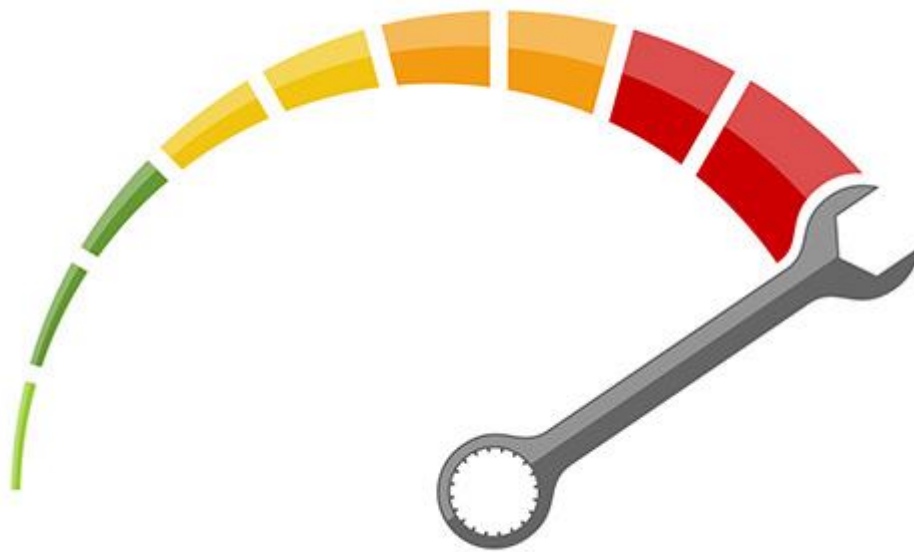


DISCIPLINA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE



*Approvato con deliberazione di G.C. del 31.03.2011, n. 170;
Modificato con deliberazione di G.C. del 08.06.2012, n. 306;
Modificato con deliberazione di G.C. del 02.10.2012, n. 461;
Modificato con deliberazione di G.C. del 08.02.2013, n. 51;
Modificato con deliberazione di G.C. del 10.07.2013, n. 274;
Modificato con deliberazione di G.C. del 13.05.2015, n. 186;
Modificato con deliberazione di G.C. del 16.09.2015, n. 320;
Modificato con deliberazione di G.C. del 19.10.2016, n. 303;
Modificato con deliberazione di G.C. del 14.11.2016, n. 358;
Modificato con deliberazione di G.C. del 31.03.2017 n. 70;
Modificato con deliberazione di G.C. del 16.06.2017, n. 205;
Modificato con deliberazione di G.C. del 06.12.2019, n. 399;
Modificato con deliberazione di G.C. del 14.07.2021, n. 157;
Modificato con deliberazione di G.C. del 03.05.2022, n. 123;
Modificato con deliberazione di G.C. del 18.06.2024, n.172;*

INDICE

- Art. 1 - Oggetto e Finalità
- Art. 2 - Sistema Integrato
- Art. 3 - Definizione di Performance
- Art. 4 - Definizione di Performance Individuale
- Art.5 - Definizione di Performance Organizzativa
- Art. 6 - Definizione di Performance Generale
- Art. 7 - Fasi del Ciclo di Gestione della Performance
- Art. 8 - Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo
- Art. 9 - Monitoraggio ed Interventi Correttivi
- Art. 10 - Misurazione e valutazione della Performance
- Art. 11 - Soggetti della misurazione e valutazione
- Art. 12 - Fasce di merito e criteri di premialità della performance individuale
- Art. 13 - Scheda di valutazione
- Art. 14 - Tempistica della valutazione
- Art.15 - Riesame
- Art. 16 - Conciliazione
- Art. 17 - Valutazione della performance organizzativa
- Art. 18 - Calcolo della performance generale
- Art. 19 - Rendicontazione dei Risultati
- Art. 20 - Principi in materia di erogazione della premialità
- Art. 21 - Oneri
- Art. 22 - Definizione annuale delle risorse
- Art. 22 bis - Maggiorazione premio individuale per il personale non dirigente
- Art. 22 ter - Remunerazione obiettivi gestionali
- Art. 22 quater - Fondo riservato ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione
- Art. 22 quinquies - Definizione annuale delle risorse per la Dirigenza
- Art. 23 - Strumenti di incentivazione monetaria
- Art. 24 - Bonus annuale delle eccellenze
- Art. 25 - Premio annuale per l'innovazione
- Art. 26 - Progressioni economiche orizzontali
- Art. 26 bis - Progressione economica orizzontale titolari di incarichi di Elevata Qualificazione
- Art.27 - Strumenti di incentivazione non monetari e di carriera (incentivazione organizzativa)
- Art. 28 - Progressioni di carriera
- Art. 29 - Attribuzione di incarichi e responsabilità
- Art. 30 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale
- Art. 31 - Premio di efficienza
- Art. 32 - Metodologia per la misurazione e la valutazione della performance individuale, organizzativa e generale
- Art. 33 - Valutazione della performance individuale dei dirigenti
- Art. 34 - Valutazione della performance individuale dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione
- Art. 35 - Valutazione della performance individuale dei dipendenti delle aree

DISCIPLINA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto e Finalità

1. Le disposizioni contenute nella presente disciplina definiscono il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Lanciano.
2. Il Comune di Lanciano misura e valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.
3. In materia di definizione degli standards di qualità dei servizi pubblici erogati e di misurazione e valutazione della performance, l'Ente tiene conto delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità della Pubblica Amministrazione (CIVIT).

Art. 2

Sistema Integrato

1. Il Comune di Lanciano adotta un Sistema Integrato di valutazione, costituito dalla Disciplina Generale sulla valutazione della performance, dal Sistema Premiante e dal Sistema di misurazione e valutazione.

TITOLO II – DISCIPLINA GENERALE SULLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 3

Definizione di Performance

1. La performance è rappresentata dall'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni di un'organizzazione, nell'ottica del miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi resi nonché della crescita professionale dei dipendenti, al fine di garantire adeguati livelli di produttività del lavoro pubblico, conseguibili attraverso l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, il riconoscimento di meriti e demeriti, la selettività e valorizzazione delle capacità e dei risultati.

Art. 4

Definizione di Performance Individuale

1. La performance individuale costituisce la tipologia di valutazione più significativa, alla quale è destinata la quota prevalente dell'indennità di risultato per i dirigenti e per i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e la quota prevalente del fondo accessorio per il personale dipendente.
2. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti sono effettuate sulla base dei seguenti elementi:
 - a) gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;

b) il raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati o previsti dal PEG, dal Piano delle Performance o da altro documento di programmazione;

c) la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, le competenze professionali e manageriali dimostrate;

d) la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni;

e) il grado di soddisfazione degli utenti.

3. La misurazione e la valutazione del personale dipendente e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

sono effettuate sulla base dei seguenti elementi:

a) il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

b) la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;

c) le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali ed organizzativi;

d) la valutazione ereditata dal dirigente (solo per i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione);

e) la presenza in servizio (solo per i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione).

Qualora il titolare di incarico di Elevata Qualificazione sia delegato alla valutazione dei collaboratori la presenza in servizio, quale fattore di valutazione, viene sostituita dalla capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori.

Art.5

Definizione di titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

1. La performance organizzativa riguarda la valutazione di un ambito organizzativo definito ed individuato inerente una posizione dirigenziale o un incarico di Elevata Qualificazione, a cui è destinata la quota non prevalente dell'indennità di risultato per i dirigenti e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e la quota non prevalente del fondo accessorio per il personale dipendente.

2. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di realizzazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;

c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

d) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 6

Definizione di Performance Generale

1. La performance generale è costituita dalla somma delle premialità relative alla performance individuale, alla performance organizzativa, dal bonus per le eccellenze e dal premio annuale per l'innovazione, questi ultimi se attivati. Può essere utilizzata per stabilire la valutazione annua dei dirigenti, dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e dei dipendenti dell'Ente. Tutte le performances generali vanno a far parte di un archivio, nel quale sono riportate le valutazioni annue dei valutati. I dirigenti e i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione potranno presentare le loro performances generali per richiedere la titolarità di incarichi di responsabilità, mentre i dipendenti potranno essere valutati con titoli di priorità o di merito in occasione di progressioni economiche o di carriera.

Art. 7

Fasi del Ciclo di Gestione della Performance

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati al Sindaco nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini ed ai soggetti interessati.

Art. 8

Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo

1. La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
- Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti del Capo dell'Amministrazione Comunale, con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione.
 - Il Documento Unico di Programmazione - DUP, approvato annualmente che rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente e costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Il DUP si compone di due sezioni: 1) la Sezione Strategica che sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua gli indirizzi strategici dell'Ente. In particolare, individua le particolari scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo; 2) la Sezione Operativa che contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.
 - Il Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse di bilancio, assegnati ai centri di costo.

2. Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale, ricompreso nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021, n. 113, che costituisce il documento unico di programmazione e governance che assorbe molti dei piani che in precedenza le PA erano tenute a predisporre annualmente: Performance, Fabbisogni del personale, Parità di genere, Lavoro agile, Anticorruzione. Tale sezione del PIAO, in modo schematico e integrato, rappresenta il collegamento tra le linee programmatiche di mandato del Sindaco e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'Ente.

3. Il PIAO, che ricomprende il Piano della performance, è adottato, annualmente, dalla Giunta Comunale, entro il 31 gennaio; ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del DM n. 132/2022, in ogni caso di differimento del termine previsto, a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio di previsione, il predetto termine è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio. Lo stesso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

4. Il Piano della Performance, in particolare, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, completi di indicatori di risultato e target di conseguimento, in coerenza con i contenuti ed il ciclo di programmazione finanziaria e di Bilancio e previa negoziazione tra i vertici dell'Amministrazione e la Dirigenza. Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

5. Gli obiettivi devono essere:

- 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;
- 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 ed 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. 9

Monitoraggio ed Interventi Correttivi

1. Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuativamente dal Nucleo di Valutazione, coadiuvato dalla struttura organizzativa preposta, attraverso la verifica degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche, il Nucleo di Valutazione propone eventuali interventi correttivi necessari per l'effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo che l'Amministrazione ha posto in essere anche al fine del regolare svolgimento della propria attività amministrativa.

Art. 10

Misurazione e valutazione della Performance

1. La misurazione della performance individuale ed organizzativa si realizza attraverso le strutture preposte, di cui al successivo art.12, ed è effettuata sulla base del sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Ente e dei parametri e modelli di riferimento definiti dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT).

Art. 11

Soggetti della misurazione e valutazione

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
 - a) dal Nucleo di Valutazione, che valuta la performance organizzativa dell'Ente, dei Settori e propone quella individuale dei dirigenti nonché del Comandante del Corpo di Polizia Municipale al Sindaco;
 - b) dal Sindaco, che valuta autonomamente il Segretario Comunale;
 - c) dai dirigenti, che valutano le performances individuali del personale assegnato, comprese quelle dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione;
 - d) dai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, se espressamente delegati dai dirigenti del proprio settore di riferimento, per la valutazione individuale dei dipendenti assegnati al proprio servizio.
 - e) dai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione per la valutazione individuale dei dipendenti dell'ambito organizzativo di preposizione, qualora privo di dirigente;

2. La valutazione della performance individuale del Comandante del Corpo di Polizia Municipale viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, che la propone al Sindaco, avvalendosi dell'apposita scheda prevista per i titolari di incarichi di EQ, nell'ambito della quale, in ragione della diretta dipendenza dal Sindaco nonché della specificità delle proprie attribuzioni, l'eredità del 10%, derivante dalla valutazione del dirigente, è sostituita con la valutazione di parte utente.

Art. 12

Fasce di merito e criteri di premialità della performance individuale

Art. 13

Scheda di valutazione

1. La valutazione della performance individuale viene effettuata mediante apposita scheda di rilevazione dei fattori previsti nel presente titolo e riportati nei modelli di cui al successivo Titolo IV, che dovrà essere sottoscritta dal valutato e dal valutatore.

Art. 14

Tempistica della valutazione

1. L'attività di valutazione dovrà essere avviata ad inizio di ogni anno e riguardare la gestione dell'anno precedente. L'intero procedimento di valutazione si conclude nell'arco di 3 mesi.
La tempistica della valutazione è costituita da più fasi.
Le principali fasi sono le seguenti:
 - a) valutazione dei dipendenti e prima parziale valutazione dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione da parte dei dirigenti, entro il mese di gennaio;
 - b) valutazione dei dirigenti da parte del Nucleo di Valutazione entro il mese di febbraio;
 - c) seconda e definitiva valutazione dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, in applicazione del fattore "eredità" corrispondente ad una percentuale della valutazione del dirigente di riferimento, entro il mese di marzo.

2. Per quanto riguarda la valutazione dei dirigenti, può essere effettuata due volte l'anno, entro le scadenze di carattere ordinario:
 - 1) entro luglio, con riferimento all'attività svolta nei primi sei mesi dell'esercizio (verifica periodica);
 - 2) entro febbraio, per l'attività svolta nel corso dell'intero esercizio precedente (verifica annuale).La prima è condotta dal Nucleo di Valutazione con lo scopo di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, di accertare le difficoltà registrate nel corso della gestione, di individuare gli eventi di carattere eccezionale ed imprevedibile verificatisi nei primi mesi dell'anno, anche al fine di una eventuale

riparametrazione degli obiettivi assegnati e/o di una modifica dei loro pesi. Inoltre, la verifica periodica consentirà sia di suggerire al dirigente eventuali aree di miglioramento, riferite ai propri comportamenti organizzativi, sia al Nucleo di valutazione di raccogliere elementi informativi utili alla valutazione annuale. La verifica annuale ha la finalità di valutare i risultati ottenuti, le competenze ed i comportamenti dirigenziali tenuti nell'esercizio di riferimento.

In entrambi i casi, il giudizio sarà espresso sulla base di un colloquio tra il Nucleo di Valutazione ed il valutato, nel corso del quale il dirigente potrà illustrare, in contraddittorio, le motivazioni del mancato conseguimento degli obiettivi e/o altri elementi che ritiene opportuno segnalare ai fini del giudizio finale; in particolare, in tale sede, potranno essere evidenziate anche le azioni poste in essere per far fronte alle eventuali criticità rilevate sulla base di questionari sul gradimento dei servizi.

Il colloquio è preceduto dalla compilazione del report di autodiagnosi, che sarà predisposto, a cura di ciascun valutato e, successivamente trasmesso al Nucleo di valutazione, almeno 15 giorni prima della data fissata per il colloquio.

Entro i 15 giorni successivi il Nucleo di Valutazione procede alla compilazione delle schede di valutazione, secondo gli schemi allegati 1, 2 e 3 al presente regolamento ed all'attribuzione della conseguente valutazione. A tal fine, il Nucleo di valutazione tiene conto dei seguenti elementi:

- 1) informazioni desunte dal report di autodiagnosi;
- 2) informazioni comunicate dal Sindaco e dal Segretario comunale;
- 3) informazioni raccolte nel colloquio di valutazione;
- 4) dati raccolti presso altri uffici: ciascuna unità organizzativa dell'Ente dovrà fornire tutte le informazioni in proprio possesso, ritenute utili dal Nucleo di Valutazione, per l'espletamento della propria attività; restano salve le informazioni dichiarate riservate con provvedimento del Sindaco.

La compilazione delle schede ha carattere facoltativo per la valutazione semestrale e carattere obbligatorio per la valutazione annuale.

Le schede compilate verranno trasmesse al Servizio "Gestione delle Risorse Umane" per il personale dell'Ente, per essere acquisite al fascicolo del valutato. Le schede riferite alla valutazione annuale verranno, altresì, utilizzate per l'attribuzione della performance organizzativa e andranno a costituire la performance generale.

3. La certificazione, inerente al grado di raggiungimento, degli obiettivi previsti dal Piano Esecutivo di Gestione ed assegnati ad ogni singolo Dirigente, non ricompresi nel Piano della Performance e, come tali, non suscettibili di osservazione da parte del Nucleo di Valutazione, viene effettuata, entro la fine del mese di febbraio di ogni anno, dal Segretario Generale sulla base di dettagliate relazioni predisposte dai dirigenti, avvalendosi del servizio "Controllo di gestione".

Art.15 Riesame

1. Se la valutazione espressa dal dirigente, dal titolare di incarico di EQ delegato o dal Comandante non è condivisa dal dipendente, quest'ultimo può chiederne la modifica al dirigente o alla p.o che lo ha valutato, formalizzando le proprie ragioni ed i motivi con riferimento ai fatti ed ai criteri valutativi, entro 10 giorni da quando la scheda viene illustrata e sottoscritta per presa visione.

2. Il dirigente, il titolare di incarico di EQ delegato ovvero il Comandante assume la decisione in merito all'istanza e formalizza la valutazione definitiva entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta di riesame del dipendente.

3. Se la valutazione proposta dal Nucleo di Valutazione non è condivisa dal dirigente, questi può chiederne la modifica al Sindaco, formalizzando le proprie ragioni ed i motivi con riferimento ai fatti ed ai criteri valutativi, entro 10 giorni da quando la scheda viene illustrata e sottoscritta per presa visione.

4. Il Sindaco assume la decisione in merito all'istanza e formalizza la valutazione definitiva entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta di riesame del dirigente.

5. La procedura di valutazione si conclude con la sottoscrizione della scheda, per presa visione, da parte del valutato ovvero con la decisione definitiva del valutatore sulla richiesta motivata di riesame del dipendente, che viene comunicata a mezzo notifica all'interessato.

Art. 16 Conciliazione

1. Se persiste l'insoddisfazione del dipendente relativamente alla decisione definitiva assunta dal dirigente, l'interessato potrà attivare, entro il termine di 10 giorni, un'apposita procedura di conciliazione affidata al Nucleo di Valutazione incaricato dal Comune di Lanciano.

2. Entro 5 giorni dalla richiesta di conciliazione, il Nucleo di Valutazione fissa la data di audizione delle parti, che, comunque, dovrà avvenire nei successivi 10 giorni. In tale sede, sentite le ragioni del valutato e del valutatore, tenta la composizione della controversia.

3. Qualora le parti concordino su una decisione comune, viene redatto apposito verbale di conciliazione, sottoscritto per accettazione, con impegno delle stesse al rispetto dell'intesa raggiunta.

4. Qualora non venga raggiunto alcun accordo l'interessato potrà adire le ordinarie vie legali per far valere le ragioni poste a fondamento della pretesa.

5. Nel caso di valutazione effettuata da parte di un titolare di incarico di Elevata Qualificazione relativamente ad un dipendente, le funzioni di conciliazione vengono svolte dal dirigente di assegnazione, nel rispetto dei tempi e delle modalità sopra descritte.

6. Nella valutazione del dirigente (o segretario comunale) le funzioni di conciliatore vengono svolte da un Nucleo di Valutazione di altro Ente o Amministrazione, scelto di comune accordo dalle parti; in caso di mancato accordo, si ricorre ad un Nucleo di Valutazione, individuato dalla Giunta. La conciliazione deve essere, comunque, attivata entro 15 giorni dalla notifica della decisione di riesame. La procedura di conciliazione si svolge secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4.

Art. 17 Valutazione della performance organizzativa

1. La performance organizzativa si calcola in base alla verifica del raggiungimento di obiettivi strategici affidati a tutti i dirigenti e ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione.

2. Nel report finale sugli obiettivi comuni raggiunti, il dirigente deve specificare il proprio contributo al conseguimento dei risultati, elencare le particolari attività svolte a tal fine in termini quantitativi e qualitativi ed evidenziare il grado di soddisfazione degli utenti, che dovrà essere appositamente registrato. In ragione del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici, misurato sulla base degli indicatori di risultato definiti in sede di assegnazione, i Dirigenti sono valutati dal Nucleo di Valutazione.

3. Il punteggio conseguito alla Performance Organizzativa contribuisce per il 20% al punteggio complessivo attribuibile al dirigente per l'anno di valutazione.

4. La performance organizzativa per gli incaricati di EQ viene riconosciuta, in misura pari a quella conseguita dal Dirigente a cui appartiene funzionalmente. Se gli incaricati di EQ sono in numero superiore ad uno per settore, la quota stabilita per la performance organizzativa verrà ridistribuita tra gli EQ stessi, in

proporzione alle retribuzioni di posizione in godimento ed alla valutazione riportata per la performance individuale.

Art.18

Calcolo della performance generale

1. La performance generale dei dirigenti, dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e del personale dipendente è costituita dalla somma della performance individuale, organizzativa, bonus per le eccellenze e premio annuale per l'innovazione.
2. La performance generale rappresenta la valutazione dell'anno del dirigente, dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e del personale dipendente e viene registrata in un apposito archivio.
3. Sul sito istituzionale dell'Ente vengono inseriti, nell'apposita sezione, i risultati delle valutazioni.

Art. 19

Rendicontazione dei Risultati

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di un Rapporto sulla performance, finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti al Sindaco nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini ed ai soggetti interessati, redatto, entro il 30 giugno, dai titolari della valutazione, validato dal Nucleo di Valutazione e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.
2. Costituiscono, inoltre, strumenti di rendicontazione adottati dall'Ente il Rendiconto al Bilancio ed i suoi allegati, in particolare, la Relazione al Rendiconto di Gestione. Ai fini della trasparenza e della rendicontazione della performance nei confronti degli utenti esterni, il Comune di Lanciano può avvalersi di strumenti di rendicontazione sociale.

TITOLO III – PREMI E MERITO

Art. 20

Principi in materia di erogazione della premialità

1. I principi fondamentali in materia di attribuzione e riconoscimento delle risorse economiche, ai fini dell'erogazione dei regimi premiali, sono i seguenti:
 - i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di selettività, di meritocrazia, di effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi e di non appiattimento retributivo;
 - le risorse - attraverso gli strumenti del sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale adottati dall'amministrazione - sono distribuite secondo logiche di merito e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance;
 - la misurazione e la valutazione della performance è effettuata sulla base della metodologia formalmente adottata nell'ambito del presente sistema permanente di valutazione dell'Ente, adottato sulla base di criteri generali di riferimento oggetto di confronto ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. b), del CCNL 21.5.2018.
 - è vietata la distribuzione di trattamenti incentivanti collegati alla performance in modo indifferenziato ed in assenza delle verifiche, validazioni ed attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del citato d.lgs. n. 150/2009.

Art. 21
Oneri

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

Art. 22
Definizione annuale delle risorse

1. Gli stanziamenti del fondo risorse decentrate annualmente destinate alla performance organizzativa e individuale, come da CCI per la parte economica, sono assegnate ai Dirigenti e al Comandante della P.M., in proporzione al numero dei dipendenti da loro gestiti e alle rispettive categorie di inquadramento giuridico (metodo dei "dipendenti equivalenti") secondo la seguente tabella:

- Area degli Operatori: 1,00
- Area degli Operatori Esperti: 1,10
- Area degli Istruttori: 1,25
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione: 1,40

2. Concorrono alla definizione del budget dei singoli settori i dipendenti agli stessi funzionalmente assegnati alla data del 1° gennaio, tenendo conto dei rapporti di lavoro part-time, in proporzione alla relativa percentuale rispetto all'orario di lavoro a tempo pieno.

3. Al 31 dicembre dell'anno di riferimento la quota di budget, come sopra inizialmente definita, è rideterminata in dodicesimi, in aumento con riguardo alle eventuali unità di personale inserite nella dotazione del settore a seguito di processi di assunzione (concorsi, mobilità dall'esterno) o in diminuzione, nell'ipotesi di cessazioni nel corso dell'anno. Il personale che, per mobilità interna, transita da un settore all'altro viene conteggiato per intero nella quota di budget del settore di destinazione e partecipa alla premialità del settore presso il quale è in servizio alla data del 31 dicembre. Non si tiene conto, in detti conteggi, né in aumento, né in diminuzione, dei rapporti di lavoro costituiti per un periodo complessivamente pari o inferiore a (4) quattro mesi nell'anno di valutazione a seguito di assunzione, cessazione o mobilità esterna.

4. Prima di procedere alla liquidazione degli strumenti premiali, i budget assegnati annualmente sono ridefiniti, a consuntivo, tenendo conto delle risorse effettivamente disponibili a seguito della determinazione definitiva del Fondo annuale ~~anche~~ in applicazione delle norme di settore tempo per tempo vigenti.

5. 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, viene valutato dal Dirigente del Settore presso il quale è in servizio alla data del 31 dicembre, il quale, per la relativa valutazione, si baserà anche su elementi di conoscenza forniti dal Dirigente del Settore di provenienza.

6. L'ammontare complessivo delle risorse destinate alla distribuzione della premialità attribuito a ciascun settore viene a sua volta riservato per il 40% alla performance organizzativa e per 60% alla performance individuale.

7. La quota di risorse riservata a premiare la performance organizzativa viene interamente destinata ad essere distribuita solo se il dirigente ha conseguito una valutazione riferita al suo concorso alla performance organizzativa di Ente pari o superiore al 93%.

8. Nel caso in cui il Dirigente consegua una valutazione della performance organizzativa inferiore a 93 punti, la stessa quota viene ridotta in misura percentuale secondo la seguente espressione:

$$P = VD \times 10:9,3$$

dove

P è la percentuale di risorse disponibili da distribuire

VD è la Valutazione della performance organizzativa del Dirigente espressa in punti

9. Le risorse non distribuite costituiscono un'economia che viene resa disponibile, a condizione che derivi da risorse stabili, nello stesso esercizio, a condizione che derivi da risorse stabili.

10. Determinata in tal modo la quota di risorse destinata a premiare la performance organizzativa, si individua la quota conseguibile dal dipendente, sulla base dell'area di appartenenza, calcolata secondo la metodologia dei dipendenti equivalenti e sulla base della percentuale di part-time rispetto all'orario di lavoro a tempo pieno. A ciascun dipendente concorrente è assegnata tale quota di premio come sopra determinata, a condizione che abbia conseguito un punteggio pari o superiore a 70.

11. Il fondo premiale che residua dopo la ripartizione effettuata con la suddetta metodologia è destinato a finanziare la maggiorazione del premio individuale, di cui al successivo comma 22 bis (art. 69 del CCNL).

12. La quota di risorse, pari al 60%, destinata ai premi correlati alla performance individuale, viene ripartita in conformità alle seguenti modalità:

- a) l'ammontare complessivo del fondo premiale spettante al Settore è diviso secondo il metodo dei dipendenti equivalenti e sulla base della percentuale di part-time rispetto all'orario di lavoro a tempo pieno, individuando così la quota potenziale massima conseguibile da ogni singolo dipendente, in relazione alla propria area di appartenenza;
- b) a ciascun dipendente concorrente è assegnata una quota percentuale di premio rispetto a quella massima conseguibile come sopra determinata, corrispondente al punteggio complessivo riportato nella scheda di valutazione, a condizione che abbia conseguito un punteggio pari o superiore a 70;
- c) il fondo premiale che residua dopo la ripartizione effettuata con la suddetta metodologia viene utilizzata per attribuire la maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 69 del CCNL 21.05.2018.

13. Il Dirigente, mediante esercizio del potere datoriale, può utilizzare autonomamente il Fondo attribuito per la performance individuale potendone destinare una quota fino al valore massimo del 25% per remunerare progetti che il PEG - Piano della performance definisce strategici. A seguito di assegnazione degli obiettivi, il Responsabile del Settore stabilisce, nell'ambito del budget, come sopra determinato, l'importo attribuito a ciascun progetto di rilievo strategico, il personale da coinvolgere, la misura del coinvolgimento, il compenso massimo attribuibile ai singoli. Per la liquidazione della quota di partecipazione di ciascun dipendente il dirigente tiene conto del grado di raggiungimento dell'obiettivo, che, comunque, non deve essere inferiore al 70%, del contributo richiesto e dell'impegno profuso, in concreto, dal singolo dipendente coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo di natura strategica.

14. Si esclude ogni automatico collegamento tra la presenza in servizio e la corresponsione dei premi legati alla performance individuale e organizzativa dei dipendenti. La valutazione del dipendente deve tener conto della sua effettiva partecipazione ai progetti o programmi di settore e del positivo apporto al conseguimento dei risultati verificati per effetto dell'attività svolta, nel corso dell'anno, durante le giornate lavorative secondo un criterio non necessariamente proporzionale a queste ultime. Per accedere all'incentivo di cui al presente articolo il personale deve avere prestato servizio per almeno sei mesi

complessivi durante l'anno solare di riferimento. Sussistendo tale presupposto, non si procede a riduzioni o riproporzionamenti comunque connessi alla presenza. Sono equiparate al servizio le assenze derivanti da:

- congedo ordinario, anche pregresso;
- infortunio sul lavoro;
- assenze per terapie salvavita;
- congedo obbligatorio per maternità o paternità;
- permessi di cui alla L. n. 104/1992;
- permessi retribuiti per donatori di midollo osseo di cui all'art. 5 della L. 06.03.2001 n. 52 e per donazione di sangue;
- congedo da parte di donne vittime di violenza di cui all'art.43 del CCNL 16.11.2022;
- attività di volontariato di cui all'art. 9 del D.P.R. 08.02.2001 n. 194;
- permessi e distacchi sindacali.

15. 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, del titolare di incarico di EQ e dirigente, titolare di rapporto/i di lavoro costituito/i per un periodo complessivamente pari o inferiore (4) quattro mesi, nell'anno di valutazione, a seguito di:

- assunzione
- cessazione
- mobilità esterna.

Art. 22 bis

Maggiorazione premio individuale per il personale non dirigente

1. Al 20% arrotondato aritmeticamente del personale valutato positivamente in ciascun Settore, è attribuita una maggiorazione del 30% del valore medio pro-capite dei premi di performance individuale attribuiti al personale valutato positivamente (ossia che abbia conseguito un punteggio non inferiore a 70 punti nella scheda di valutazione annuale),

2. Tale maggiorazione del premio destinato alla performance individuale è attribuita secondo l'ordine di graduatoria di area in ciascun settore, in base ai seguenti criteri:

- valutazione della performance individuale per l'anno di riferimento;
- in caso di parità verrà stilata una graduatoria tra i soli dipendenti a pari merito utilizzando la media della valutazione della performance individuale del triennio precedente all'anno di riferimento;
- in caso di ulteriore parità verrà stilata un'ulteriore graduatoria in base alla maggiore età anagrafica.

3. La maggiorazione di cui al presente comma trova il suo finanziamento all'interno della quota di risorse assegnata alla performance individuale.

Art. 22 ter

Remunerazione obiettivi gestionali

1. Oltre alle risorse decentrate destinate alla performance organizzativa e individuale, specificatamente indicate agli articoli precedenti, è possibile finanziare, nel pieno rispetto dei vincoli e dei limiti imposti dall'art. 23 del D.Lgs n. 75/2017 e dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 convertito nella Legge n. 58/2019,

particolari obiettivi gestionali per la remunerazione della performance del solo personale direttamente coinvolto.

2. Tali premi fanno riferimento ai seguenti istituti:

- le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell'art. 79, comma 2, lett. a) del CCNL 16.11.2022, il quale fa espresso rinvio alle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lettere a) e c) del CCNL 21.05.2018;
- il premio per l'efficienza ex art. 27 del D. Lgs n. 150/2009, di cui al successivo articolo 33;
- il piano triennale di razionalizzazione della spesa ex art. 16 del D.L. n.98/2011, convertito nella legge n. 111/2011.

Art. 22 quater

Fondo riservato ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

1. L'ammontare complessivo del fondo, riservato alla Retribuzione di risultato, è diviso per il numero dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione concorrenti nell'anno all'assegnazione del premio, con una metodologia che tenga conto della Retribuzione di Posizione in godimento di ciascuno, individuando, così, la quota potenziale massima conseguibile da ognuno. In base al punteggio riportato a seguito della valutazione annuale operata dal Dirigente, mediante il Sistema di misurazione e valutazione della performance, a ciascun titolare di incarico di Elevata Qualificazione è assegnata una quota percentuale di premio, rispetto a quella massima conseguibile individualmente, corrispondente al punteggio riportato a seguito della valutazione annuale, a condizione che abbia conseguito un punteggio pari o superiore a 70.

2. Una quota pari all'80% del Fondo destinato alla retribuzione di risultato è assegnata alla performance individuale e la restante quota alla performance organizzativa, come indicato nel comma 3 dell'art. 17 del presente Sistema.

Art. 22 quinquies

Definizione annuale delle risorse per la Dirigenza

1. Le risorse riservate alla performance individuale e a quella organizzativa derivano dal Fondo dell'Area della Dirigenza per una percentuale non inferiore al 15 e sono destinate a finanziare la retribuzione di risultato dei dirigenti a tempo indeterminato.

2. Una quota pari all'80% del Fondo destinato alla retribuzione di risultato è assegnata alla performance individuale e la restante quota alla performance organizzativa, come indicato nel comma 2 dell'art. 17 del presente Sistema.

Art. 23

Strumenti di incentivazione monetaria

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

- a) bonus annuale delle eccellenze;
- b) premio annuale per l'innovazione;
- c) progressioni economiche orizzontali.

2. L'incentivo di cui alla precedente lettera c) è assegnato utilizzando le risorse, individuate dalla contrattazione integrativa. Le risorse da destinare agli incentivi di cui alle lettere a) e c) sono individuate tra quelle appositamente finalizzate a premiare il merito ed il miglioramento della performance

nell'ambito delle risorse previste per il rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 165/2001.

Art. 24

Bonus annuale delle eccellenze

1. Il Comune di Lanciano può istituire il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale, dirigenziale e non, cui è attribuita una valutazione di eccellenza.
2. Nei limiti delle risorse disponibili, la contrattazione collettiva nazionale determina l'ammontare del bonus annuale delle eccellenze.
3. Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione ed ai percorsi di alta formazione, solo se rinuncia al bonus medesimo.

Art. 25

Premio annuale per l'innovazione

1. Il Comune di Lanciano può istituire il premio per l'innovazione volto a premiare, annualmente, il progetto in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa.
2. Il premio per l'innovazione assegnato individualmente non può essere superiore a quello del bonus annuale di eccellenza.
3. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete al Nucleo di Valutazione della performance, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli dirigenti e dipendenti o da gruppi di lavoro, nell'ambito del concorso per l'innovazione, secondo le seguenti modalità:
 1. l'Amministrazione indice ogni anno un bando di partecipazione al concorso;
 2. possono partecipare al concorso solo i settori dell'Ente con un solo progetto;
 3. ogni progetto deve contenere l'analisi dei processi ed almeno un elemento qualificante di innovazione;
 4. i progetti verranno valutati secondo i criteri di sviluppo dell'intersectorialità, maggiori servizi a parità di costi e sviluppo ed innovazione, assegnando a ciascun criterio un punteggio fino a 10;
 5. il Nucleo di Valutazione premierà un solo progetto tra tutti quelli presentati;
 6. tutti i partecipanti sono tenuti ad attuare quanto proposto nei progetti presentati;
 7. i risultati del concorso verranno pubblicati sul sito dell'ente.
4. Nel premio per l'innovazione, l'importo totale disponibile, pari al bonus per le eccellenze, dovrà essere definito dal CCNL. Nel premio per l'innovazione sono compresi gli obiettivi strategici dell'Ente (servizi erogati on-line, eliminazione del cartaceo, diminuzione dei tempi di risposta, ecc.). Il contratto collettivo decentrato integrativo potrà stabilire, in assenza di contratti collettivi nazionali, che una quota della parte accessoria del fondo e/o dell'indennità di risultato sia destinata a remunerare il personale al quale verrà assegnato il premio annuale per l'innovazione.

Art. 26

Progressioni Economiche all'interno delle Aree

1. Al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito nello svolgimento delle funzioni proprie dell'Area, possono essere attribuiti ai dipendenti "differenziali stipendiali", di pari importo, costituenti incrementi stabili dello stipendio, da corrispondersi mensilmente

per tredici mensilità. Le misure annue lorde ed il numero massimo di differenziali stipendiali attribuibili al dipendente per tutto il periodo in cui permanga l'inquadramento nella medesima Area sono individuati nella Tabella A del CCNL 16.11.2022, distintamente per ciascuna Area, con gli incrementi previsti dagli artt. 92, 96 e 102 dello stesso CCNL per il personale rispettivamente considerato: educativo, inquadrato nell'Area degli Istruttori; di Polizia Locale, inquadrato nell'Area degli Istruttori titolare di funzioni di coordinamento; iscritto ad ordini e albi professionali, inquadrato nell'Area degli Istruttori e nell'Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione.

2. L'attribuzione dei differenziali si configura come progressione economica all'interno dell'area ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e non determina l'attribuzione di mansioni superiori.

3. Se l'istituto viene attivato, le parti determinano, in sede di CCI economico annuale, l'ammontare delle risorse destinate all'istituto, ai sensi del comma 13 del precedente articolo 6, in relazione alle risorse stabili disponibili, per la cui quantificazione si tiene conto anche degli incrementi di cui all'ultimo periodo del precedente comma 1 e l'esatto numero massimo di differenziali stipendiali attribuibili per ciascuna Area, a livello di Ente.

4. Il personale interessato è quello in servizio nell'Ente alla data del 1° gennaio dell'anno in cui viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto.

5. I differenziali stipendiali sono attribuiti, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, comunque, non superiore al 50% del personale appartenente all'Area di riferimento in servizio al 1° gennaio dell'anno in cui viene sottoscritto il CCI economico che prevede l'attivazione dell'istituto, con scorporo, ai fini del calcolo complessivo per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, del numero dei dipendenti appartenenti alla medesima a cui sono conferiti incarichi di Elevata Qualificazione, che confluiranno in un'unica, distinta graduatoria a livello di Ente, fermo restando la stessa percentuale a livello di Ente. Per il contenimento della percentuale massima stabilita a livello di Ente per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, complessivamente considerata, l'eventuale arrotondamento aritmetico, indipendentemente dal decimale, sarà sempre effettuato per difetto per i titolari di incarichi di EQ. La base di calcolo della quota è determinata, per ogni Area, al netto dei dipendenti che non possono accedere all'istituto per la mancanza del requisito di cui al successivo comma 9.

6. Dopo avere stabilito il numero massimo di differenziali stipendiali attribuibili per ciascuna Area a livello di Ente, con lo scorporo di cui al precedente comma 5, viene, poi, specificata la loro ripartizione tra i Settori, secondo i criteri indicati nel successivo comma 8, e il numero attribuibile per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione a cui sono conferiti incarichi di Elevata Qualificazione.

7. Il numero massimo di differenziali stipendiali attribuibili in ciascun Settore, distintamente per Aree, sarà pari alla percentuale stabilita a livello di Ente per il personale inquadrato nelle stesse che può accedere all'istituto, inclusa la fattispecie dello scorporo per i titolari di incarichi di EQ. Qualora, per effetto degli arrotondamenti, il totale dei differenziali, con riferimento a singole Aree e Settori, superi il numero massimo stabilito a livello di Ente, viene ridotto il numero nel Settore caratterizzato dal minor numero decimale. Nei Settori in cui il numero dei dipendenti presenti in un'Area sia pari ad 1, questo verrà accorpato alla stessa Area del Settore con l'arrotondamento decimale più alto.

8. I requisiti di accesso alla procedura selettiva per l'attribuzione dei differenziali stipendiali sono:

a) non avere beneficiato di alcuna progressione economica negli ultimi 36 mesi, da calcolare tenendo conto della data di decorrenza della medesima;

b) l'assenza, negli ultimi due anni, da calcolare rispetto al 1° gennaio dell'anno in cui viene attivato l'istituto, di provvedimenti disciplinari superiori alla multa; nel caso in cui, alla scadenza del procedimento per l'attribuzione delle progressioni economiche, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente è ammesso con riserva; se rientra in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene escluso definitivamente dalla procedura e il differenziale stipendiale verrà assegnato al dipendente che segue in graduatoria con decorrenza 1° gennaio dell'anno di riferimento.

9. I differenziali stipendiali sono attribuiti, fino a concorrenza del numero massimo fissato per ciascuna Area a livello di Ente, attraverso graduatorie di Area per ciascun Settore, e, per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, distintamente per coloro a cui sono conferiti incarichi di Elevata Qualificazione, all'esito delle quali risulteranno beneficiari delle stesse il numero massimo stabilito per Settore, secondo la ripartizione di cui al precedente comma 7.

10. I differenziali stipendiali sono attribuiti, nel numero massimo determinato ai sensi dei commi precedenti, al personale che avrà ottenuto i maggiori punteggi per ciascuna graduatoria, definita in base ai seguenti criteri:

a) media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o, comunque, le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. In entrambi i casi si fa sempre riferimento alle valutazioni precedenti l'anno in cui viene sottoscritto il CCI economico che prevede l'attivazione dell'istituto. Al seguente criterio viene attribuito un peso pari a 70 punti (da rapportarsi al punteggio conseguito nelle schede di valutazione).

b) Esperienza professionale. Per "esperienza professionale" si intende quella maturata nel medesimo profilo o 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 altre amministrazioni di comparti diversi. Al seguente criterio viene attribuito un peso pari a massimo 25 punti, così articolati:

1. Esperienza nel medesimo profilo professionale o equivalente: punti 1,5 per ogni anno (max punti 15);
2. Permanenza nel differenziale stipendiale in godimento nell'Area di appartenenza: punti 2 per ogni anno (max punti 10).

In entrambi i casi non si computa l'anno in cui viene sottoscritto il CCI economico che prevede l'attivazione dell'istituto. In caso di periodi inferiori all'anno, si procede al relativo riproporzionamento, per ogni mese o frazione superiore a 15 gg di servizio. I servizi con orario ridotto sono valutati con gli stessi criteri, in proporzione. I servizi prestati in più periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

c) Capacità culturali e professionali acquisite nel triennio precedente attraverso i percorsi formativi di cui all'art. 55 del CCNL 16.11.2022.

Le capacità culturali e professionali acquisite sono, da un lato, i titoli culturali scolastici, universitari e post universitari (ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso all'area di appartenenza e attinenti al profilo professionale) e, dall'altro, i titoli professionali, desumibili anche da attestati rilasciati da soggetti terzi pubblici e privati con esame finale, quest'ultimi conseguiti successivamente alla data di decorrenza dell'ultima progressione economica. Al seguente criterio viene attribuito un peso massimo pari a 5 punti, di cui:

Titoli culturali

Diploma quinquennale	Punti 1	
Laurea triennale	Punti 1,5	
Laurea magistrale e/o specialistica e/o Diploma di laurea (v.o.)	Punti 2	
Master di I livello	Punti 1	Cumulabile con i diplomi di laurea
Master di II livello, dottorato di ricerca, corsi di specializzazione	Punti 1,5	Cumulabile con i diplomi di laurea

Titoli professionali

Punti 0,5	Per ogni corso tenuto quale docente nella Pubblica Amministrazione
Punti 0,25	Per ogni corso di formazione frequentato, con esame finale, su materie attinenti al profilo professionale nell'ambito dei servizi di appartenenza

I titoli professionali già valutati ai fini di una progressione orizzontale, con esito positivo per il candidato, non saranno più considerati ai fini della valutazione di una nuova procedura di selezione comparativa.

Non sono valutabili i corsi per la formazione obbligatoria (es. prevenzione della corruzione, sicurezza sui luoghi di lavoro).

11. Al personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 6 anni è attribuito un punteggio aggiuntivo pari al 3% del punteggio ottenuto con l'applicazione dei criteri di cui sopra.
12. Le graduatorie sono redatte in ordine decrescente. A parità di punteggio la graduatoria è costituita utilizzando i seguenti criteri, in ordine di priorità:
- a) il maggior punteggio nell'ultimo anno del triennio di riferimento;
 - b) non avere avuto accesso all'istituto da maggior tempo;
 - c) maggiore anzianità di ruolo nella P.A.;
 - d) maggiore età anagrafica.
13. Non accedono alla selezione i dipendenti che, in uno degli anni del triennio a cui si riferisce la valutazione, abbiano riportato un punteggio inferiore a 70/100.
14. La progressione economica decorre dal 1° gennaio dell'anno in cui viene sottoscritto il CCI economico che prevede l'attivazione dell'istituto. Le graduatorie hanno vigenza esclusivamente per la sessione di progressione economica all'interno dell'Area cui sono riferite, per cui non è possibile alcuno scorrimento delle stesse al di fuori della medesima sessione, fatta eccezione nella ipotesi di cui al precedente comma 8, ultimo periodo.
15. Per il personale acquisito a seguito dei processi di mobilità, con riferimento al criterio di cui al precedente comma 10, lettera a), in caso di sistemi di valutazione recanti valutazioni massime attribuibili differenti da quelle adottate nel Comune di Lanciano, il punteggio da prendere a riferimento per il triennio di valutazione sarà quello derivante dalla riparametrazione tra i due sistemi.
16. La decisione di attivare nuove PEO è resa nota al personale attraverso uno specifico avviso a cura del Dirigente del Settore a cui afferisce il servizio del personale.
17. I criteri di cui al presente articolo si applicano a partire dalle procedure per le progressioni economiche all'interno delle aree eventualmente attivate con il CCI economico anno 2023.

Art. 26 bis

Progressione economica all'interno dell'area Funzionari – titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

1. La progressione economica per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione a cui sono conferiti incarichi di Elevata Qualificazione viene attribuita dal Dirigente del Settore a cui afferisce il servizio del personale mediante una distinta graduatoria formata sulla base degli stessi criteri di cui ai precedenti commi 10 e seguenti, applicando, al fine di ridurre l'impatto delle eventuali differenze di sistemi di valutazione e dei valutatori un sistema di raggruppamento in fasce come segue:

Fasce	Media valutazione triennio precedente
Prima	96-100
Seconda	91-95
Terza	86-90
Quarta	81-85
Quinta	76-80
sesta	70-75

La graduatoria è redatta in ordine decrescente considerando a pari merito coloro che si collocano nella medesima fascia. A parità di posizione in graduatoria, si applicano le disposizioni di cui al comma 12 dell'art. 26, con il seguente correttivo:

- a) la collocazione nella più alta fascia nell'ultimo anno del triennio di riferimento;
- b) non avere avuto accesso all'istituto da maggior tempo;
- c) maggiore anzianità di ruolo nella P.A.;
- d) maggiore età anagrafica.

2. I criteri di cui al presente articolo si applicano a partire dalle procedure per le progressioni economiche all'interno delle aree eventualmente attivate con il CCI economico anno 2023.

Art.27

Strumenti di incentivazione non monetari e di carriera (incentivazione organizzativa)

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

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

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

Art. 28

Progressioni di carriera

1. Nell'ambito della programmazione del personale, allo scopo di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il Comune di Lanciano può prevedere l'assunzione di risorse umane, attraverso concorsi pubblici, con riserva a favore del personale dipendente.

2. La riserva di cui al comma 1, non può, comunque, essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere fruita dal personale in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno. In caso di posto unico non si può dar luogo a riserva ed in caso di numero dispari di posti messi a concorso, il resto viene attribuito all'accesso dall'esterno.

3. La collocazione del dipendente nella fascia di merito alta di cui all'art.12, per tre anni consecutivi ovvero per cinque annualità non consecutive, costituisce titolo rilevante per l'attribuzione delle progressioni di carriera. Titolo "rilevante" significa che l'appartenenza, come sopra specificata, costituisce cinque punti ulteriori rispetto alla votazione complessiva prevista dagli artt. 17 e segg. dal vigente Regolamento per il reclutamento del personale dipendente.

Art. 29

Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il Comune di Lanciano assegna, secondo criteri oggettivi e pubblici, incarichi e responsabilità, in funzione della professionalità sviluppata ed attestata dal sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni, dei risultati e dei comportamenti relativamente agli ultimi tre anni.

2. Tra gli incarichi di cui al comma 1, sono inclusi quelli di Elevata Qualificazione.

Art. 30

Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il Comune di Lanciano promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, specifici percorsi, tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.

2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre Amministrazioni, il Comune può promuovere periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

3. I percorsi di alta formazione e di crescita professionale rientrano nell'ambito della programmazione triennale ed annuale della formazione dell'Ente. Tali strumenti di incentivazione sono finanziati dagli stanziamenti previsti per i normali interventi formativi.

4. I soggetti fruitori sono scelti dal Nucleo di Valutazione tra coloro che, collocati nella fascia delle eccellenze, necessitano di percorsi formativi tesi alla valorizzazione e sviluppo di competenze acquisite.

Art. 31

Premio di efficienza

1. Le risorse annuali, definite ai sensi del precedente art. 23, sono annualmente incrementate delle risorse necessarie per attivare i premi di efficienza.

2. Una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione ed innovazione all'interno del Comune di Lanciano o delle maggiori entrate è destinata, ove sussistano le condizioni e previa verifica delle capacità di bilancio, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e, per la parte residua, ad incrementare il fondo per la produttività generale, ai sensi dell'art. 26 CCNL 23.12.1999 dell'area della dirigenza.

3. Le risorse di cui al comma 2 possono essere utilizzate solo dopo la verifica documentata dei risparmi conseguiti o delle maggiori entrate nella relazione sulla Performance, validata dal Nucleo di valutazione.

4. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa. Il premio può essere ottenuto da parte di chi, nel proporre all'Ente e nel realizzare una modifica organizzativa, tale da assicurare miglioramenti anche in termini economici, richiede il riconoscimento di un corrispettivo economico in percentuale sul risparmio o sulle maggiori entrate ipotizzate. Possono partecipare al premio dipendenti singoli o associati tra loro o tra le strutture organizzative dell'Ente. Tutte le proposte vengono prese in considerazione e verranno premiate quelle che dimostreranno di produrre, a consuntivo, un beneficio per l'Ente in termini di risparmio di spesa o di maggiore entrata. Il Nucleo di Valutazione valuta l'attendibilità, la fattibilità e l'accettazione delle proposte presentate dai dirigenti, stabilendo, preventivamente, la quota di premialità da riconoscere al personale partecipante, ovvero la percentuale spettante sui risparmi o maggiori entrate. Le proposte presentate dovranno prevedere anche le azioni dei singoli operatori e le relative ripartizioni economiche tra tutti i soggetti partecipanti al progetto, il Dirigente del Settore "Affari Generali" procederà alla liquidazione delle spettanze, in funzione degli effettivi risparmi di spesa o maggiori entrate.

TITOLO IV – SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

Art. 32

Metodologia per la misurazione e la valutazione della performance individuale, organizzativa e generale.

1. Il presente titolo, disciplina la metodologia per la misurazione e la valutazione della performance individuale, organizzativa e generale dei dirigenti, dei titolari di incarichi di EQ e del personale di area.

2. Al titolo sono correlati n.12 allegati.

Art. 33

Valutazione della performance individuale dei dirigenti

1. La valutazione della performance individuale dei dirigenti ha per oggetto gli elementi indicati nell'art. 4 –comma 2 del presente Regolamento. La metodologia di misurazione e valutazione viene illustrata negli allegati da 1 a 3.

2. L'allegato 1 rappresenta la parte della scheda di valutazione dei dirigenti inerente la valutazione dei risultati conseguiti in relazione degli obiettivi assegnati dal PEG, dal Piano della performance o da altro documento di programmazione. Ciascun obiettivo, corredato del peso e del valore programmato o target, viene valutato, con rilevazione del risultato realizzato e dell'indicatore di conseguimento e con l'attribuzione di un punteggio, da 1 a 11, in ordine al diverso grado di raggiungimento:

- 0 punti: obiettivo non raggiunto
- da 0 a 11 punti: obiettivo parzialmente raggiunto – fino al 50%
- da 12 a 22 punti: obiettivo parzialmente raggiunto – dal 51% all'80%
- da 23 a 33 punti: obiettivo parzialmente raggiunto – dall'81% al 99%
- da 34 a 44 punti: obiettivo raggiunto – 100%
- da 44 a 55 punti: obiettivo superato – oltre 100%

La somma aritmetica dei punteggi conseguiti determina 5 diversi tipi di valutazione:

- valutazione di tipo A
- valutazione di tipo B
- valutazione di tipo C
- valutazione di tipo D
- valutazione di tipo E.

3. L'allegato 2 illustra la parte della scheda di valutazione concernente la valutazione delle competenze e dei comportamenti del dirigente. Essa analizza n. 7 fattori di valutazione:

1) **COMPETENZA (TECNICA) E AGGIORNAMENTO:** la capacità di analisi e la padronanza delle discipline tecniche ed amministrative connesse alla propria attività sono tali da consentire, al valutato, di individuare corrette soluzioni anche alle problematiche più complesse; il ricorso alle competenze del Segretario Generale o di consulenti esterni ha carattere eccezionale e non è, in alcun modo, riconducibile a lacune manifestate dal valutato; nel corso della gestione non sorgono contenziosi o gravi problemi addebitabili ad errata applicazione di norme di carattere tecnico e/o amministrativo. La costante attività di aggiornamento e formazione professionale sugli sviluppi della normativa, con cui il dirigente contribuisce all'attività di audit e confronto all'interno del Settore.

2) **PROGETTUALITÀ E INNOVAZIONE:** la capacità di proporre e gestire iniziative che, tenendo conto delle risorse disponibili e concretamente acquisibili, tendono a dare attuazione agli obiettivi strategici contenuti nelle linee programmatiche di mandato del Sindaco nonché percorsi progettuali riferiti ad ambiti di intervento anche nazionali ed europei o ad iniziative complesse con l'Ente nel ruolo di possibile capofila. L'interesse per l'evoluzione professionale e tecnologica e la capacità di proporre e sviluppare soluzioni metodologiche e tecniche innovative che concorrano al miglioramento dei processi di lavoro e della qualità dei servizi.

3) **GESTIONE RISORSE UMANE:** la propensione all'analisi delle capacità e delle attitudini dei propri collaboratori per comprendere in quali campi di attività possano operare in relativa autonomia e alla delega delle responsabilità, anche nei compiti più importanti, assicurando la necessaria assistenza nelle situazioni critiche, nell'ambito di un rapporto aperto e dinamico caratterizzato dall'indizione di riunioni con il personale per illustrare gli obiettivi, acquisire suggerimenti e proposte, volte a migliorare l'efficacia e/o l'efficienza della struttura e dalla promozione di interventi di formazione e/o di addestramento dei dipendenti.

4) **PROBLEM SOLVING E AUTONOMIA DECISIONALE:** la capacità di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema (raccolta, quantificazione, verifica, ricerca delle cause) e, conseguentemente, di elaborare soluzioni, con atteggiamento costruttivo, prospettando, se del caso, eventuali alternative. L'attitudine ad agire per ottimizzare attività e risorse senza la necessità di attività propulsiva di altri soggetti e prima che si verificino gli avvenimenti, coniugata con la capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza e/o di emergenza, assumendosi le responsabilità ad esse collegate e rispondendone direttamente.

5) **PROGRAMMAZIONE:** la propensione ad organizzare la struttura, programmando le attività con anticipo, in coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione e pianificando le fasi ed i tempi degli interventi con l'impiego delle risorse umane e materiali disponibili, in modo tale che le situazioni di emergenza abbiano carattere eccezionale e siano riconducibili ad eventi imprevisti ed imprevedibili.

6) **TENSIONE AL RISULTATO E ATTENZIONE ALLA QUALITÀ:** la capacità di orientare costantemente l'attività della struttura di preposizione verso il conseguimento di precisi obiettivi gestionali che individua e comunica ai propri collaboratori all'inizio di ciascun esercizio, rifuggendo da atteggiamenti formalistici e dimostrando l'assiduo impegno sia a trasformare i vincoli in opportunità sia a ricercare soluzioni per aggirare le difficoltà che si presentano nella fase gestionale. Il dirigente assicura la tempestività dell'azione amministrativa rispetto alle istanze degli organi politici e la sua coerenza rispetto alle esigenze manifestate dai clienti interni ed esterni, anche attraverso una costante azione di analisi e monitoraggio della domanda. La propensione al raggiungimento degli obiettivi secondo standard di qualità previsti dalla vigente normativa nazionale e comunitaria, il rigore e la professionalità nell'attuazione dei programmi e piani dell'Amministrazione, la predisposizione di azioni volte al miglioramento dei servizi facenti capo al proprio settore.

7) **INTEGRAZIONE INTERSETTORIALE:** l'attitudine ad agire secondo una visione unitaria dell'azione amministrativa dell'Ente, con il costante impegno alla ricerca ed alla rimozione dei vincoli che impediscono il pieno coordinamento delle attività dei singoli settori e mediante la formulazione di proposte fattive all'Amministrazione ed ai colleghi volte a modificare, anche all'interno del settore di competenza, procedure e prassi, seppur consolidate, in vista del conseguimento di obiettivi di miglioramento di carattere generale. Dimostrazione di interesse alle linee strategiche aziendali e contributi specifici alla loro definizione e realizzazione.

Per ogni fattore di valutazione viene attribuito un punteggio da 1 a 5, a cui corrispondono i diversi livelli di espressione della competenza o del comportamento:

- 1-non ha espresso il comportamento;
- 2-ha parzialmente espresso il comportamento;
- 3-ha espresso il comportamento adeguatamente;
- 4-ha ampiamente espresso il comportamento;
- 5-ha espresso il comportamento in maniera ottimale.

La somma aritmetica dei punteggi conseguiti determina 5 diversi tipi di valutazione:

- valutazione di tipo A
- valutazione di tipo B
- valutazione di tipo C
- valutazione di tipo D
- valutazione di tipo E.

4. La valutazione della performance individuale scaturisce dalla combinazione della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e di quella del comportamento organizzativo, da effettuare mediante l'utilizzo della griglia riportata nell'Allegato 3, che completa la scheda di valutazione della performance del dirigente.

Pertanto, si potranno avere i seguenti risultati di performance individuale:

<input type="checkbox"/> Insufficiente: presenta evidenti lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo.	<input type="checkbox"/> Sufficiente: ha risposto alle attese.	<input type="checkbox"/> Buona: ha risposto ed in alcuni casi ha superato le attese.	<input type="checkbox"/> Ottima: ha superato sensibilmente e costantemente le attese.
---	--	--	---

A1) Per valutazione insufficiente: punti 0

A2) Per valutazione sufficiente: punti 50

A3) Per valutazione buona: punti 70

A4) Per valutazione ottima: punti 80

5. La valutazione così ottenuta rappresenta l'80% della valutazione totale, che si completa con altro 10% derivante dalla valutazione della parte utente (B) e con un ulteriore 10% correlato alla capacità di differenziare la valutazione del personale dipendente(C).

Per quanto riguarda la valutazione da parte dell'utente, ogni settore dovrà predisporre un questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione dei servizi di propria competenza, da somministrare almeno una volta l'anno. I risultati del questionario, con la rappresentazione delle criticità rilevate e delle conseguenti azioni poste in essere, dovranno essere illustrati al Nucleo di Valutazione in sede di report di fine anno e nell'ambito del colloquio di valutazione.

Relativamente alla capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori, il Nucleo di Valutazione desume tale dato dall'analisi delle valutazioni della performance individuale dei dipendenti del settore e dalla graduatoria e collocazione degli stessi nelle fasce di merito.

6. La valutazione complessiva della performance individuale del dirigente è data come segue: Performance Individuale = $A+B+C$ _____% dell'indennità di risultato massima spettante al dirigente in proporzione alla retribuzione di posizione in godimento.

7. Il punteggio conseguito, in tal modo, contribuisce per l'80% al punteggio complessivo attribuibile al dirigente per l'anno di valutazione e viene sommato al punteggio conseguito alla valutazione della Performance Organizzativa di cui al precedente articolo 17, comma 3.

Art. 34

Valutazione della performance individuale dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

1. La valutazione della performance individuale dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione ha per oggetto gli elementi indicati nell'art.4 –comma 3- del presente Regolamento. La metodologia di misurazione e valutazione viene illustrata negli allegati da 4 a 7.

2. L'allegato 5 rappresenta la parte della scheda di valutazione del titolare di incarico di Elevata Qualificazione inerente alla valutazione dei risultati conseguiti in relazione degli obiettivi assegnati dal dirigente, coerentemente con quelli previsti dal PEG, dal Piano della performance o da altro documento di programmazione. Ciascun obiettivo, corredato del peso e del valore programmato o target, viene valutato, con rilevazione del risultato realizzato e dell'indicatore di conseguimento e con l'attribuzione di un punteggio, da 1 a 5, in ordine al diverso grado di raggiungimento:

- 0 punti: obiettivo non raggiunto
- 1 punto: obiettivo parzialmente raggiunto – fino al 50%
- 2 punti: obiettivo parzialmente raggiunto – dal 51% all'80%
- 3 punti: obiettivo parzialmente raggiunto – dall'81% al 99%
- 4 punti: obiettivo raggiunto – 100%
- 5 punti: obiettivo superato – oltre 100%

La somma aritmetica dei punteggi conseguiti determina 5 diversi tipi di valutazione:

- valutazione di tipo A
- valutazione di tipo B
- valutazione di tipo C
- valutazione di tipo D
- valutazione di tipo E.

3. L'allegato 5 illustra la parte della scheda di valutazione della performance individuale concernente la valutazione delle competenze e dei comportamenti del titolare di incarico di Elevata Qualificazione. Essa analizza n. 8 fattori di valutazione:

1) **COMPETENZA 1 (TECNICA)**: la capacità di analisi e la padronanza delle discipline tecniche ed amministrative connesse alla propria attività sono tali da consentire, al valutato, di individuare corrette soluzioni anche alle problematiche più complesse; il ricorso alle competenze del Segretario Generale o del dirigente ha carattere eccezionale e non è, in alcun modo, riconducibile a lacune manifestate dal valutato; nel corso della gestione non sorgono contenziosi o gravi problemi addebitabili ad errata applicazione di norme di carattere tecnico e/o amministrativo.

2) **COMPETENZA 2 (AGGIORNAMENTO)**: la costante attività di aggiornamento e formazione professionale sugli sviluppi della normativa, con cui il titolare di incarico di EQ contribuisce all'attività di audit e confronto all'interno del servizio di competenza.

3) **GESTIONE RISORSE UMANE**: la propensione all'analisi delle capacità e delle attitudini dei propri collaboratori per comprendere in quali campi di attività possano operare in relativa autonomia e alla delega delle responsabilità, anche nei compiti più importanti, assicurando la necessaria assistenza nelle situazioni critiche, nell'ambito di un rapporto aperto e dinamico caratterizzato dall'indizione di riunioni con il personale per illustrare gli obiettivi, acquisire suggerimenti e proposte, volte a migliorare l'efficacia e/o l'efficienza del servizio e dalla promozione di interventi di formazione e/o di addestramento dei dipendenti.

4) **GESTIONE ECONOMICA ED ORGANIZZATIVA**: la capacità di gestire le risorse disponibili sia umane che finanziarie secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza, ottimizzando al massimo il rapporto costi/tempi/qualità.

5) **TENSIONE AL RISULTATO**: la capacità di orientare costantemente l'attività dell'ambito organizzativo di competenza verso il conseguimento di precisi obiettivi gestionali assegnati dal dirigente all'inizio di ciascun esercizio, rifuggendo da atteggiamenti formalistici e dimostrando l'assiduo impegno sia a trasformare i vincoli in opportunità sia a ricercare soluzioni per aggirare le difficoltà che si presentano nella fase gestionale. Il titolare di incarico di EQ assicura la tempestività dell'azione amministrativa rispetto alle istanze degli organi politici e la sua coerenza rispetto alle esigenze manifestate dai clienti interni ed esterni, anche attraverso una costante azione di analisi e monitoraggio della domanda.

6) **FLESSIBILITÀ**: l'attitudine ad adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro, allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi assegnati.

7) **ATTENZIONE ALLA QUALITÀ**: la propensione al raggiungimento degli obiettivi secondo standard di qualità, previsti dalla vigente normativa nazionale e comunitaria, il rigore e la professionalità nell'attuazione dei programmi e piani dell'Amministrazione, la predisposizione di azioni volte al miglioramento dei servizi facenti capo all'ambito organizzativo di preposizione.

8) **INNOVAZIONE**: l'interesse per l'evoluzione professionale e tecnologica e la capacità di proporre e sviluppare soluzioni metodologiche e tecniche innovative che concorrano al miglioramento dei processi di lavoro e della qualità dei servizi.

Per ogni fattore di valutazione viene attribuito un punteggio, da 1 a 5, a cui corrispondono i diversi livelli di espressione della competenza o del comportamento:

- 1-non ha espresso il comportamento;
- 2-ha parzialmente espresso il comportamento;
- 3-ha espresso il comportamento adeguatamente;
- 4-ha ampiamente espresso il comportamento;
- 5-ha espresso il comportamento in maniera ottimale.

La somma aritmetica dei punteggi conseguiti determina 5 diversi tipi di valutazione:

- valutazione di tipo A
- valutazione di tipo B
- valutazione di tipo C
- valutazione di tipo D
- valutazione di tipo E.

4. La valutazione della performance individuale scaturisce dalla combinazione della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e di quella del comportamento organizzativo, da effettuare mediante l'utilizzo della griglia riportata nell'Allegato 6, che completa la scheda di valutazione con la definizione della performance individuale dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione.

Pertanto, si potranno avere i seguenti risultati di performance individuale:

<input type="checkbox"/> Insufficiente: presenta evidenti lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo.	<input type="checkbox"/> Sufficiente: ha risposto alle attese.	<input type="checkbox"/> Buona: ha risposto ed in alcuni casi ha superato le attese.	<input type="checkbox"/> Ottima: ha superato sensibilmente e costantemente le attese.
---	--	--	---

A1) Per valutazione insufficiente: Non dovrà essere corrisposta alcuna indennità di risultato

A2) Per valutazione sufficiente: Dovrà essere corrisposta una retribuzione pari al 50% dell'indennità di risultato massima.

A3) Per valutazione buona: Dovrà essere corrisposta una retribuzione pari al 70% dell'indennità di risultato massima.

A4) Per valutazione ottima: Dovrà essere corrisposta una retribuzione pari all'80% dell'indennità di risultato massima.

5. La valutazione così ottenuta rappresenta l'80% della valutazione totale, che si completa con un altro 10% derivante dalla valutazione ereditata dal dirigente e con un ulteriore 10% correlato alla presenza in servizio.

Per quanto riguarda la quota ereditata dal dirigente essa verrà determinata a seguito di definitiva valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.

Relativamente al fattore presenza, sono considerate le ore di presenza ordinaria effettiva in servizio, calcolando la media negli ultimi due anni rispetto alla data della selezione.

Sono valutate le ore di presenza ordinaria effettiva degli ultimi due anni, compreso quello di valutazione della prestazione, con l'attribuzione di un diverso punteggio come rappresentato nel prospetto "valutazione presenza", di cui all'Allegato n. 7.

6. Qualora l'incarico di Elevata Qualificazione sia delegata o preposta (Comandante del Corpo di polizia Municipale) alla valutazione dei collaboratori il fattore "presenza" viene sostituito dal fattore "capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori", a cui viene riconosciuto un punteggio massimo del 10% della valutazione complessiva. Relativamente alla capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori, il Nucleo di Valutazione desume tale dato dall'analisi delle valutazioni della performance individuale dei dipendenti del settore.

7. Per quanto concerne il Comandante del Corpo di Polizia Municipale, in ragione della posizione di diretta dipendenza dal Sindaco, il fattore eredità è sostituito con la valutazione di parte utente. A tal fine lo stesso Comandante dovrà predisporre un questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione dei servizi di propria competenza, da somministrare almeno una volta l'anno. I risultati del questionario, con la rappresentazione delle criticità rilevate e delle conseguenti azioni poste in essere, dovranno essere illustrati al Nucleo di Valutazione in sede di report di fine anno e nell'ambito del colloquio di valutazione.

7 bis. Per quanto concerne la valutazione dell'Avvocato Responsabile dei Servizi Legali, il fattore eredità è sostituito con la valutazione della Puntualità degli adempimenti processuali e Tempestività nello svolgimento dell'attività consultiva.

B) Per valutazione ereditata: Potrà essere corrisposta una retribuzione aggiuntiva variabile dallo 0 al 10% dell'indennità di risultato massima.

C) Per presenza in servizio/capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori: Potrà essere corrisposta una retribuzione aggiuntiva variabile dallo 0 al 10% dell'indennità di risultato massima.

8. La valutazione complessiva della performance individuale del titolare di incarico di Elevata Qualificazione è data come segue:

Performance Individuale = $A+B+C$ =% dell'indennità di risultato massima spettante al titolare di incarico di Elevata Qualificazione.

Art. 35

Valutazione della performance individuale dei dipendenti delle aree

1. La valutazione della performance individuale del personale delle aree ha per oggetto gli elementi indicati nell'art. 4, comma 3, del presente Regolamento. La metodologia di misurazione e valutazione viene illustrata dagli allegati da 8 a 12.

2. La "Scheda della Performance Individuale", relativamente al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari, si compone di n. 3 fattori, articolati in sottofattori, a ciascuno dei quali è correlato un punteggio di valutazione variabile, a seconda dell'area di appartenenza.

3. Ogni "Scheda della Performance Individuale" contempla i seguenti fattori:

Competenze: intese quali capacità di applicare le conoscenze necessarie per i compiti assegnati, abilità nel perfezionamento delle medesime, attitudini a combinare attivamente e creativamente le risorse disponibili (conoscenze, capacità ed attitudini), acquisite attraverso corsi professionali nonché mediante attività di formazione ed esperienze di lavoro nello svolgimento delle mansioni attribuite.

Comportamenti: riferiti a modelli di condotta, determinati da variabili umane ed ambientali, adattabili a vari contesti lavorativi ed individuati in specifiche situazioni organizzative, esemplificativamente: capacità di utilizzo di appropriate forme di comunicazione, mantenimento di relazioni con autonoma responsabilità, adattamento a modifiche organizzative.

Risultati: intesi quali capacità nel conseguimento di obiettivi e realizzazione delle attività assegnate, con apprezzamento dell'apporto individuale profuso e ponderati dal dirigente di riferimento, in relazione al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali ed alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza.

4. La performance individuale del personale delle aree viene valutata attraverso la compilazione, a cura del Dirigente di riferimento, della "Scheda della Performance Individuale", mediante assegnazione di un punteggio massimo pari a 100, risultante dalla somma dei punteggi parziali riportati relativamente a ciascun fattore.

5. Ciascun fattore si articola in una griglia di sottofattori, che meglio specificano gli elementi principali della valutazione.

6. I fattori e sottofattori, con le relative descrizioni, sono i seguenti:

FATTORE: CONOSCENZE

CONOSCENZE GENERALI DELL'AREA DI INQUADRAMENTO	
AREA OPERATORI	<i>Le conoscenze generali richieste per la cat. A si identificano con quelle acquisite attraverso l'esperienza diretta sulla mansione ed hanno carattere prettamente operativo.</i>
AREA OPERATORI ESPERTI	<i>Le conoscenze generali richieste per la cat. B si identificano con le competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni di assegnazione, contraddistinte da un carattere prettamente esecutivo.</i>
AREA ISTRUTTORI	<i>Le conoscenze generali richieste per la cat. C presuppongono la conoscenza del quadro normativo generale relativo alle Pubbliche Amministrazioni con specifico riferimento alla normativa vigente in materia di Enti Locali nonché delle fonti del pubblico impiego. Le medesime comprendono anche la conoscenza della struttura organizzativa interna (macro e micro organizzazione) e del suo funzionamento, dell'utilizzo delle apparecchiature informatiche d'ufficio e dei principali applicativi utilizzati nell'area professionale di appartenenza.</i>
AREA FUNZIONARI	<i>Le conoscenze generali richieste per la cat. D presuppongono un'elevata conoscenza del quadro normativo generale relativo alle Pubbliche Amministrazioni, con specifico riferimento alla normativa vigente in materia di Enti Locali nonché delle fonti del pubblico impiego. Le medesime comprendono anche la conoscenza approfondita della struttura organizzativa interna (macro e micro organizzazione) e del suo funzionamento,</i>

	<i>dell'utilizzo delle apparecchiature informatiche d'ufficio, dei principali applicativi utilizzati nell'area professionale di appartenenza e dei provvedimenti di competenza del settore di assegnazione.</i>
--	---

CONOSCENZE SPECIFICHE DEL PROFILO RIVESTITO
--

AREA OPERATORI	<i>Le conoscenze specialistiche dei profili di cat. A si identificano con attività a carattere prevalentemente manuaei e di semplice esecuzione.</i>
AREA OPERATORI ESPERTI	<i>Le conoscenze specialistiche dei profili di cat. B presuppongono il possesso di un certo grado di competenze e cognizioni necessario per l'assolvimento di attività e compiti di natura pratico/esecutiva, tipici del profilo professionale rivestito.</i>
AREA ISTRUTTORI	<i>Le conoscenze specialistiche dei profili di cat. C, di natura monospecialistica, si identificano con quelle che il dipendente deve possedere per lo svolgimento delle specifiche attività, compiti, procedure e provvedimenti, cui è preposto all'interno del settore di incardinazione e conoscenza della specifica normativa di riferimento ad essi applicabile.</i>
AREA FUNZIONARI	<i>Le conoscenze specialistiche dei profili di cat. D, di natura plurispecialistica, si identificano con quelle di elevata complessità che il dipendente deve possedere per lo svolgimento delle specifiche attività, compiti, procedure e provvedimenti, cui è preposto all'interno del settore di incardinazione e conoscenza approfondita della relativa normativa nella sua significativa ampiezza.</i>

EFFICACIA OPERATIVA (SAPER APPLICARE LE CONOSCENZE)
--

AREA OPERATORI	<i>Capacità di svolgere i compiti operativi di assegnazione.</i>
AREA OPERATORI ESPERTI	<i>Capacità di eseguire le direttive ed i compiti pratico/tecnico/esecutivi riconducibili alle mansioni di pertinenza.</i>
AREA ISTRUTTORI	<i>Capacità di applicare le conoscenze di cui è in possesso, di interpretare la normativa necessaria all'istruttoria e stesura di atti e provvedimenti anche di tipo tecnico/progettuale, di elaborare dati e informazioni di natura complessa, mediante utilizzo degli specifici applicativi informatici.</i>
AREA FUNZIONARI	<i>Capacità di applicare in modo autonomo le conoscenze di cui è in possesso, di interpretare correttamente la normativa necessaria all'istruttoria e stesura di atti e provvedimenti anche di tipo tecnico/progettuale, con responsabilità di risultato, di coordinare il personale di area inferiore del servizio cui è eventualmente preposto, di proporre soluzioni innovative (di natura amministrativa, informatica e/o tecnica) di elaborare dati e informazioni di natura complessa, mediante utilizzo degli specifici applicativi informatici, di assicurare la circolazione delle informazioni all'interno del/i servizio/i di responsabilità.</i>

PREDISPOSIZIONE ALL'AGGIORNAMENTO
--

<i>Intesa come interesse ad approfondire le proprie conoscenze, al fine di ottenere un concreto miglioramento professionale da spendere a vantaggio dell'Ente.</i>
--

FATTORE: COMPORTAMENTI

CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I COLLEGHI E DI FAVORIRE LA CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI

<i>Intesa come capacità di instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, di contribuire alla riduzione della conflittualità, di migliorare il clima di partecipazione e motivazione, di superare nel lavoro un approccio fondato su scelte individualistiche, di non anteporre alle esigenze di ottimizzazione organizzativa le scelte di natura personale (simpatie e antipatie), favorendo anche la condivisione delle informazioni.</i>

CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RELAZIONI CON GLI UTENTI FINALI E CON GLI ALTRI

INTERLOCUTORI
<i>Intesa come capacità di rispondere ai bisogni degli utenti in modo preciso e soddisfacente, secondo modalità di confronto appropriate, improntate alla professionalità, cortesia e chiarezza nella comunicazione. Propensione all'ascolto.</i>
ATTENZIONE ALLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO
<i>Intesa come costante ricerca di ottimi livelli nell'erogazione delle prestazioni, attraverso un approccio che riconosca la centralità ai destinatari finali dei servizi, finalizzate a realizzare uno scambio continuo con gli utenti (interni e esterni), perseguendo anche un loro coinvolgimento attivo.</i>
CAPACITÀ DI ADATTAMENTO ALLE MODIFICHE ORGANIZZATIVE E/O ALLE REVISIONE DEI PROCESSI LAVORATIVI
<i>Intesa come capacità di adattamento alle modifiche derivanti:</i> <ul style="list-style-type: none"> - dall'introduzione di nuovi servizi; - dalla modifica della natura e delle caratteristiche dei servizi esistenti; - dalla modifica del flusso delle attività operative anche di natura telematica; - dall'introduzione di nuove modalità di erogazione dei servizi; - dal miglioramento della qualità dei servizi stessi.
PUNTUALITÀ E PRECISIONE DELLE PRESTAZIONI
<i>Rispettare l'orario di lavoro. Rispettare gli impegni e le scadenze (non l'ultimo giorno utile), realizzare le prestazioni previste/assegnate con attenzione, precisione ed esattezza, dimostrando di conoscere e rispettare doveri, vincoli e procedure.</i>
INIZIATIVA PERSONALE E PROMOZIONE DELLE INNOVAZIONI
<i>Sperimentare ed innovare i processi, le modalità di lavoro e i servizi, favorendo il cambiamento organizzativo anche mediante la proposta di novità procedurali, tecniche ed operative.</i>
AFFIDABILITÀ SENSO DI APPARTENENZA E DI RESPONSABILITÀ
<i>L'appartenenza è intesa non come un fatto amministrativo ("sono dipendente del Comune...") bensì come un fattore emotivo e psicologico. Più vivo è il senso di appartenenza, maggiore è l'impegno, l'identificazione con la mission dell'Ente, la ricerca di fare meglio, la soddisfazione, la comunicazione aperta, l'assunzione di responsabilità, il coinvolgimento emotivo nello svolgimento dei compiti e attività di preposizione.</i>
CONTINUITÀ NELL'IMPEGNO
<i>La continuità è intesa come svolgimento della prestazione lavorativa allineata a uno standard qualitativo costante.</i>

FATTORE RISULTATI:

<i>I risultati sono intesi come capacità nel conseguimento di obiettivi e realizzazione delle attività assegnate, con apprezzamento dell'apporto individuale profuso e ponderati dal dirigente di riferimento, in relazione al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali ed alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza.</i>

7. La valutazione complessiva del personale di area è data dalla somma dei punteggi riportati ai fattori: competenze-comportamenti-risultati.
8. Il Dirigente non è tenuto alla compilazione della scheda individuale di valutazione, nella sola ipotesi di dipendente i cui periodi di assenza coprano l'intero anno, cui la valutazione si riferisce.

ALLEGATO 1 – SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENTI – valutazione
risultati

Anno di riferimento: _____

Nome e Cognome _____

Nato/a _____ il _____

Posizione rivestita: _____

Settore _____

Sede _____

Titolo di Studio _____

Altri Titoli _____

1	2	3	4	5	6	7
OBIETTIVO N.1	PESO	TARGET	INDICATORE CONSEGUIMENTO	RISULTATO	GRADO DI CONSEGUIMENTO	RIPARAMETRAZIONE PESO OBIETTIVI
					11 22 33 44 55	
OBIETTIVO N.2	PESO	TARGET	INDICATORE CONSEGUIMENTO	RISULTATO	GRADO DI CONSEGUIMENTO	RIPARAMETRAZIONE PESO OBIETTIVI
					11 22 33 44 55	
OBIETTIVO N.3	PESO	TARGET	INDICATORE CONSEGUIMENTO	RISULTATO	GRADO DI CONSEGUIMENTO	RIPARAMETRAZIONE PESO OBIETTIVI
					11 22 33 44 55	

(2) Punteggio :

Per punteggio da 0 – 11 punti : valutazione di tipo A

Per punteggio da 12 a 22 punti : valutazione di tipo B

Per punteggio da 23 a 33 punti : valutazione di tipo C

Per punteggio da 34 a 44 punti : valutazione di tipo D

Per punteggio da 45 a 55 punti : valutazione di tipo E

Valutazione di tipo : _____

Nota 1:

La colonna 1 OBIETTIVO N.____ riporta la descrizione sintetica dell'obiettivo assegnato;

la colonna 2 PESO indica il peso in percentuale attribuito all'obiettivo assegnato;

la colonna 3 TARGET rappresenta il valore programmato del livello di qualità che si vuole raggiungere (aumento numero di eventi nel mese di, aumento numero di verifiche nell'anno....., diminuzione dei contenziosi per....., ecc.);

la colonna 4 INDICATORE DI CONSEGUIMENTO riporta un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni : (risultato entro il....., con la firma della convenzione....., con la presentazione della proposta di regolamento....., ecc.);

la colonna 5 RISULTATO illustra sinteticamente il risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento ed al target programmato;

la colonna 6 GRADO DI CONSEGUIMENTO esprime la valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo, che viene rappresentato da un valore numerico da 1 a 5, che corrispondono ai seguenti livelli di valutazione del risultato:

- 0 punti: obiettivo non raggiunto
- 11 punti: obiettivo parzialmente raggiunto – fino al 50%
- 22 punti: obiettivo parzialmente raggiunto – dal 51% all'80%
- 33 punti: obiettivo parzialmente raggiunto – dall'81% al 99%
- 44 punti: obiettivo raggiunto – 100%
- 55 punti: obiettivo superato – oltre 100%

- la colonna 7 "RIPARAMETRAZIONE PESO OBIETTIVI" esprime il risultato del prodotto tra il peso degli obiettivi ed il grado di conseguimento degli obiettivi.

Nota 2:

Il punteggio è stato parametrato sulla base di n.3 obiettivi; nel caso di assegnazione di un numero inferiore o superiore di obiettivi rilevanti ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti, i punteggi dovranno essere riparametrati proporzionalmente al numero di obiettivi valutati.

N.B. Se è operante il Controllo di Gestione i risultati dei dirigenti sono verificati dal report dello stesso Controllo di Gestione le cui valutazioni devono essere riparametrate ai punteggi e ai valori sopra riportati. Nel corso dell'anno ai dirigenti potranno essere chiesti report delle attività svolte.

ALLEGATO 2 – SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENTI – valutazione
competenze e comportamenti

Anno di riferimento: -----

Nome e Cognome	-----
-----	-----
Settore	-----

N°	Fattori di valutazione	Valutazione (*)
1	Competenza tecnica e aggiornamento	1 2 3 4 5
2	Progettualità e innovazione	1 2 3 4 5
3	Gestione delle risorse umane	1 2 3 4 5
4	Problem solving e autonomia decisionale	1 2 3 4 5
5	Programmazione e attenzione alla qualità	1 2 3 4 5
6	Tensione al risultato	1 2 3 4 5
7	Integrazione intersettoriale	1 2 3 4 5

Punteggio complessivo : -----

Per punteggio fino a 7 punti: valutazione di tipo A
 Per punteggio da 8 a 14 punti: valutazione di tipo B
 Per punteggio da 15 a 21 punti: valutazione di tipo C
 Per punteggio da 22 a 28 punti: valutazione di tipo D
 Per punteggio da 29 a 35 punti: valutazione di tipo E

Valutazione complessiva di tipo: <div style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto;"></div>

(*) Nota: 1- non ha espresso il comportamento;
 2- ha parzialmente espresso il comportamento;
 3- ha espresso il comportamento adeguatamente;
 4- ha ampiamente espresso il comportamento;
 5- ha espresso il comportamento in maniera ottimale

ALLEGATO 3 – SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENTI – griglia di valutazione e valutazione complessiva

Anno di riferimento: -----

Nome e Cognome	
Settore	

Comportamento organizzativo Risultato	A non espresso	B parzialmente espresso	C espresso	D ampiamente espresso	E espresso in maniera ottimale
A (non raggiunto)	Nulla	Nulla	Insufficiente	Insufficiente	Sufficiente
B (parzialmente raggiunto)	Nulla	Insufficiente	Insufficiente	Sufficiente	Buona
C (raggiunto come concordato)	Insufficiente	Insufficiente	Sufficiente	Buona	Buona
D (raggiunto e superato)	Insufficiente	Sufficiente	Buona	Buona	Ottima
E (superato significativamente)	Sufficiente	Buona	Buona	Ottima	Ottima

Nelle colonne: Il risultato della valutazione del comportamento organizzativo

Nelle righe: Il risultato del grado di raggiungimento degli obiettivi

Nelle celle: La valutazione complessiva provvisoria è predeterminata e derivante dalla comparazione tra conseguimento degli obiettivi e conseguimento del comportamento organizzativo

La valutazione finale corrisponde ai seguenti livelli di prestazione:

<input type="checkbox"/> Insufficiente Presenta evidenti lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo	<input type="checkbox"/> Sufficiente Ha risposto alle attese	<input type="checkbox"/> Buona Ha risposto ed in alcuni casi ha superato le attese	<input type="checkbox"/> Ottima Ha superato sensibilmente e costantemente le attese
<p><u>A1) Per valutazione insufficiente:</u> punti 0 <u>A2) Per valutazione sufficiente:</u> punti 50 <u>A3) Per valutazione buona:</u> punti 70 <u>A4) Per valutazione ottima:</u> punti 80</p>			
VALUTAZIONE A _____			

B) VALUTAZIONE PARTE UTENTE _____ % (MAX 10) DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO

C) VALUTAZIONE DIFFERENZIATA COLLABORATORI _____ % (MAX 10) DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO

ALLEGATO 4 – SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE – valutazione dei risultati.

Anno di riferimento: _____

Nome e Cognome _____
Nato/a _____ il _____
Posizione rivestita: _____
Servizio _____
Sede _____
Titolo di Studio _____
Altri Titoli _____

1	2	3	4	5	6	7
OBIETTIVO N.1	PESO	TARGET	INDICATORE CONSEGUIMENTO	RISULTATO	GRADO DI CONSEGUIMENTO	RIPARAMETRAZIONE PESO OBIETTIVI
					1 2 3 4 5	
OBIETTIVO N.2	PESO	TARGET	INDICATORE CONSEGUIMENTO	RISULTATO	GRADO DI CONSEGUIMENTO	RIPARAMETRAZIONE PESO OBIETTIVI
					1 2 3 4 5	
OBIETTIVO N.3	PESO	TARGET	INDICATORE CONSEGUIMENTO	RISULTATO	GRADO DI CONSEGUIMENTO	RIPARAMETRAZIONE PESO OBIETTIVI
					1 2 3 4 5	

(2) Punteggio :

Per punteggio da 0 – 1 punti : valutazione di tipo A

Per punteggio da 1,1 a 2 punti : valutazione di tipo B

Per punteggio da 2,1 a 3 punti : valutazione di tipo C

Per punteggio da 3,1 a 4 punti : valutazione di tipo D

Per punteggio da 4,1 a 5 punti : valutazione di tipo E

Valutazione di tipo : _____

Nota 1:

La colonna 1 OBIETTIVO N. ____ riporta la descrizione sintetica dell'obiettivo assegnato;

la colonna 2 PESO indica il peso in percentuale attribuito all'obiettivo assegnato;

la colonna 3 TARGET rappresenta il valore programmato del livello di qualità che si vuole raggiungere (aumento numero di eventi nel mese di, aumento numero di verifiche nell'anno....., diminuzione dei contenziosi per....., ecc.);

la colonna 4 INDICATORE DI CONSEGUIMENTO riporta un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni : (risultato entro il....., con la firma della convenzione....., con la presentazione della proposta di regolamento....., ecc.);

la colonna 5 RISULTATO illustra sinteticamente il risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento ed al target programmato;

la colonna 6 GRADO DI CONSEGUIMENTO esprime la valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo, che viene rappresentato da un valore numerico da 1 a 5, che corrispondono ai seguenti livelli di valutazione del risultato:

- 0 punti: obiettivo non raggiunto
- 1 punto: obiettivo parzialmente raggiunto – fino al 50%
- 2 punti: obiettivo parzialmente raggiunto – dal 51% all'80%
- 3 punti: obiettivo parzialmente raggiunto – dall'81% al 99%
- 4 punti: obiettivo raggiunto – 100%
- 5 punti: obiettivo superato – oltre 100%

- la colonna 7 "RIPARAMETRAZIONE PESO OBIETTIVI" esprime il risultato del prodotto tra il peso degli obiettivi ed il grado di conseguimento degli obiettivi

Nota 2:

Il punteggio è stato parametrato sulla base di n.3 obiettivi; nel caso di assegnazione di un numero inferiore o superiore di obiettivi rilevanti ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti, i punteggi dovranno essere riparametrati proporzionalmente al numero di obiettivi valutati.

N.B. Se è operante il Controllo di Gestione i risultati dei dirigenti sono verificati dal report dello stesso Controllo di Gestione le cui valutazioni devono essere riparametrate ai punteggi e ai valori sopra riportati. Nel corso dell'anno ai dirigenti potranno essere chiesti report delle attività svolte.

ALLEGATO 5 – SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE – valutazione competenze e comportamenti

Anno di riferimento: -----

Nome e Cognome	-----
-----	-----
Servizio	-----

N°	Fattori di valutazione	Valutazione (*)
1	Competenza 1 (tecnica)	1 2 3 4 5
2	Competenza 2 (aggiornamento)	1 2 3 4 5
3	Gestione risorse umane	1 2 3 4 5
4	Gestione economica ed organizzativa	1 2 3 4 5
5	Tensione al risultato	1 2 3 4 5
6	Flessibilità	1 2 3 4 5
7	Attenzione alla qualità	1 2 3 4 5
8	Innovazione	1 2 3 4 5

Punteggio complessivo : -----

Per punteggio fino a 8 punti : valutazione di tipo A
 Per punteggio da 9 a 16 punti : valutazione di tipo B
 Per punteggio da 17 a 24 punti : valutazione di tipo C
 Per punteggio da 25 a 32 punti : valutazione di tipo D
 Per punteggio da 33 a 40 punti : valutazione di tipo E

Valutazione complessiva di tipo: _____
--

(*) Nota: 1-non ha espresso il comportamento;
 2-ha parzialmente espresso il comportamento;
 3-ha espresso il comportamento adeguatamente;
 4-ha ampiamente espresso il comportamento;
 5-ha espresso il comportamento in maniera ottimale

ALLEGATO 6 – SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE – griglia di valutazione e valutazione complessiva

Anno di riferimento: -----

Nome e Cognome	
Servizio	

Comportamento organizzativo Risultato	A (non espresso)	B (parzialmente espresso)	C (espresso)	D (ampiamente espresso)	E (espresso in maniera ottimale)
A (non raggiunto)	Nulla	Nulla	Insufficiente	Insufficiente	Sufficiente
B (parzialmente raggiunto)	Nulla	Insufficiente	Insufficiente	Sufficiente	Buona
C (raggiunto come concordato)	Insufficiente	Insufficiente	Sufficiente	Buona	Buona
D (raggiunto e superato)	Insufficiente	Sufficiente	Buona	Buona	Ottima
E (superato significativamente)	Sufficiente	Buona	Buona	Ottima	Ottima

Nelle colonne: Il risultato della valutazione del comportamento organizzativo

Nelle righe: Il risultato del grado di raggiungimento degli obiettivi

Nelle celle: La valutazione complessiva provvisoria è predeterminata e derivante dalla comparazione tra conseguimento degli obiettivi e conseguimento del comportamento organizzativo

La valutazione finale corrisponde ai seguenti livelli di prestazione:

<input type="checkbox"/> Insufficiente Presenta evidenti lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo	<input type="checkbox"/> Sufficiente Ha risposto alle attese	<input type="checkbox"/> Buona Ha risposto ed in alcuni casi ha superato le attese	<input type="checkbox"/> Ottima Ha superato sensibilmente e costantemente le attese
<p><u>A1) Per valutazione insufficiente:</u> non dovrà essere corrisposta alcuna indennità di risultato</p> <p><u>A2) Per valutazione sufficiente:</u> dovrà essere corrisposta una retribuzione pari al 50% dell'indennità di risultato massima.</p> <p><u>A3) Per valutazione buona:</u> dovrà essere corrisposta una retribuzione pari al 70% dell'indennità di risultato massima.</p> <p><u>A4) Per valutazione ottima:</u> dovrà essere corrisposta una retribuzione pari all'80% dell'indennità di risultato massima.</p>			
VALUTAZIONE A _____			

b) valutazione ereditata _____ % (max10) dell'indennità di risultato

valutazione di parte utente _____ % (max 10) dell'indennità di risultato(*)

c) valutazione presenza/valutazione differenziata collaboratori _____ % (max 10) dell'indennità di risultato(*)

d) per il funzionario avvocato, titolare di incarico di EQ, il fattore eredità è sostituito dalla valutazione dei sottofattori "puntualità degli adempimenti processuali dai quali possono conseguire decadenze, preclusioni o effetti pregiudizievoli all'attività legale dell'ente" nonché "tempestività nello svolgimento dell'attività consultiva"; mentre il fattore presenza è sostituito dalla valutazione del sottofattore numero e grado di complessità degli affari trattati.

Performance Individuale = A+B+C =% dell'indennità di risultato massima spettante al titolare di incarico di Elevata Qualificazione

(*) il fattore Valutazione di parte Utente è valido solo per il Comandante del Corpo di Polizia Municipale.

(*) Qualora il titolare di incarico di Elevata qualificazione sia delegato alla valutazione dei collaboratori il fattore "presenza" viene sostituito dal fattore "capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori", a cui viene riconosciuto un massimo del 10% della valutazione complessiva.

ALLEGATO 7 –VALUTAZIONE PRESENZA IN SERVIZIO

(SOLO PER I TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE)

GRADUAZIONE	
INSUFFICIENTE	ore di presenza ordinaria effettiva inferiore a 800
SUFFICIENTE	ore di presenza ordinaria effettiva pari o superiori a 800
DISCRETO	ore di presenza ordinaria effettiva pari o superiori a 1.000
BUONO	ore di presenza ordinaria effettiva pari o superiori a 1.200
OTTIMO	ore di presenza ordinaria effettiva pari o superiori a 1.400
VALUTAZIONE	Insufficiente = 0% valutazione Sufficiente = 2% valutazione Discreto = 5% valutazione Buono = 8% valutazione Ottimo = 10% valutazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA OPERATORI E OPERATORI ESPERTI

NOME _____ COGNOME _____ CAT. _____ SETTORE _____

1 - COMPETENZE – Sapere (max 16 punti)

- conoscenze generali dell'area di inquadramento	1	2	3	4
- conoscenze specialistiche del profilo rivestito	1	2	3	4
- efficacia operativa (saper applicare le conoscenze)	1	2	3	4
- predisposizione all'aggiornamento professionale	1	2	3	4
PUNTEGGIO PARZIALE				

2 - COMPORTAMENTI – Saper essere (max 48 punti)

- capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione delle informazioni	1	2	3	4	5	6
- capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali e con gli altri interlocutori	1	2	3	4	5	6
- attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno ed all'esterno	1	2	3	4	5	6
- capacità di adattamento alle modifiche organizzative e/o alle revisioni dei processi lavorativi	1	2	3	4	5	6
- puntualità e precisione delle prestazioni	1	2	3	4	5	6
- iniziativa personale e promozione delle innovazioni	1	2	3	4	5	6
- affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	1	2	3	4	5	6
- continuità nell'impegno	1	2	3	4	5	6
PUNTEGGIO PARZIALE						

3 – RISULTATI - Saper fare (max 36 punti)

A)	CONSEGUIMENTO DI OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO ASSEGNATI DAL DIRIGENTE O REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ PROPRIE DEL SETTORE SECONDO GLI STANDARD ATTESI	OBIETTIVI NON CONSEGUITI	0 - 4	
		OBIETTIVI PARZIALMENTE CONSEGUITI	5 - 9	
		OBIETTIVI CONSEGUITI COME PROGRAMMATI O OLTRE LE ATTESE	10 - 16	
		PUNTEGGIO PARZIALE		
B)	APPORTO INDIVIDUALE PROFUSO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI O REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CUI ALLA LETT. A)	INADEGUATO- sempre al di sotto del minimo atteso	0 - 4	
		SUFFICIENTE- occasionalmente al di sotto del minimo atteso	5 - 6	
		DISCRETO- pari al minimo atteso	7	
		BUONO - pari al minimo atteso e occasionalmente al di sopra del minimo atteso	8	
		OTTIMO - abitualmente al di sopra del minimo atteso	9	
		ECCELLENTE - prevalentemente al di sopra del minimo atteso	10	
		PUNTEGGIO PARZIALE		
C)	QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA	0 - 10		
		PUNTEGGIO PARZIALE		

PUNTEGGIO COMPLESSIVO VALUTAZIONE

--

Lanciano, _____

Il Valutato _____

Il Valutatore _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA ISTRUTTORI

NOME _____ COGNOME _____ CAT. _____ SETTORE _____

1 - COMPETENZE – Sapere (max 20 punti)

- conoscenze generali dell'area di inquadramento	1	2	3	4	5
- conoscenze specialistiche del profilo rivestito	1	2	3	4	5
- efficacia operativa (saper applicare le conoscenze)	1	2	3	4	5
- predisposizione all'aggiornamento professionale	1	2	3	4	5
PUNTEGGIO PARZIALE					

2 - COMPORTAMENTI – Saper essere (max 48 punti)

- capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione delle informazioni	1	2	3	4	5	6
- capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali e con gli altri interlocutori	1	2	3	4	5	6
- attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno ed all'esterno	1	2	3	4	5	6
- capacità di adattamento alle modifiche organizzative e/o alle revisioni dei processi lavorativi	1	2	3	4	5	6
- puntualità e precisione delle prestazioni	1	2	3	4	5	6
- iniziativa personale e promozione delle innovazioni	1	2	3	4	5	6
- affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	1	2	3	4	5	6
- continuità nell'impegno	1	2	3	4	5	6
PUNTEGGIO PARZIALE						

3 – RISULTATI - Saper fare (max 32 punti)

A)	CONSEGUIMENTO DI OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO ASSEGNATI DAL DIRIGENTE O REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ PROPRIE DEL SETTORE SECONDO GLI STANDARD ATTESI	OBIETTIVI NON CONSEGUITI	0 - 3	
		OBIETTIVI PARZIALMENTE CONSEGUITI	4 - 7	
		OBIETTIVI CONSEGUITI COME PROGRAMMATI O OLTRE LE ATTESE	8 - 12	
		PUNTEGGIO PARZIALE		
B)	APPORTO INDIVIDUALE PROFUSO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI O REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CUI ALLA LETT. A)	INADEGUATO - sempre al di sotto del minimo atteso	0 - 4	
		SUFFICIENTE - occasionalmente al di sotto del minimo atteso	5 - 6	
		DISCRETO - pari al minimo atteso	7	
		BUONO - pari al minimo atteso e occasionalmente al di sopra del minimo atteso	8	
		OTTIMO - abitualmente al di sopra del minimo atteso	9	
		ECCELLENTE - prevalentemente al di sopra del minimo atteso	10	
		PUNTEGGIO PARZIALE		
C)	QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA		0 - 10	
		PUNTEGGIO PARZIALE		

PUNTEGGIO COMPLESSIVO VALUTAZIONE

--

Lanciano, _____

Il Valutato _____

Il Valutatore _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA FUNZIONARI

NOME _____ COGNOME _____ CAT. _____ SETTORE _____

1 - COMPETENZE – Sapere (max 20 punti)

- conoscenze generali dell'area di inquadramento	1	2	3	4	5
- conoscenze specialistiche del profilo rivestito	1	2	3	4	5
- efficacia operativa (saper applicare le conoscenze)	1	2	3	4	5
- predisposizione all'aggiornamento professionale	1	2	3	4	5
PUNTEGGIO PARZIALE					

2 - COMPORTAMENTI – Saper essere (max 32 punti)

- capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione delle informazioni	1	2	3	4	
- capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali e con gli altri interlocutori	1	2	3	4	
- attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno ed all'esterno	1	2	3	4	
- capacità di adattamento alle modifiche organizzative e/o alle revisioni dei processi lavorativi	1	2	3	4	
- puntualità e precisione delle prestazioni	1	2	3	4	
- iniziativa personale e promozione delle innovazioni	1	2	3	4	
- affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	1	2	3	4	
- continuità nell'impegno	1	2	3	4	
PUNTEGGIO PARZIALE					

3 – RISULTATI - Saper fare (max 48 punti)

A)	CONSEGUIMENTO DI OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO ASSEGNATI DAL DIRIGENTE O REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ PROPRIE DEL SETTORE SECONDO GLI STANDARD ATTESI	OBIETTIVI NON CONSEGUITI	0 - 4	
		OBIETTIVI PARZIALMENTE CONSEGUITI	5 - 15	
		OBIETTIVI CONSEGUITI COME PROGRAMMATI O OLTRE LE ATTESE	16 - 28	
		PUNTEGGIO PARZIALE		
B)	APPORTO INDIVIDUALE PROFUSO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI O REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CUI ALLA LETT. A)	INADEGUATO- sempre al di sotto del minimo atteso	0 - 4	
		SUFFICIENTE- occasionalmente al di sotto del minimo atteso	5 - 6	
		DISCRETO- pari al minimo atteso	7	
		BUONO - pari al minimo atteso e occasionalmente al di sopra del minimo atteso	8	
		OTTIMO - abitualmente al di sopra del minimo atteso	9	
		ECCELLENTE - prevalentemente al di sopra del minimo atteso	10	
		PUNTEGGIO PARZIALE		
C)	QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA	0 - 10		
		PUNTEGGIO PARZIALE		

PUNTEGGIO COMPLESSIVO VALUTAZIONE

--

Lanciano, _____

Il Valutato _____

Il Valutatore _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA ISTRUTTORI - ASILI NIDO

NOME _____ COGNOME _____ CAT. _____ SETTORE _____

1 - COMPETENZE – Sapere (max 20 punti)

- conoscenze generali dell'area di inquadramento	1	2	3	4	5
- conoscenze specialistiche del profilo rivestito	1	2	3	4	5
- efficacia operativa (saper applicare le conoscenze)	1	2	3	4	5
- predisposizione all'aggiornamento professionale	1	2	3	4	5
PUNTEGGIO PARZIALE					

2 - COMPORTAMENTI – Saper essere (max 48 punti)

- capacità di progettare e organizzare attività educative, ricreative ed espressive	1	2	3	4	5	6
- capacità di monitorare e valutare l'andamento del percorso educativo individuale e di gruppo	1	2	3	4	5	6
- capacità di collaborazione sinergica per il raggiungimento di obiettivi comuni e di condivisione di progetti, informazioni e risorse in favore degli utenti del nido	1	2	3	4	5	6
- capacità di adattamento alle modifiche organizzative e/o alle revisioni dei processi lavorativi	1	2	3	4	5	6
- capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali e con gli altri interlocutori	1	2	3	4	5	6
- iniziativa personale e promozione delle innovazioni	1	2	3	4	5	6
- affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	1	2	3	4	5	6
- continuità nell'impegno	1	2	3	4	5	6
PUNTEGGIO PARZIALE						

3 – RISULTATI - Saper fare (max 32 punti)

A)	CONSEGUIMENTO DI OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO ASSEGNATI DAL DIRIGENTE O REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ PROPRIE DEL SETTORE SECONDO GLI STANDARD ATTESI	OBIETTIVI NON CONSEGUITI	0 - 3	
		OBIETTIVI PARZIALMENTE CONSEGUITI	4 - 7	
		OBIETTIVI CONSEGUITI COME PROGRAMMATI O OLTRE LE ATTESE	8 - 12	
		PUNTEGGIO PARZIALE		
B)	APPORTO INDIVIDUALE PROFUSO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI O REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CUI ALLA LETT. A)	INADEGUATO - sempre al di sotto del minimo atteso	0 - 4	
		SUFFICIENTE - occasionalmente al di sotto del minimo atteso	5 - 6	
		DISCRETO - pari al minimo atteso	7	
		BUONO - pari al minimo atteso e occasionalmente al di sopra del minimo atteso	8	
		OTTIMO - abitualmente al di sopra del minimo atteso	9	
		ECCELLENTI - prevalentemente al di sopra del minimo atteso	10	
PUNTEGGIO PARZIALE				
C)	QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA		0 - 10	
		PUNTEGGIO PARZIALE		

PUNTEGGIO COMPLESSIVO VALUTAZIONE

--

Lanciano, _____

Il Valutato _____

Il Valutatore _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE FUNZIONARIO AVVOCATO

NOME _____ COGNOME _____ CAT. _____ SETTORE _____

COMPETENZE – Sapere (max 20 punti)

- conoscenze generali dell'area di inquadramento	1	2	3	4	5
- conoscenze specialistiche del profilo rivestito	1	2	3	4	5
- efficacia operativa (saper applicare le conoscenze)	1	2	3	4	5
- predisposizione all'aggiornamento professionale	1	2	3	4	5
PUNTEGGIO PARZIALE					

COMPORAMENTI – Saper essere (max 35 punti)

- capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione delle	1	2	3	4	5
- capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali e con gli altri interlocutori	1	2	3	4	5
- attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno ed all'esterno	1	2	3	4	5
- capacità di adattamento alle modifiche organizzative e/o alle revisioni dei	1	2	3	4	5
- iniziativa personale e promozione delle innovazioni	1	2	3	4	5
- affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	1	2	3	4	5
- continuità nell'impegno	1	2	3	4	5
PUNTEGGIO PARZIALE					

RISULTATI – Saper fare (max 45 punti)

Puntualità degli adempimenti processuali dai quali possono conseguire decadenze,	da 0 a 12
Tempestività nello svolgimento dell'attività consultiva	da 0 a 12
Numero e grado di complessità degli affari trattati	da 0 a 12
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'ambito organizzativo di appartenenza	da 0 a 9
PUNTEGGIO PARZIALE	

PUNTEGGIO COMPLESSIVO VALUTAZIONE

Lanciano, _____

Il Valutato _____

Il Valutatore _____