



COMUNE DI PONCARALE
Provincia di Brescia

SISTEMA DI
MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 29/02/2024

Sommario

Sommario.....	2
PREMESSA.....	4
Art. 1 - Principi generali e quadro normativo	4
Art. 2 - Definizioni e terminologia fondamentale	4
Art. 3 - Trasparenza	5
Art. 4 - Ruolo dell'organo di indirizzo politico-amministrativo.....	6
IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	6
Art. 5 - Ciclo di gestione della Performance	6
Art. 6 - Il Piano delle Performance.....	6
Art. 7- Performance organizzativa	7
Art. 8- Performance individuale.....	7
Art. 9 - Monitoraggio e verifica in corso di esercizio	8
Art. 10 - La Relazione sulle Performance	8
Art. 11 - Finalità della valutazione	9
Art. 12 - I soggetti del processo di valutazione.....	9
Art. 13 - Il processo valutativo	10
IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	11
Art. 14 - Ambito di applicazione	11
Art. 15 - Area obiettivi	11
Art. 16 - Le caratteristiche di un obiettivo.....	12
Art. 17 - Gli indicatori di Performance	12
Art. 18 - Pesatura degli obiettivi	12
Art. 19- Assegnazione degli obiettivi e collegamento con le risorse	13
Art. 20- Comunicazione degli obiettivi	13
Art. 21 - Area Performance - Contributo individuale alla Performance organizzativa	13
Art. 22 - Area Competenze e comportamenti organizzativi	14
ESITI DELLA VALUTAZIONE E SISTEMI INCENTIVANTI	14
Art. 23 - La premialità	14
Art. 24 - La valutazione finale	14
Art. 25- Valutazione del personale del comparto	15
Art.26- Attribuzione del compenso	15
Art. 27 - Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di elevata qualificazione	16
Art. 28 - Valutazione del personale dell'Area Posizioni Organizzative	16
Art. 29 - Valutazione della posizione	16

Art. 30- Criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative	17
Art. 31 - Attribuzione della retribuzione di posizione.....	17
Art. 32 - Attribuzione della retribuzione di risultato	17
Art. 33 - Criteri per la valutazione della produttività collettiva - Progetti strategici speciali.....	19
Art.34 - Valutazione del Segretario comunale.....	19
PROCEDURE DI CONCILIAZIONE	20
Art. 35 - Procedura di conciliazione	20
MODALITA' E CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE POSIZIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI.....	21
Art. 36 - Progressione economica orizzontale	21
Art. 37 - Periodicità delle selezioni	21
Art.38 - Posizioni economiche da attribuire	21
Art. 39- Requisiti generali per concorrere alla selezione.....	22
Art. 40- Criteri specifici di valutazione.....	22
Art. 41 - Modalità di attribuzione dei punteggi	23
Art. 42 - Valutazione	23
DISPOSIZIONI FINALI	25
Art.43 - Trasparenza	25
Art. 44- Disposizioni finali	24
ALLEGATI:.....	24
- Scheda valutazione dipendenti: Area operatori esperti, Area istruttori, Area Funzionari (non titolari di EQ/ titolari di EQ)	25
- Scheda valutazione Segretario Comunale;	26
- Scheda valutazione progetti speciali;	27
- Scheda valutazione per l'attribuzione della progressione economica all'interno della categoria;	28

PREMESSA

Art. 1- Principi generali e quadro normativo

1. Il presente regolamento definisce i criteri e le metodologie per la misurazione e la valutazione della Performance organizzativa ed individuale del personale del Comune di Poncarale, secondo i principi dettati dal Decreto Legislativo 150/2009, come modificato dal D.Lgs. 74/2017 e tenendo in considerazione quanto previsto dalle Linee Guida sul sistema di misurazione e valutazione della Performance emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017.
2. Il sistema è finalizzato a comunicare e a realizzare le strategie dell'amministrazione rivolte al soddisfacimento dei bisogni della collettività, nonché alla crescita delle competenze professionali dei singoli e delle unità organizzative impegnati nell'erogazione dei servizi, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati ottenuti.
3. Il sistema assicura pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza e coinvolgimento dei cittadini e degli utenti dei servizi nella rendicontazione e nella valutazione dei risultati dell'attività amministrativa.
4. Per essere efficace il sistema deve collegarsi agli altri meccanismi operativi presenti nella struttura, senza costituire un appesantimento degli adempimenti amministrativi. Per questa ragione si collega alle procedure di predisposizione ed adozione del PEG/PDO integrato col Piano Triennale della Performance. Deve essere equo e trasparente per far sapere ai lavoratori sulla base di quali parametri saranno valutati, quando e da chi.
5. Il sistema di valutazione deve mettere inoltre in condizione il singolo lavoratore di capire, confrontare, interloquire ed eventualmente ricorrere contro le decisioni dei valutatori; deve essere orientato a favorire la partecipazione del personale alla formazione ed al conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dei servizi e non alla sola erogazione di benefici economici.
6. La valutazione deve significare osservazione del lavoro e delle sue trasformazioni, lettura delle professionalità e delle competenze previsti nell'Ente ed in evoluzione, con riferimento ai cambiamenti del modello organizzativo.
7. La valutazione deve avere ad oggetto le prestazioni ed i risultati, non le caratteristiche delle persone.
8. I soggetti valutatori devono attenersi ai suddetti principi ed operare per la loro piena applicazione.
9. I singoli elementi di valutazione riportati nelle schede dovranno essere presi in considerazione con riferimento allo specifico ambito di attività, attribuendo maggior peso a quelli più significativi per le singole aree di intervento ed evitando utilizzi di tipo burocratico.
10. Il sistema definisce nello specifico il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni del personale dipendente, dei titolari di Elevata qualificazione, del Segretario Comunale e dell'organizzazione intesa nel suo complesso. La valutazione si attua utilizzando criteri selettivi di valorizzazione del merito, sulla base dei risultati conseguiti anche ai fini dei sistemi premianti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009.
11. Il sistema di valutazione deve tenere conto anche delle diverse modalità di erogazione della prestazione lavorativa da parte del personale dipendente e fissare degli obiettivi che possano essere adatti a ciascuna di esse, compresa quella in lavoro agile o telelavoro.

Art. 2- Definizioni e terminologia fondamentale

1. Nel presente documento vengono adottate le seguenti definizioni:

- “Performance”: il contributo che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo o singolo individuo) apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi per i quali l’organizzazione nel suo complesso vive ed opera;
- “Performance organizzativa”: la Performance ottenuta dall’Ente nel suo complesso o dalle singole unità organizzative nelle quali si articola;
- “Performance individuale”: la Performance ottenuta da singoli individui o gruppi di individui;
- “Ciclo di gestione della Performance”: il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo;
- “Piano della Performance”: l’insieme degli obiettivi strategici ed operativi alla base dell’attività dell’amministrazione;
- “Misurazione della Performance”: attività di riscontro del rapporto tra i singoli obiettivi prefissati e i risultati raggiunti, sulla base di indicatori misurabili, riferiti a processi, o servizi prodotti, o impatti sui destinatari dei servizi erogati;
- “Valutazione della Performance”: attività di analisi e valutazione dei risultati ottenuti dall’Ente, dalle unità organizzative o dai singoli, sulla base della misurazione della Performance, delle aspettative e del grado di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e degli utenti, anche in prospettiva futura;
- “Relazione sulla Performance”: la descrizione periodica delle risultanze dell’attività di misurazione e valutazione della Performance indirizzata agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai cittadini ed agli stakeholder;
- “Sistema di misurazione e valutazione della Performance”: il complesso dei criteri che definiscono le caratteristiche, le metodologie da utilizzarsi, le fasi ed il ruolo dei singoli soggetti coinvolti del processo di misurazione e valutazione della Performance;
- “Obiettivo”: la descrizione di un risultato chiaro e misurabile, che l’organizzazione, l’unità organizzativa o il singolo si prefigge di raggiungere in un determinato arco temporale;
- “Programma”, “Piano di attività”, “Progetto”: la descrizione organica delle attività e delle operazioni da realizzare per raggiungere un obiettivo, del risultato da ottenere, degli indicatori e target affinché possa misurarsi il suo effettivo raggiungimento, delle risorse da utilizzarsi e delle fasi temporali che ne illustrano la dinamica;
- “Processo”: la sequenza di atti e/o operazioni finalizzate alla prestazione di un servizio;
- “Indicatore”: una misura sensibile alla variabile o fattore nei confronti dei quali si intende agire. La variabile di Performance può riguardare l’efficacia, l’efficienza o la qualità dell’attività svolta e sul grado di raggiungimento dell’obiettivo;
- “Target”: valore che un soggetto si prefigge di ottenere dall’indicatore prescelto;
- “Stakeholder” o “portatori di interesse”: qualsiasi gruppo qualificato di individui, che può essere influenzato direttamente o indirettamente dall’ottenimento degli obiettivi dell’amministrazione o comunque dalla sua azione. Possono essere interni od esterni all’organizzazione e possono essere portatori di diritti;
- “Outcome”: impatto, effetto o risultato ultimo di un’azione; conseguenze di un’attività o di un processo dal punto di vista dell’utente del servizio e più in generale dagli stakeholder.

Art. 3- Trasparenza

1. Allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire un controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nel rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento, la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. La trasparenza è garantita in particolare con riguardo ai dati e documenti circa l'organizzazione, l'andamento del sistema di gestione, l'utilizzo delle risorse, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione.
2. La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Ente ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. b), della Costituzione.
3. Questa amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della Performance.
4. La pubblicazione e l'aggiornamento dei dati e dei documenti di programmazione, monitoraggio, rendicontazione e valutazione della Performance sul sito istituzionale del Comune è permanente ed è svolta con modalità tali da garantire la piena accessibilità e visibilità da parte dei cittadini.

Art. 4- Ruolo dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

1. Il Sindaco e la Giunta promuovono la cultura della responsabilità per il miglioramento della Performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.
2. Spetta agli organi di indirizzo politico-amministrativo:
 - l'emanazione delle direttive generali contenenti gli indirizzi strategici dell'azione amministrativa;
 - l'approvazione degli obiettivi da perseguire coerentemente alle priorità stabilite nonché la definizione in collaborazione con i titolari dell'Elevata Qualificazione del Piano e della Relazione sulla Performance;
 - la definizione degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi da erogare;
 - la verifica dell'effettivo conseguimento degli obiettivi strategici;

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 5- Ciclo di gestione della Performance

1. Il Sistema di misurazione e valutazione della Performance si inserisce organicamente nell'ambito del ciclo di gestione della Performance che l'art. 4, co. 2, del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla Performance;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e allocazione delle risorse materiali e del personale;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della Performance, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di controllo interno e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
2. Il "Ciclo di gestione della Performance" deve discendere da una programmazione strategica che definisca, attraverso un processo a cascata, gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi, i rispettivi indicatori ed i valori attesi di risultato su cui si baserà poi la misurazione

e la valutazione della Performance. Tutti questi dati sono contenuti nel “Piano della Performance”, di cui all’articolo successivo.

Art. 6- Il Piano delle Performance

1. All’inizio di ogni periodo di programmazione, l’Amministrazione definisce il Piano delle Performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, Il Piano delle Performance, al suo interno, comprende:
 - a. *la Performance organizzativa*, che consiste nel livello più elevato della programmazione, espresso nelle politiche dell’Ente.
 - b. *la Performance di settore*, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative, in relazione alle funzioni attribuite, anche con riferimento sia agli standard di servizi, sia alle aspettative di risultato o gradimento da parte dei cittadini, laddove ciò sia previsto.
 - c. *la Performance individuale*, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnate ai ruoli di vertice in ragione degli obiettivi assegnati e della partecipazione alla Performance di settore e organizzativa.
2. Il Piano delle Performance viene adottato dalla Giunta Comunale, di norma entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Sindaco, ed è pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente.
3. 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. 7- Performance organizzativa

1. Nel rispetto di quanto previsto nel Decreto Legislativo 150/2009 , così come modificato e integrato dal D.Lgs. 74/2017, la Performance organizzativa consiste nell’attuazione delle politiche dell’Amministrazione, così come descritte nei documenti programmatici, attraverso la definizione di “politiche” che esprimono gli indirizzi dell’Amministrazione, all’interno di ambiti di competenza omogenei.
2. Ogni politica si articola in progetti, che esprimono le linee di azione, finalizzate al conseguimento di “obiettivi strategici”, anche con l’ausilio di indicatori di risultato espressi mediante l’utilizzo delle seguenti prospettive:
 - Economicità, che esprime il grado di conseguimento di obiettivi di razionalizzazione della spesa;
 - Efficienza, che esprime il grado di ottimizzazione della gestione interna;
 - Efficacia, che esprime il grado di conseguimento di risultati riferiti a progetti o a servizi rivolto all’utenza o al territorio;
 - Adempimento, che riguarda la realizzazione di specifiche attività la cui esecuzione sia richiesta da norme di legge e la cui attuazione rivesta particolare valore strategico;
 - Garanzia, che riguarda tutte le attività dell’Ente finalizzate al miglioramento del rapporto con il cittadino, anche con riferimento alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione.

Art. 8- Performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della Performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di Performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla Performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

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

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

Art. 9- Monitoraggio e verifica in corso di esercizio

1. Allo scopo di assicurare il regolare andamento della gestione e garantire l'orientamento delle azioni intraprese in direzione dei risultati attesi, nel corso dell'anno, l'organismo di valutazione potrà effettuare verifiche sul loro stato di attuazione, registrandone gli esiti che saranno riportati nella Relazione sulle Performance, anche allo scopo di verificare le attività di monitoraggio effettivamente realizzate e le eventuali misure correttive adottate.
2. Il monitoraggio avviene in collaborazione con ogni Responsabile titolare di Elevata Qualificazione, allo scopo di conoscere l'effettivo stato di attuazione degli obiettivi assegnati.
3. Nel corso del monitoraggio, qualora sia necessario, gli obiettivi possono essere modificati e integrati o revocati, qualora se ne riveli l'impossibilità di attuazione nel periodo considerato.

Art. 10- La Relazione sulle Performance

1. Di norma entro il 28 febbraio di ogni anno, l'Amministrazione predispone un documento denominato "*Relazione sulla Performance*" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
2. La relazione fa riferimento al Piano delle Performance e riporta sia l'esito delle eventuali 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, validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base delle informazioni fornite degli uffici e dai Responsabili titolari di Elevata Qualificazione, viene approvata dalla Giunta comunale entro il 31 marzo di ogni anno secondo le seguenti finalità:
 - a) evidenziare, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;
 - b) evidenziare gli eventuali scostamenti (positivi e negativi) delle Performance complessive e individuali rispetto ai target fissati dal piano redatto nella fase di definizione di sistema di misurazione;
 - c) evidenziare, anche ai fini della pubblicazione del documento, funzionale a obblighi di

trasparenza nei confronti di tutti gli stakeholder di ogni amministrazione comunale, i risultati salienti e di effettivo interesse per il cittadino utente, quali:

- risultati quantitativi e qualitativi circa la Performance complessiva dell'amministrazione;
- risultati quantitativi e qualitativi circa la Performance individuale dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- consentire una chiara comprensione delle azioni collettive e dei piani di miglioramento che sono stati intrapresi nel corso dell'esercizio.

4. La Relazione è pubblicata sul sito istituzionale entro dieci giorni dalla sua approvazione.
5. La Relazione può essere approvata in occasione della predisposizione del rendiconto entro il 30 aprile.

Art. 11- Finalità della valutazione

1. Oltre a quanto già argomentato nella premessa, occorre mettere in evidenza che le finalità della valutazione sono molteplici, sebbene sostanzialmente legate da un unico filo conduttore: il miglioramento. La valutazione è infatti finalizzata a:
 - a. Favorire la crescita professionale delle persone, attraverso l'individuazione dei propri punti di forza e di debolezza;
 - b. Migliorare la Performance complessiva, anche con il supporto di specifici interventi formativi;
 - c. Sviluppare nei responsabili la capacità di azioni finalizzate allo sviluppo professionale dei collaboratori;
 - d. Valorizzare il ruolo e il contributo di ciascun dipendente;
 - e. Facilitare il confronto e il dialogo fra responsabili e collaboratori;
 - f. Migliorare il clima organizzativo attraverso la condivisione e il lavoro di gruppo;
 - g. Sostituire la logica dell'adempimento con una cultura gestionale basata su obiettivi e risultati;
 - h. Responsabilizzare a tutti i livelli;
 - i. Garantire il riconoscimento del merito e dell'impegno individuale e/o di gruppo;
 - j. Correlare l'erogazione di compensi economici all'effettiva prestazione e al miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi.

Art. 12- I soggetti del processo di valutazione

1. La funzione di valutazione della Performance è affidata:
 - a. all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) cui compete la validazione della Performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la valutazione della Performance individuale dei Responsabili titolari dell'Elevata Qualificazione e la Performance dell'Area Organizzativa relativa;
 - b. ai titolari di Elevata Qualificazione, Responsabili di Area, che valutano le Performance individuali del personale assegnato;
 - c. al Segretario Comunale che concorre alla valutazione della Performance dei titolari di Elevata qualificazione, di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione;
 - d. al Sindaco che valuta la Performance del Segretario comunale;
 - e. ai singoli dipendenti che possono essere chiamati ad esprimere una valutazione, non vincolante e anonima, sulla Performance dei responsabili di servizio;
 - f. ai cittadini o agli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, i quali partecipano alla valutazione della Performance organizzativa previa definizione delle modalità da parte dell'Amministrazione;

2. La composizione, la nomina e la durata dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono disciplinate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente.
3. Le recenti modifiche normative mirano a rafforzare il principio della partecipazione degli utenti esterni al processo di misurazione della Performance organizzativa, richiedendo alle amministrazioni di adottare sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione che possano concretizzarsi attraverso le c.d. indagini di customer satisfaction o in modo diffuso ed aperto attraverso la comunicazione diretta degli utenti esterni ed interni agli OIV. Potranno essere definite dalla Giunta comunale, su proposta dell'OIV, le modalità di segnalazione ritenute più opportune, in considerazione del contesto esterno, della struttura organizzativa interna dell'Ente e dell'effettiva sostenibilità dei "percorsi di ascolto" prescelti.

Art. 13- Il processo valutativo

1. Il processo di valutazione della Performance è un processo continuo a frequenza annuale, coincidente di norma con l'anno solare. Esso si esplica mediante una serie di fasi predefinite e collegate cronologicamente, come mostra il seguente cronogramma:

TEMPISTICA	FASE	ATTIVITA' PRINCIPALI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE
GENNAIO MARZO	1	Declinazione degli obiettivi strategici contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato dai quali discendono gli obiettivi annuali di gestione definiti dai Responsabili di Area nel PEG/PRO integrato con il Piano triennale della Performance.
	2	Assegnazione degli obiettivi individuali e di struttura al personale da parte del Responsabile di Area per l'anno in corso e contestuale comunicazione a tutte le categorie di personale dei comportamenti organizzativi su cui si effettuerà la valutazione.
GIUGNO SETTEMBRE	3	Monitoraggio intermedio (eventuale): verifica in itinere dell'andamento della Performance con possibilità di rimodulazione dell'obiettivo.
GENNAIO MARZO	4	Rendicontazione dei risultati di Performance agli organi di indirizzo politico-amministrativo per i provvedimenti di competenza (premiabilità) e pubblicazione dei dati complessivi sulla sezione "Amministrazione Trasparente". I contenuti della rendicontazione dei risultati costituiranno parte integrante della Relazione al rendiconto della gestione e alla Relazione sulla Performance. La Relazione sulla Performance di cui al comma 1, lettera b), del d. lgs 150/2009 può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 TUEL.
MARZO APRILE	5	Verifica e valutazione finale: valutazione della Performance individuale dell'anno precedente (obiettivi e/o comportamenti organizzativi + contributo individuale alla Performance organizzativa) da parte del Responsabile di Area per il personale assegnato, da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione per i titolari di Elevata qualificazione. Il Valutatore consegna la scheda di valutazione al dipendente. La scheda prevede in calce un apposito spazio dove possono essere riportare eventuali osservazioni. La scheda va infine datata, firmata dal valutatore e consegnata al valutato che la firma per ricevuta.
APRILE	6	Erogazione degli incentivi economici collegati alla Performance: è effettuata, con apposita determinazione, successivamente alla verifica da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione delle valutazioni espresse e del controllo della coerenza con i principi normativi e con i criteri stabiliti dal presente Sistema di misurazione e valutazione.
PROCEDURA DI CONCILIAZIONE		
Entro 10 giorni dalla valutazione	1	Istanza di riesame indirizzata all'Organismo Indipendente di Valutazione in caso di contestazione di valutazione non positiva.
Entro 15 giorni dall'istanza	2	Pronunciamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione

IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 14- Ambito di applicazione

1. Il Sistema si applica, a decorrere dalle valutazioni riferite all'anno 2021, a tutto il personale del Comune di Poncarale, con la seguente articolazione:
 - a tutto il personale non dirigente del comparto;
 - al personale dell'Area dell' Elevata Qualificazione;
 - al Segretario Comunale.
2. La valutazione viene effettuata utilizzando le schede allegate al presente documento.
3. In via semplificativa, la valutazione si riferisce alle seguenti Aree di risultato:
 - a) Area obiettivi: riguarda il grado di realizzazione di specifici obiettivi preventivamente attribuiti ed esplicitati nel Piano Esecutivo di Gestione/PDO integrato col Piano della Performance.
 - b) Area Performance organizzativa: misura la qualità del contributo assicurato alla Performance dell'unità organizzativa/Area di appartenenza o dell'Ente nel suo complesso;
 - c) Area competenze e comportamenti: riguarda gli aspetti qualitativi della prestazione declinati in relazione al ruolo ricoperto.
4. L'oggetto della valutazione non è la persona, ma le modalità e le capacità con le quali essa esplica la propria attività lavorativa nel contesto organizzativo di appartenenza: il suo modo di agire e di relazionarsi con gli altri (colleghi, superiori, collaboratori, utenti), il suo modo di esplicitare le proprie competenze e le proprie capacità gestionali, manageriali, intellettive, la sua capacità di incidere sulla Performance della struttura di appartenenza, la sua capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati. Per questa ragione, la valutazione non dovrà riferirsi al carattere del dipendente o alle sue caratteristiche personali, ma alla differenza tra i risultati "attesi" e quelli "effettivi", e sarà relativa esclusivamente al periodo oggetto di valutazione.

Art. 15- Area obiettivi

1. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi contenuti nei documenti programmatici dell'Ente, anche con riferimento al Documento Unico di Programmazione ed al Bilancio di Previsione; il loro conseguimento costituisce condizione necessaria per l'erogazione delle premialità previste dalle norme di legge e dei contatti collettivi, nonché delle retribuzioni connesse al conseguimento del risultato.
2. In conformità alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 150/2009, così come modificato e integrato dal D.Lgs. 74/2017, gli obiettivi si articolano come segue:
 - a) *obiettivi generali*, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali e gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e caratterizzate da trasversalità.
 - b) *obiettivi specifici* di ogni pubblica amministrazione, individuati, d'intesa con i Responsabili, titolari di Elevata qualificazione e l'organismo di valutazione, in coerenza con i documenti programmatici (DUP e bilancio di previsione), prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, che possono essere declinati come segue:
 - b.1) obiettivi settoriali*, riferiti alla Performance richiesta alle unità organizzative, anche con

riferimento agli standard dei servizi;

b.2) obiettivi individuali, riferiti alle specifiche competenze attribuite ai dipendenti

3. La programmazione degli obiettivi e la misurazione e valutazione del relativo grado di raggiungimento vedono interessati tutti i dipendenti, i quali risultano coinvolti in un processo che si alimenta di indicatori di efficienza tecnica, efficienza economica ed efficacia, ma che deve considerare anche indicatori di impatto e strumenti di valutazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

- Al personale appartenente all' Area Operatori Esperti sarà assegnato almeno 1 obiettivo
- Al personale appartenente all' Area Istruttori saranno assegnati almeno 2 obiettivi
- Al personale appartenente all' Area Funzionari saranno assegnati almeno 3 obiettivi

Art. 16- Le caratteristiche di un obiettivo

1. Gli obiettivi, che in linea generale dovranno tendere a raggiungere livelli "qualitativi di miglioramento del servizio, di innovazione e di maggiore efficienza", devono possedere i seguenti requisiti:
 - a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o il mantenimento di standard elevati;
 - d. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e. commisurati 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 triennio precedente
 - g. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Art. 17- Gli indicatori di Performance

1. La valutazione finale si propone di stabilire se gli obiettivi assegnati siano stati conseguiti, ed in quale misura, rispetto ai risultati attesi.
2. Affinché un obiettivo sia misurabile è necessario che contenga gli indicatori di misurazione quali/quantitativi ed i relativi valori programmati.
3. Gli indicatori individuano le dimensioni della qualità riferite all'obiettivo (es: n. di giornate lavorative con apertura al pubblico dello sportello rispetto al n. totale di giornate lavorative). A ciascun indicatore dovrà essere associato un valore programmato, ossia una misura - che può essere espressa in termini numerici assoluti o percentuali- che indica i livelli quantitativi e/o qualitativi attesi per la Performance oggetto di valutazione.
4. Allo stesso tempo, l'indicatore può essere espresso anche in termini di Performance complessiva, come nel caso della concreta realizzazione di una banca dati, di un sistema informativo, di un nuovo servizio online, ecc., in termini di positivo/negativo.
5. In conclusione, poiché la valutazione a consuntivo si esprime attraverso l'attribuzione di un punteggio all'interno di una scala di valutazione, il giudizio sul rispetto del livello di Performance programmato (valutazione) dovrà trovare riscontro nei valori compresi nella scala di valutazione e nei giudizi ad essi associati.

Art. 18- Pesatura degli obiettivi

1. Gli obiettivi proposti dai Responsabili di Area / Servizio vengono pesati, con il supporto del Segretario Comunale, in considerazione dei seguenti criteri:
 - a. complessità del procedimento amministrativo per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;

- b. grado di utilità trasversale all'intera struttura degli obiettivi assegnati;
 - c. difficoltà gestionale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - d. grado di innovazione legata al raggiungimento degli obiettivi;
 - e. indicazione della Giunta Comunale degli obiettivi strategici e prioritari.
2. La somma del peso massimo attribuito a ciascun obiettivo assegnato ad ogni dipendente deve essere uguale al peso complessivo attribuito alla categoria di appartenenza del dipendente stesso.

Art. 19- Assegnazione degli obiettivi e collegamento con le risorse

1. L'assegnazione degli obiettivi ha lo scopo di rendere funzionale ed efficace l'attività amministrativa, orientandola verso la realizzazione delle "aspettative di risultato" espresse in termini di azioni specifiche che si caratterizzano per la modalità, il tempo di attuazione o la complessità da realizzare.
2. Gli obiettivi rappresentano le azioni attraverso le quali si realizzano i "progetti" nei quali si articolano le "politiche" dell'Ente.
3. Anche l'attività ordinaria è articolata in obiettivi, allo scopo di rilevarne l'effettiva e corretta realizzazione, consentirne la rendicontazione e correlarne il conseguimento con il sistema di valutazione.
4. Gli obiettivi possono riguardare anche adempimenti che rivestano particolare rilievo in relazione ai benefici per gli utenti, per l'esercizio dei diritti o per la trasparenza amministrativa e la prevenzione della corruzione.
5. Qualora la realizzazione di un obiettivo richieda l'utilizzo di specifiche risorse, in fase di assegnazione potrà essere definito il riferimento al capitolo di spesa.
6. Qualora un obiettivo abbia come fine esplicito l'incremento di entrata o la diminuzione di spesa, nella fase di assegnazione, potranno essere specificati i capitoli di riferimento.

Art. 20- Comunicazione degli obiettivi

1. Entro 10 giorni dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione del Piano della Performance, l'Ufficio Personale trasmette, mediante posta elettronica, gli obiettivi a tutto il personale dipendente.
2. I titolari di Elevata qualificazione, mediante colloquio informativo, spiegheranno gli obiettivi assegnati al personale afferente alla loro Area, affinché risulti chiaro ciò che ci si attende dal singolo o dai gruppi in un dato periodo di tempo. Il grado di accuratezza, ma soprattutto la chiarezza e la capacità di descrivere in modo sintetico e misurabile i risultati attesi, è condizione imprescindibile per il successo del sistema.
3. Analogo colloquio informativo sarà curato dal Segretario comunale per illustrare gli obiettivi assegnati ai titolari di Elevata qualificazione.

Art. 21- Area Performance- Contributo individuale alla Performance organizzativa

1. La valutazione del contributo individuale alla Performance organizzativa concerne la capacità del singolo di incidere sulla Performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Riguarda tutte le categorie di personale ed è effettuata dal valutatore sulla base della Performance di struttura attesa, tenendo conto anche delle indagini del grado di soddisfazione degli utenti-cittadini che potranno essere svolte in riferimento ai servizi erogati dalla struttura.
2. A conclusione di ciascun anno solare, potrà essere sottoposto agli utenti un questionario, definito attraverso le principali dimensioni della qualità (accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia). La conoscenza del gradimento del servizio da parte dell'utenza consentirà, laddove necessario, di allineare la Performance organizzativa ai valori attesi e

- apportare le modifiche necessarie ai valori programmati.
3. Inoltre, attraverso i risultati delle indagini sarà possibile valutare l'apporto individuale alla Performance organizzativa in un'ottica di efficacia.
 4. Nella valutazione del contributo individuale alla Performance organizzativa il valutatore assegnerà un punteggio, tenuto conto anche degli esiti delle indagini di cui al comma 1.

Art. 22- Area Competenze e comportamenti organizzativi

1. Riguarda tutto il personale e si riferisce all'insieme delle competenze dimostrate attraverso le azioni messe in atto nel contesto lavorativo di appartenenza, funzionali al raggiungimento di obiettivi individuali o di struttura.
2. I comportamenti organizzativi individuati dall'Amministrazione sono commisurati alla categoria di appartenenza del personale da valutare. Inoltre, ogni area comportamentale viene descritta attraverso i comportamenti concreti ad essa riferiti.
3. All'inizio dell'anno, nella fase del "Colloquio informativo", il valutatore riunirà il personale per l'illustrazione dei comportamenti organizzativi oggetto di valutazione, evidenziando quelli che sono i comportamenti attesi, dopo averli contestualizzati in riferimento alle diverse tipologie di attività svolte nella propria struttura.

ESITI DELLA VALUTAZIONE E SISTEMI INCENTIVANTI

Art. 23- La premialità

1. Il Comune di Poncarale 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 Indipendente di Valutazione. Tale validazione deve essere pubblicata contestualmente alla Relazione sulla Performance.

Art. 24- La valutazione finale

1. Al termine della valutazione il punteggio finale è determinato dalla valutazione dei seguenti fattori:
 - Raggiungimento degli obiettivi
 - Contributo alla Performance organizzativa
 - Comportamenti organizzativi

2. In considerazione della categoria ricoperta dal valutato, ciascun fattore avrà pesi differenti, come riportato nella seguente tabella riassuntiva:

AREA	PESO OBIETTIVI	PESO CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PESO COMPORAMENTI
Operatori Esperti	30	10	60
Istruttori	40	10	50
Funzionari	50	10	40
SEGRETARIO	50	10	40

Art. 25- Valutazione del personale del comparto

1. La valutazione del personale del comparto (Area Operatori Esperti, Area Istruttori, Area Funzionari non titolari di E.Q.) viene effettuata utilizzando le apposite schede allegate al presente regolamento. Il peso dell'area obiettivi, dell'area contributo Performance organizzativa e dell'area competenze/comportamenti è diverso a seconda dell' area di appartenenza.
2. Gli obiettivi e gli indicatori su cui viene effettuata la valutazione vengono trasmessi ai soggetti valutati a cura dell'Ufficio Personale entro 10 giorni successivi alla pubblicazione della deliberazione di approvazione del Piano delle Performance.
3. La valutazione a consuntivo viene effettuata di norma entro il mese di MARZO dell'anno successivo da parte del Responsabile titolare di Elevata Qualificazione dell'area presso cui presta servizio il dipendente.
4. Ove un dipendente sia assegnato in condivisione a più responsabili ognuno dei responsabili effettua la valutazione per quanto di competenza; il punteggio sarà dato dalla media dei punteggi assegnati dai due responsabili. Analogamente si procederà ove un dipendente nel corso dell'anno sia assegnato successivamente a diversi servizi, ricavando il punteggio dalla media delle diverse valutazioni.
5. La scheda prevede un campo che può essere compilato a discrezione delle parti, per eventuali osservazioni.

Art.26- Attribuzione del compenso

1. La quota di premio destinata alla Performance individuale definita in sede di contrattazione decentrata integrativa, al netto della quota per la "maggiorazione del premio individuale" è ripartita tra tutti i dipendenti che vi rientrano in considerazione del punteggio attribuito dal competente Responsabile tramite la compilazione dell'apposita scheda di valutazione, secondo la seguente formula:

$$P.I. = F / \sum p \times p.i.$$

Dove

P.I. = Premio Performance individuale

F = Fondo da ripartire

p = sommatoria punteggi schede di valutazione

p.i. = punteggio individuale

2. Per poter essere valutati e concorrere all'erogazione delle somme previste per la Performance individuale, è necessario che il lavoratore a tempo determinato abbia svolto attività lavorativa nell'Ente, per almeno 90 giorni effettivi, nell'arco dell'anno solare.
3. Nel caso di rapporti di lavoro part-time o per prestazioni lavorative parziali nel corso dell'anno (assunzioni/cessazioni in corso d'anno, assenze prolungate dal servizio, ecc.), il punteggio totale attribuito al dipendente verrà opportunamente proporzionato.
4. Al 10% dei dipendenti di ciascuna categoria che conseguono la valutazione più elevata è attribuita una maggiorazione del premio individuale nella misura del 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente e rapportato ad unità, secondo la seguente metodologia di calcolo:

$$P = F / [\sum \text{dip} + 0,3 \times (10\% * \sum \text{dip})]$$

Dove:

P = premio medio su cui applicare il 30%

F = quota risorse destinate alla Performance individuale da ripartire

$\sum \text{dip}$ = n. dipendenti valutati positivamente rapportati ad unità

Ottenuto il premio medio viene calcolata la maggiorazione (30%) che moltiplicata per il numero dei dipendenti a cui spetta, dà la quota da portare in detrazione delle risorse per la Performance individuale.

5. In caso di parità dei punteggi relativi alle valutazioni la maggiorazione è attribuita pro quota a ciascun dipendente.
6. I criteri per l'erogazione della Performance, compresa la c.d. maggiorazione del premio individuale, possono essere concordati diversamente in sede di contrattazione collettiva dalle parti sindacali.
7. Il Segretario, tenuto conto della valutazione dei Responsabili di Area, determina con proprio provvedimento il compenso sulla base dei criteri sopra citati.

Art. 27- Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di elevata qualificazione

1. Nell'ambito delle risorse finanziarie a carico del bilancio, in attuazione della previsione contenuta nell'art. 18 del CCNL del comparto funzioni locali del 16/11/2022, ai Responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, viene conferita la titolarità dell'Elevata Qualificazione disciplinata al Capo II "Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione" dello stesso CCNL.
2. Gli incarichi di Elevata Qualificazione sono attribuiti con provvedimento del Sindaco, decorrono dalla data del conferimento dell'incarico di responsabilità e cessano automaticamente all'atto della cessazione formale di tale incarico.

Art. 28 - Valutazione del personale dell'Area Posizioni Organizzative

1. Ai Responsabili di Area titolari di Elevata qualificazione è attribuita la *retribuzione di posizione* sotto forma di indennità mensile fissa e continuativa e la *retribuzione di risultato* sulla base dei risultati raggiunti.

Art. 29- Valutazione della posizione

1. La valutazione delle posizioni dell'Ente considera i contenuti e le caratteristiche delle posizioni lavorative. Ciò indipendentemente dalle modalità di assolvimento dei compiti e dal grado di raggiungimento degli obiettivi, riconoscendo la diversa complessità delle posizioni medesime e, pertanto, un trattamento economico diverso ai dipendenti per il

semplice fatto di ricoprire tali diverse posizioni.

Art. 30- Criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative

1. Il Comune di Poncarale riconosce a ciascuna Elevata Qualificazione un valore retributivo, così come previsto dall'articolo 17 del CCNL del comparto Funzioni locali, 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:
 - *Livello di responsabilità gestionale ed organizzativa*, tendendo conto, tra l'altro, del numero dei dipendenti assegnati all'Area, del sistema di relazioni interne ed esterne e delle risorse finanziarie assegnate;
 - *Strategicità dell'Area* in rapporto alla programmazione complessiva ed agli obiettivi prefissati annualmente dall'Amministrazione;
 - *Complessità dell'attività svolta*, tenendo conto delle competenze manageriali e del grado di specializzazione richiesto, nonché del livello di autonomia decisionale.
4. Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di elevata qualificazione ai dipendenti appartenenti all' Area Funzionari è di € 18.000,00
5. Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di elevata qualificazione ai dipendenti appartenenti all' Area Istruttori è di € 9.500,00
6. La metodologia per la definizione del valore economico da riconoscere a ciascuna posizione è descritta nel Regolamento comunale sulle Posizioni organizzative 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 dell' Elevata Qualificazione
9. 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. 31- Attribuzione della retribuzione di posizione

1. Nell'ambito dei profili indicati nell'articolo precedente, l'importo della retribuzione di posizione viene definito applicando la metodologia di pesatura e graduazione prevista per i titolari dell' elevata qualificazione allegata al regolamento comunale sull' Elevata Qualificazione approvato con Deliberazione di Giunta, al quale si rimanda.

Art. 32- Attribuzione della retribuzione di risultato

1. In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali, viene riconosciuto a ogni titolare di Elevata Qualificazione una retribuzione di risultato 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 nel suo complesso.
2. Gli obiettivi e gli indicatori su cui viene effettuata la valutazione vengono trasmessi dall'Ufficio Segreteria ai soggetti valutati entro 10 giorni successivi alla pubblicazione della

deliberazione di approvazione del PEG /PdO integrato col Piano delle Performance.

3. La valutazione della prestazione dei Responsabili, titolari di Elevata Qualificazione viene effettuata sulla base della Scheda Allegato 5) ed in considerazione dei seguenti fattori, come riportato nella seguente tabella riassuntiva:

AREA	PESO OBIETTIVI	PESO CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PESO COMPORAMENTI
FUNZIONARI CON EQ	50		50

4. Come previsto dall'art. 17, comma 4, del nuovo CCNL, vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato:
- nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le Elevate Qualificazioni, l'Ente destina una quota non inferiore al 15%; tale quota potrà essere rivista in sede di pesatura delle posizioni organizzative qualora le risorse a disposizione, anche in conseguenza dei vincoli imposti dalla normativa, dovessero essere insufficienti per garantire a ciascun titolare di elevata qualificazione, l'attribuzione di un'indennità di posizione adeguata alla pesatura relativa.
 - il fondo come determinato alla lettera a) al netto della retribuzione di cui alla lettera e), viene suddiviso tra i Funzionari titolari di EQ sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'Ente per le P.O. applicando la seguente formula:

$$R = F / \sum p \times p.i.$$

Dove:

R= Retribuzione di risultato

F = Fondo complessivo da ripartire (lett. b)

$\sum p$ = sommatoria dei punteggi risultanti dalle schede di valutazione

p.i. = punteggio individuale

- nel caso di rapporti di lavoro part-time o per prestazioni lavorative parziali nel corso dell'anno (assunzioni/cessazioni in corso d'anno, assenze prolungate dal servizio, ecc.), il punteggio totale attribuito al dipendente verrà opportunamente proporzionato;
 - per gli incarichi ad interim, previsti dall'art. 17, comma 5, del CCNL 16.11.2022, al titolare di EQ incaricato, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un'ulteriore quota che può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico ad interim, rapportato alla durata dell'incarico;
5. i criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato possono essere concordati diversamente in sede di contrattazione collettiva dalle parti sindacali.

Art. 33- Criteri per la valutazione della produttività collettiva- Progetti strategici speciali

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

A tal fine l'Ente, di anno in anno, definisce nell'ambito del Piano della Performance, dei progetti - distinti in progetti di Mantenimento (m) e progetti Speciali (innovativi e di sviluppo) a cui fare corrispondere specifiche retribuzioni destinate esclusivamente ai dipendenti che abbiano prestato effettivo servizio ai fini della realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto.

I progetti sono definiti preventivamente dall'Amministrazione mediante una dettagliata

declinazione dei seguenti elementi:

- Data di inizio e conclusione
- Modalità di attuazione e gestione
- Aspettative di risultato
- Personale coinvolto

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

Le somme riferite al comma 1 sono preliminarmente definite annualmente dall’Ente e confluiscono nel fondo destinato al miglioramento dei servizi, di intesa con le organizzazioni sindacali e compatibilmente con le disponibilità delle risorse di bilancio a disposizione.

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 nel presente documento.

Tali obiettivi sono dettagliati mediante la compilazione della Scheda di Progetto Speciale(allegato al presente regolamento) da parte del Responsabile di Area nell’ambito della quale rientra il progetto stesso.

Art.34- Valutazione del Segretario comunale

1. La retribuzione di risultato erogabile, determinata secondo il CCNL vigente nel valore massimo pari al 10% del monte salari del Segretario Comunale, viene calcolata in considerazione del punteggio assegnato con atto del Sindaco, su proposta dell’Organismo Indipendente di Valutazione costituito, per il procedimento specifico, senza la partecipazione del segretario comunale.
2. Il Sindaco, sulla base degli obiettivi raggiunti e avvalendosi dell’eventuale supporto dell’organo di valutazione, compila la scheda di valutazione ed il correlato decreto di attribuzione percentuale dell’indennità di risultato, anche in considerazione del periodo di effettiva copertura annua dell’incarico di cui trattasi.
3. Ciò premesso, la metodologia di valutazione del Segretario Comunale si sostanzia nel modello di scheda allegato al presente Regolamento, che valuta la Performance sulla base di vari indicatori, raggruppati in 3 macro-voci, ovvero: 1) *Performance organizzativa*, per il 10% del punteggio complessivo; 2) *area Obiettivi*, per il 50% del punteggio complessivo, e 3) *comportamenti e capacità organizzative*, per il 40% del punteggio complessivo. Considerato che, come stabilito dal co. 2 del citato art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali, il massimo valore dell’indennità di risultato è pari al 10% del monte salari riferito a ciascun segretario nell’anno di riferimento, l’indennità di risultato verrà attribuita sulla base delle seguenti fasce di merito:

FASCE DI PUNTEGGIO	% QUOTA PREMIALE
100-91	100%
90-81	90%
80-71	80%
70-60	70%
Inferiore a 60	0%

In base a tali fasce, l’indennità di risultato verrà corrisposta al Segretario Comunale sulla base della seguente formula:

$$\text{Retribuzione Risultato} = \% \text{ quota premiale} \times 10\% \times \text{monte salari}$$

4. Scheda e decreto sindacale vengono consegnati al Segretario Comunale che, entro 10 giorni dalla ricezione della documentazione, ha la facoltà di richiedere al Sindaco una revisione del punteggio attribuito. Successivamente, scheda e decreto sindacale vengono trasmessi all'Ufficio Ragioneria per la predisposizione della conseguente determina di liquidazione degli importi spettanti.
5. Nel caso in cui esista tra più comuni una convenzione per l'esercizio in forma associata dell'ufficio di Segreteria l'attività di valutazione si svolge secondo le seguenti prescrizioni:
 - compete a ciascun Sindaco, per il proprio Ente, provvedere all'assegnazione degli obiettivi, mediante proprio decreto, e procedere alla valutazione del Segretario Comunale mediante compilazione della relativa scheda di valutazione;
 - la valutazione finale del segretario è costituita dal risultato della media tra i punteggi attribuiti da ciascuno dei Sindaci dei Comuni appartenenti alla convenzione;
 - competente all'approvazione finale degli atti di valutazione ed alla correlata attribuzione della percentuale d'indennità al segretario comunale è il Sindaco del comune capofila convenzione, mediante proprio decreto;
 - la liquidazione dei compensi viene suddivisa quota parte tra i Comuni, in considerazione della % di partecipazione degli stessi alla convenzione di segreteria e in base alla valutazione data da ciascuno di essi.
6. Scheda di valutazione e relativo decreto di attribuzione della percentuale di indennità di risultato verranno conservate nel fascicolo personale del Segretario comunale.

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Art. 35- Procedura di conciliazione

1. La procedura di conciliazione da adottare al sorgere di eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, prevede che il ricorrente provveda all'indicazione chiara e documentata dell'oggetto della contestazione, sulla base dei criteri del sistema di valutazione, da inserire direttamente nella scheda di valutazione o da presentare con documento a parte e da inviare all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) entro 10 giorni dalla data della conoscenza dell'esito della valutazione.
2. L'OIV/Organismo Indipendente di Valutazione, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di contestazione scritta e motivata, con ampi poteri istruttori, verifica la validità e la completezza della motivazione e sulla base di tali accertamenti esprimerà il proprio parere in merito, proponendo al valutatore eventuali soluzioni correttive, riferendo contestualmente agli interessati ed al Sindaco.

MODALITA' E CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE POSIZIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Art. 36- Progressione economica orizzontale

1. Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo e meritocratico ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati con la metodologia di valutazione vigente.
2. Le progressioni orizzontali possono essere attribuite solo nel caso in cui vi siano risorse disponibili nella parte stabile del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, tenuto conto che in queste ultime vengono compresi gli oneri derivanti dal finanziamento dell'indennità di comparto e delle progressioni orizzontali effettuate nel

tempo, al loro costo originario.

3. La misura annua lorda di ciascun “differenziale stipendiale”, da corrispondersi mensilmente per 13 mensilità, è individuata distintamente per ciascuna area e sezione del sistema di classificazione, nella tabella “A” allegata al CCNL del 16.11.2022. La medesima tabella evidenzia, altresì, il numero massimo di “differenziali stipendiali” attribuibili a ciascun dipendente, per tutto il periodo in cui permanga l’inquadramento nella medesima area.
4. L’attribuzione dei “differenziali stipendiali” che si configura come progressione economica all’interno dell’area, ai sensi dell’art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., e non determina l’attribuzione di mansioni superiori, avviene mediante procedura selettiva di area, attivabile annualmente in relazione alle risorse disponibili nel Fondo Risorse Decentrate, nel rispetto delle modalità e dei criteri specificati nell’ art. 14, comma 2 del nuovo CCNL del 16.11.2022.
5. La progressione economica orizzontale è riconosciuta sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili, così come stabilito dall’art.23, comma 1, del D.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii..

Art. 37- Periodicità delle selezioni

1. Le selezioni, di norma, vengono bandite annualmente previa quantificazione, in sede di contrattazione, della parte di risorse stabili da destinare per l’anno di competenza, con riferimento ai contingenti di personale esistenti alla data del 31/12 dell’anno precedente.
2. I relativi benefici avranno decorrenza non anteriore al 01/01 dell’anno nel quale viene stipulato il contratto decentrato che prevede l’attivazione dell’istituto ed a condizione che l’approvazione della graduatoria della selezione effettuata avvenga in quella stessa annualità.

Art.38- Posizioni economiche da attribuire

1. In sede di contrattazione viene determinato l’importo complessivo delle risorse da destinare a tale istituto, nell’ambito della parte stabile del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività costituito ai sensi del vigente CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali.
2. Le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite a tutto il personale in servizio, restano comunque acquisite nel fondo appositamente costituito; le eventuali cessazioni non comporteranno la riduzione del fondo che sarà sommato a quello successivo.
3. Non sarà possibile prevedere, per ogni anno, progressioni economiche orizzontali in misura superiore a quanto stabilito in sede di contrattazione decentrata.

Art. 39- Requisiti generali per concorrere alla selezione

1. Concorrono alla selezione per l’attribuzione della posizione economica superiore, nei limiti percentuali e di risorse previsti dal precedente articolo, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato, inquadrati nella rispettiva posizione giuridica da almeno n. 36 mesi al 31/12 dell’anno immediatamente precedente alla indizione della selezione, di cui almeno n. 24 presso il Comune di Poncarale. Il contratto collettivo decentrato integrativo può prevedere condizioni di maggior favore per i dipendenti in ordine all’anzianità di servizio per partecipare alla selezione. Sono ammessi in graduatoria esclusivamente i dipendenti che hanno assicurato nell’anno precedente a quello di decorrenza del nuovo beneficio economico, una presenza in servizio pari almeno a n. 10 (dieci) mesi di lavoro, non

considerando ai fini del computo come periodi di mancata presenza, i seguenti:

- ferie, riposo compensativo;
 - ricovero ospedaliero e periodi di assenza ad esso equiparati;
 - assenza per infortuni per cause di servizio;
 - permessi sindacali per attività riferite all'Ente, aspettative o distacchi sindacali
 - astensione obbligatoria per maternità;
 - astensione facoltativa per maternità o congedo parentale;
 - permessi per malattia del figlio;
 - assenza per donazione sangue o protezione civile;
 - assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 ex art. 33 comma 3.
2. Alla progressione economica orizzontale non partecipa il personale dipendente che, nel triennio precedente alla data della selezione, sia stato destinatario di sanzioni disciplinari superiori alla censura o abbia ricevuto una valutazione insufficiente.
 3. Di norma, entro il mese di settembre, o comunque entro 30 giorni dopo la stipula definitiva del contratto decentrato in cui sono previste, il Segretario Comunale provvede, con propria determina, all'indizione delle selezioni per l'attribuzione delle posizioni economiche, approvando il relativo avviso pubblico destinato al personale dipendente nel quale vengono indicate le progressioni orizzontali assegnabili nell'anno di riferimento. L'avviso, pubblicato sul sito istituzionale per 30 giorni, nonché affisso in cartaceo alla bacheca per le comunicazioni sindacali, contiene anche i termini entro cui presentare la relativa istanza, il modello di richiesta e gli eventuali allegati da presentare.
 4. Il personale interessato entro la scadenza indicata nell'avviso presenta all'ufficio personale apposita istanza.
 5. L'esclusione dalle previste selezioni viene comunicata, con la motivazione, direttamente ai dipendenti interessati, nella sede di lavoro.

Art. 40- Criteri specifici di valutazione

I criteri specifici di valutazione, individuati dal vigente CCNL, sui quali si basano le selezioni sono i seguenti:

A) Media ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico;

B) Esperienza professionale : per esperienza professionale si intende quella maturata nel medesimo profilo od equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto, nonché nel medesimo o corrispondente profilo presso amministrazioni di comparti diversi;

C) Ulteriori criteri definiti in sede di contrattazione integrativa correlati alle capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi di cui all'art. 55 del nuovo CCNL del 16.11.2022.

La progressione economica è finanziata con risorse aventi caratteristiche di certezza, stabilità e continuità del Fondo Risorse Decentrate ed è attribuita a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione definitiva del contratto integrativo sopra menzionato.

Art. 41- Modalità di attribuzione dei punteggi

1. Al criterio di cui al punto "A" non può essere attribuito un peso inferiore al 40% del totale.
2. Al criterio di cui al punto "B" non può essere attribuito un peso superiore al 40% del totale.
3. Per il personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 6 anni è possibile attribuire un punteggio aggiuntivo (definito sempre in sede di contrattazione

integrativa) complessivamente non superiore al 3% del punteggio ottenuto. Tale punteggio aggiuntivo può essere differenziato in relazione al numero di anni trascorsi dall'ultima progressione economica attribuita al dipendente.

4. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale sia stata prevista l'attribuzione della progressione economica all'interno dell'area.

Art. 42- Valutazione

1. La valutazione del personale, ai fini della progressione economica all'interno della categoria, per i dipendenti appartenenti alle Aree Operatori Esperti, Istruttori, Funzionari senza Elevata Qualificazione è effettuata dai Responsabili titolari di Elevata Qualificazione riuniti in comitato, coordinati dal Segretario comunale; per i dipendenti appartenenti all' Area Funzionari e dell' Elevata Qualificazione la valutazione è svolta dall'Organismo Indipendente di Valutazione di concerto con il Segretario comunale.
2. Per i dipendenti che prestano servizio presso altri Enti, ammessi alla progressione economica orizzontale, la valutazione in merito all'arricchimento professionale verrà effettuata da parte del Responsabile dell'ufficio presso il quale il dipendente medesimo risulta assegnato nel periodo oggetto di valutazione.
3. La graduatoria verrà portata a conoscenza dei singoli richiedenti (consegna a mano o per email istituzionale, se presente) da parte del Servizio Personale e diventerà definitiva dopo 10 giorni dalla comunicazione.
4. Gli interessati possono presentare istanza di riesame del proprio punteggio, mediante nota scritta da presentare al Servizio Personale entro il termine di dieci giorni.
5. Trascorso tale periodo, il Segretario comunale, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvede alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva con conseguente determina di liquidazione.
6. La graduatoria ha vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.
7. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione della presente procedura confluiscono, in sede di liquidazione, nei premi correlati alla Performance individuale del personale dipendente.

DISPOSIZIONI FINALI

Art.43- Trasparenza

1. In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sono pubblicati annualmente nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune denominata "Amministrazione Trasparente".

Art. 44- Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore nei termini previsti dal vigente Statuto Comunale.
2. Il Segretario comunale, contestualmente alla pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, dispone l'invio di copia del presente regolamento ai Responsabili delle Aree ed a tutto il personale dipendente.

ALLEGATI:

- Scheda valutazione dipendenti: categoria A, categoria B, categoria C, categoria D, categoria D con PO;
 - Scheda valutazione Segretario Comunale;
 - Scheda valutazione progetti speciali;
- Scheda valutazione per l'attribuzione della progressione economica all'interno della categoria;