati ottenuti;
 - iii. ogni elemento utile per la valutazione degli ulteriori fattori di valutazione e degli elementi di dettaglio in cui si struttura.
 - c) Colloquio valutativo. Il valutatore, raccolti gli elementi di valutazione e la misurazione della *performance* organizzativa risultante dalla Relazione sulla *performance*, compila la scheda di valutazione utilizzando gli schemi previsti dal Sistema di misurazione e valutazione. Il valutatore, se lo ritiene necessario, può effettuare un colloquio nel corso del quale presenta la scheda provvisoria e raccoglie, dandone conto nella scheda, le eventuali osservazioni.
 - d) Valutazione finale. Questa fase consiste nella stesura finale della scheda di valutazione, la trasmissione al valutato e al servizio preposto alla gestione del personale. La scheda di valutazione è controfirmata per presa visione dal valutato.

Art. 15 - Tempi della valutazione

1. Le fasi della valutazione di cui al precedente art. 14 sono attuate entro le seguenti date, che costituiscono limite temporale non valicabile:
 - a) Assegnazione degli obiettivi, entro il mese di febbraio dell'anno di riferimento. La mancata approvazione del Piano della *performance*, entro i termini previsti dal presente regolamento, non esime i valutatori dall'assegnazione degli obiettivi per la parte non riguardante la performance organizzativa;
 - b) Consuntivazione entro 30 giorni dall'approvazione della Relazione sulla *performance*;
2. Valutazione finale entro 60 giorni dall'approvazione della Relazione sulla *performance*. Il mancato rispetto dei limiti temporali previsti dal precedente comma è considerato rilevante ai fini della

valutazione individuale ai sensi dell'art. 13, comma 4.

Art. 16 – Scheda di valutazione

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, il cui schema è definito nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione.
2. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:
 - a. per ogni fattore di valutazione ed eventuali elementi di dettaglio deve restituire un punteggio in centesimi e la sintetica motivazione di detto punteggio, anche in relazione agli scostamenti rispetto alla misurazione oggettiva. Nel caso di fattori misurati con indicatori oggettivi la scheda deve riportare anche la misurazione;
 - b. la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;
 - c. il posizionamento del risultato totale tra i livelli premiali previsti dal Sistema di misurazione e valutazione;
 - d. le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
 - e. le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
 - f. la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
 - g. la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.

Art. 17 – Richiesta di riesame

1. Entro 10 giorni dalla data di ricevimento della scheda definitiva di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore ha 20 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta.
2. Ai fini del riesame di cui al comma precedente il valutatore effettua obbligatoriamente un colloquio.

Art. 18 – Misurazione e valutazione

1. Il valutatore può discostarsi dagli esiti delle misurazioni oggettive dei fattori valutativi, previa adeguata motivazione, quando il raggiungimento degli obiettivi sia stato condizionato dalla presenza:
 - a) di variabili esogene oggettive non controllabili dall'Ente;
 - b) di variabili endogene oggettive non controllabili dall'Ente;
 - c) di un alto grado di innovatività ed incertezza dell'area dei servizi presidiata dall'unità organizzativa di riferimento, atto a giustificare una misurazione meno meccanicistica.

Titolo IV - Il sistema premiale

Art. 19 – Definizione e finalità

1. Il sistema premiale applicabile presso l'amministrazione prevede il riconoscimento, al conseguimento degli standard o degli indicatori di performance, di specifici premi al personale dipendente, dirigente e non dirigente.
2. Ai fini dell'attuazione del regime di premialità, il sistema premiale è configurato secondo un principio di tassatività dei premi previsti dall'ordinamento, in attuazione del quale gli strumenti premiali applicabili presso l'amministrazione sono quelli espressamente prescritti e regolati nel presente Regolamento.
3. Ai fini di cui sopra, costituiscono strumenti premiali i seguenti istituti economici di natura incentivante:
 - a) la retribuzione di risultato per il segretario generale, dirigenti ed i titolari di posizione organizzativa;

- b) gli incentivi al merito ed all'incremento di produttività;
 - c) la progressione economica orizzontale;
 - d) l'attribuzione di incarichi e di responsabilità;
 - e) il bonus annuale delle eccellenze;
 - f) il premio annuale per l'innovazione;
 - g) il premio di efficienza;
 - h) l'accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale;
 - i) la progressione di carriera;
 - j) le incentivazioni di prestazioni o di risultati del personale previsti da specifiche disposizioni di legge.
4. Le forme premiali di cui alle lettere a) e b) sono prescritte ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 19, comma 3, e 31, comma 3, del D.Lgs. n. 150/2009.
 5. Gli strumenti premiali previsti dalle lettere a), b), c), d), e), f) e g) sono riconosciuti a valere sui fondi di alimentazione del salario accessorio.
 6. Gli strumenti premiali di cui alle lettere h) ed i) sono finanziati da specifiche risorse di bilancio.
 7. Gli strumenti di premialità di cui alle lettere e) ed f) saranno attivati e finanziati all'atto della relativa previsione del competente contratto collettivo nazionale di lavoro.
 8. Gli strumenti di premialità di cui alla lettera j) saranno attivati e finanziati in base alla relativa previsione legislativa e, quando necessario, del competente contratto collettivo nazionale di lavoro che ne definisce le regole di dettaglio per l'attivazione.

Art. 20 – Correlazione valutazione-premio

1. Ai fini del conseguimento di qualsiasi forma di premialità, il sistema di misurazione e valutazione si conforma ai seguenti principi:
 - a. i livelli premiali per i dirigenti non devono essere inferiori a 3 e devono prevedere un punteggio al di sotto del quale non è prevista l'erogazione di alcuna retribuzione di risultato;
 - b. i livelli premiali per il personale del comparto non devono essere inferiori a 3 e devono prevedere un punteggio soglia al di sotto del quale non è prevista l'erogazione di alcune premio legato alla *performance*;
 - c. tra i diversi livelli premiali deve essere prevista un differenza di premio, rispetto a quello base, non inferiore al 25% e il premio base deve tenere conto della categoria di appartenenza;
 - d. il valore massimo di premio pro-capite attribuibile ai dipendenti deve essere differenziato in relazione alla categoria contrattuale di ascrizione e a livello premiale in cui gli stessi si collocano ad esito del processo valutativo annuale;
 - e. le graduatorie finali del personale del comparto sono elaborate, dall'Organismo Indipendente di Valutazione, in base alle valutazioni definitive comunicate dai singoli dirigenti.
2. Il sistema di misurazione e valutazione può prevedere budget premiali e graduatorie per settore.
3. Nella ipotesi di cui comma 2 il dipendente che, nel corso dell'anno solare, a seguito di mobilità interna ha prestato servizio presso due o più unità organizzative che appartengono a Settori diversi, la cui premialità è finanziata da differenti budget, partecipa alla graduatoria del Settore presso il quale ha prestato l'attività temporalmente prevalente o, in caso di parità temporale, nel Settore di ultima assegnazione.
4. Nella quantificazione dei premi individuali si tiene conto del regime orario di lavoro (tempo pieno o part-time) e dei periodi di assunzione del personale.

5. Non può essere riconosciuto alcun emolumento a titolo di premio, ivi compresa la progressione economica orizzontale e la retribuzione di risultato, nei confronti del dipendente e del Dirigente che:
 - a) a seguito di assunzione e/o cessazione nell'anno di riferimento, sia titolare di rapporto/i di lavoro costituito/i per un periodo complessivamente pari o inferiore a tre mesi;
 - b) sia stato presente al lavoro, nell'anno di riferimento, in misura inferiore al 67% delle ore lavorative individuali teoriche calcolate con riferimento al periodo di assunzione e all'orario di lavoro (tempo pieno o part-time con prestazione su 5 o su 6 giorni lavorativi settimanali); nei confronti dei dipendenti o dei dirigenti che abbiano fruito, nell'anno, d'istituti correlati all'assenza giustificata dal lavoro per particolari motivi di protezione sociale quali, esaustivamente di seguito indicati, il congedo per maternità e paternità obbligatorio (compresa l'interdizione anticipata dal lavoro), i riposi giornalieri per allattamento, i permessi per dipendenti in situazione di disabilità o aventi titolo a permessi per assistenza a disabili in situazione di gravità ex L. 104/92, l'assenza per terapia salvavita per gravi patologie (art. 10, comma 7 bis, Ccnl 14/9/2000), la percentuale di cui sopra è definita nel 50%.
6. L'omesso riconoscimento di premialità per il mancato raggiungimento degli standard produttivi fissati dall'amministrazione non equivale all'accertata inadeguatezza della prestazione lavorativa resa dal dipendente o dal Dirigente, fatto salvo il motivato accertamento in tal senso.

Art. 21 - Liquidazione strumenti premiali

1. Prima di procedere alla liquidazione degli strumenti premiali, i budget, complessivi o per unità organizzativa di massima dimensione, assegnati annualmente sono ridefiniti a consuntivo, tenendo conto delle risorse effettivamente disponibili a seguito della determinazione definitiva dei Fondi annuali di competenza, anche in applicazione delle norme di cui all'art. 9, comma 2-bis, del D.L. n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010.

Art. 22 - Valutazione e crescita professionale

1. La crescita professionale dei dipendenti si sviluppa tenendo conto del merito.
2. Nelle progressioni economiche e nelle progressioni di carriera nonché nell'attribuzione di incarichi e responsabilità, costituiscono titolo le valutazioni in fascia alta conseguite negli ultimi tre anni. Nelle progressioni economiche dette valutazioni in fascia alta conseguite negli ultimi tre anni costituiscono titolo di precedenza.
3. Ciascun dipendente non può ottenere la posizione economica successiva prima che sia trascorso un triennio nella posizione economica in godimento. I titoli previsti dal Sistema di misurazione e valutazione della *performance* per poter ottenere la posizione economica successiva a quella in godimento devono essere integralmente maturati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente quello del conferimento. Le nuove progressioni orizzontali producono effetti dal 1 gennaio dell'anno in cui vengono disposte.
4. Le valutazioni degli ultimi tre anni costituiscono titolo preferenziale per l'accesso a percorsi di alta formazione.

Titolo IV - Organismo Indipendente di Valutazione

Art. 23 - Nomina e requisiti

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione (da qui in avanti OIV) può essere costituito in forma monocratica o in forma collegiale. In tale ultimo caso l'organismo è composto da tre membri esterni nominati dal Sindaco, il quale individua tra i componenti il Presidente. L'OIV è nominato nel rispetto dell'equilibrio di genere, fatta salva la possibilità di motivata deroga.
2. Nel provvedimento di nomina viene determinato il compenso spettante ai membri esterni.
3. Possono essere nominati componenti esterni dell'OIV i soggetti che siano in possesso del diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi e che siano in possesso di comprovata esperienza maturata nel campo del management, dell'organizzazione e

del personale, della pianificazione e controllo di gestione, della progettazione e/o gestione di sistemi valutazione della performance e del personale.

4. I componenti dell'OIV non possono essere nominati tra soggetti che:
 - a) rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche nei tre anni precedenti la nomina;
 - b) abbiano rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con partiti politici o organizzazioni sindacali, ovvero abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina;
 - c) siano componenti dei Consigli di amministrazione delle società partecipate dall'ente o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la nomina.
1. Si applicano le incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. a) e b) del codice civile e quelle introdotte da specifiche disposizione di legge.
5. I membri esterni sono nominati fra i soggetti, aventi i requisiti indicati nei precedenti commi 3 e 4, che abbiano presentato la propria candidatura a seguito di specifico avviso pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente.
6. La scelta avviene mediante la valutazione dei curricula professionali ed esperienziali presentati ed eventuale colloquio effettuato dal Sindaco, coadiuvato dal Segretario Generale e dal Dirigente responsabile del settore risorse umane.
7. I curricula dei membri dell'OIV ed i rispettivi atti di nomina sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'amministrazione.
8. L'OIV dura in carica 3 anni. L'incarico può essere rinnovato una volta soltanto. L'OIV continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla riconferma o nomina del nuovo OIV che dovrà avvenire entro 90 giorni dalla scadenza dell'incarico.
9. La revoca dei componenti dell'OIV avviene con provvedimento motivato del Sindaco nel caso di sopraggiunta incompatibilità. La revoca può essere altresì motivata da negligenza, imperizia o inerzia accertata nel corso dello svolgimento dell'incarico.
10. L'OIV opera in posizione di autonomia funzionale ed organizzativa e riferisce esclusivamente al Sindaco e alla Giunta.
11. L'OIV svolge la propria attività prevalentemente in forma collegiale; le riunioni dell'OIV sono validamente costituite anche in presenza del Presidente e di un solo altro componente.
12. L'OIV ha accesso ad ogni dato, informazione o documento in possesso dell'ente e può richiedere, agli uffici tutti, oralmente o per iscritto, tutte le informazioni, i dati, il materiale e la documentazione ritenuti necessari per l'assolvimento delle funzioni attribuite.

Art. 23 - Compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione

1. L'OIV svolge funzioni di supporto alla definizione, alla valutazione del funzionamento e alla eventuale manutenzione del sistema di performance management e dei sottosistemi che lo compongono.
2. L'OIV svolge le funzioni previste dalle leggi nazionali, con il supporto delle apposite strutture individuate in base all'art. 9 e, in particolare:
 - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance, della trasparenza e dell'integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - b) monitora il ciclo della gestione della performance;
 - c) valida la relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del d.lgs. 150/2009, dopo che la stessa è stata predisposta ed approvata dalla Giunta comunale;
 - d) esercita la funzione di valutazione dei dirigenti apicali e propone al Sindaco gli esiti della

valutazione;

e) vigila sulla corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione nazionale di valutazione di cui all'art. 13 del d.lgs. 150/2009;

f) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;

g) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e amministrazione, nonché alla Corte di Conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla commissione di cui all'art. 13 del d.lgs. 150/2009;

h) valida i risparmi sui costi di funzionamento effettivamente realizzati ai fini dell'applicazione del premio di efficienza, per come disposto dall'art. 27 del d.lgs. 150/2009 e s.m.i.;

i) propone gli interventi correttivi sulle criticità riscontrate nell'ambito delle funzioni di cui ai punti precedenti;

j) cura annualmente e ne presenta i risultati in apposite relazioni:

i. la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo;

ii. la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il grado di condivisione del sistema di valutazione;

k) esegue ogni altro compito assegnato dalle leggi e dai regolamenti.

3. L'OIV esprime i pareri richiesti dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dai dirigenti apicali su specifiche problematiche attinenti le funzioni elencate al secondo comma e alle ulteriori funzioni assegnate dalle leggi statali.

4. L'OIV, inoltre, promuove e verifica tutte le attività di controllo di cui all'articolo 147, comma 1, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

5. Per lo svolgimento del controllo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147, comma 1, lett. a) del D.lgs 267/2000, l'OIV collabora con il Segretario Generale.

Art. 24 - Supporto permanente all'OIV

1. Le unità organizzative competenti in materia economico-finanziaria, organizzazione e personale dell'ente svolgono funzioni di supporto all'attività dell'OIV.

2. Tali unità organizzative forniscono, altresì, supporto alla segreteria generale e forniscono ai Dirigenti informazioni e strumenti atti ad ottimizzare la gestione delle attività per il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Titolo V - Norme transitorie e finali

Art. 25 - Responsabilità

1. In ogni caso, e fermi restando gli adempimenti informativi espressamente previsti dalla legge, dai regolamenti, dalla contrattazione collettiva, nazionale, decentrata ed integrativa, nonché dal presente regolamento, è fatto obbligo ai responsabili delle strutture in cui si articola l'Ente di provvedere alla costante, completa, tempestiva e puntuale collaborazione con l'OIV e la struttura tecnica di supporto, per consentire la piena applicazione del presente regolamento.

2. La mancata o intempestiva collaborazione è rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale ai sensi dell'art. 13, comma 4.

Art. 26 - Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio.
2. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, cessano di avere vigore le norme regolamentari in contrasto con lo stesso.