



Città di Pomezia

**REGOLAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA
PERFORMANCE DEL COMUNE DI POMEZIA**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 303 del 30.12.2015

SEZIONE I - CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE 3

<u>Titolo I Programmazione, organizzazione e valutazione della performance</u>	<u>3</u>
Art.1 - Oggetto e finalità	4
Art. 2 - Principi generali	4
Art. 3 - Il ciclo della performance	4
Art. 4 - La performance	4
Art. 5 - Ambito della performance organizzativa	5
<u>Titolo II Valutazione della performance individuale</u>	<u>5</u>
Art. 6 - Valutazione della performance e valorizzazione delle professionalità	5
Art. 7 - Valutazione dei Dirigenti	6
Art. 8 - Valutazione delle Posizioni Organizzative	6
Art. 9 - Valutazione del personale	6
Art. 10 - Soggetti della valutazione	7
<u>Titolo III Il sistema premiale</u>	<u>8</u>
Capo I - Criteri e modalità di valorizzazione del merito	8
Art. 11 - Principi generali	8
Capo II – Il sistema di incentivazione	8
Art. 12 - Definizione	8
Art. 13 - Strumenti di incentivazione monetaria	8
Art. 14 - Premi annuali sui risultati della performance	9
Art. 15 - Bonus annuale delle eccellenze	9
Art. 16 - Premi annuali per l’innovazione e l’efficienza	9
Art. 17 - Progressioni economiche	10
Art. 18 – Retribuzione di risultato	10
Art. 19 - Strumenti di incentivazione organizzativa	10
Art. 20 - Progressioni di carriera	10
Art. 21 - Attribuzione di incarichi e responsabilità	11
Art. 22 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale	11
Capo III – Le Risorse per premiare	11
Art. 23 - Definizione annuale delle risorse	11
<u>Titolo IV Sistema di misurazione e valutazione della performance</u>	<u>12</u>
Capo I - Definizione e assegnazione degli obiettivi	12
Art. 24 - Obiettivi Operativi dei Dirigenti e Obiettivi Gestionali di PEG/PdO	12
Art. 25 - Caratteristiche degli obiettivi	13
Art. 26 - Formulazione degli obiettivi	13
Art. 27 - Assegnazione e Pesatura degli obiettivi operativi del Segretario e dei Dirigenti	13
Art. 28 - Approvazione degli obiettivi	15
Art. 29 - Raggiungimento degli obiettivi operativi e gestionali	15
Art. 30 - Monitoraggio e Rendicontazione	15

Capo II – Misurazione della performance	17
Art. 31 - Performance di Ente e organizzativa di Settore	17
Art. 32 - Performance individuale	17
Art. 33 - Performance individuale personale dipendente	17
Art. 34 - Performance individuale personale titolare di Posizione Organizzativa	18
Art. 35 - Performance individuale personale Dirigente e Segretario Generale	20
Capo III - Procedure di valutazione della performance	21
Art. 36 - Valutazione performance individuale personale non dirigente	21
Art. 37 - Valutazione performance individuale personale titolare di Posizione Organizzativa	22
Art. 38 - Valutazione performance individuale personale Dirigente e Segretario Generale	22
Art. 39 - Sistema di premialita' della performance	22
Art. 40 - Ripartizione economica della retribuzione di risultato dei Dirigenti	22
Art. 41 - Retribuzione di risultato delle Posizioni Organizzative	23
Art. 42 - Fondo produttivita' del personale dipendente	23
Capo IV - Procedura di conciliazione	24
Art. 43 - Procedure di conciliazione	24
Art. 44 - Comunicazione della valutazione	24
Art. 45 – Conciliazione	24
Art. 46 - Trasparenza	25

Titolo I - Programmazione, Organizzazione e Valutazione della Performance

Art.1 - Oggetto e finalità

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano il ciclo di gestione della performance , il sistema premiale per i dipendenti di cui al decreto legislativo n. 150/2009 e il sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. Le disposizioni contenute nel presente regolamento si armonizzano con le determinazioni che, nel tempo, verranno adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 2 - Principi generali

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa, nonché della valutazione delle risorse impiegate per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente stesso.
2. La valutazione della performance è fatta con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento, sulla base di criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e della realizzazione dei programmi dell'amministrazione.
3. L'ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

Art. 3 - Il ciclo della performance

1. Gli atti della programmazione, compresi quelli relativi alla valutazione, costituiscono il ciclo di gestione della performance dell'Ente.

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 e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance di ente, di unità organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi ed ai vertici dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati ed agli utenti e destinatari dei servizi.

Art. 4 - La performance

Il concetto di performance fa riferimento a tre diversi ambiti di applicazione:

- a) PERFORMANCE di ENTE: misura il livello di raggiungimento degli obiettivi dell'intero Ente attraverso la misurazione dei risultati ottenuti dalle strutture organizzative dell'Ente, considerate nel loro complesso, relativamente agli obiettivi operativi dei Dirigenti e agli obiettivi di Peg/PdO nel loro complesso;
- b) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA di SETTORE: valuta i risultati conseguiti nel perseguimento degli obiettivi operativi dei Dirigenti e degli obiettivi di Peg/PdO riguardanti l'intera attività di competenza della struttura, assegnati per l'anno di riferimento;
- c) PERFORMANCE INDIVIDUALE: valuta gli effetti dei comportamenti gestionali assunti da ciascun dipendente nel corso dell'anno sulla complessiva attività di competenza, sulle risorse a disposizione e sulla relazione interorganica e interpersonale.

Art. 5 - Ambito della performance organizzativa

1. La performance organizzativa è misurata rispetto ai seguenti aspetti:

- a) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- b) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- c) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

2. Ultimata l'impostazione del sistema di rilevazione della customer satisfaction dell'Ente, e del controllo di gestione il sistema di misurazione della performance organizzativa verrà integrato con i relativi risultati, relativamente a:

- a) qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- b) impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- c) rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) 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.

Titolo II - Valutazione della Performance individuale

Art. 6 - Valutazione della performance e valorizzazione delle professionalità

1. La valutazione della performance individuale è in funzione della performance organizzativa ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico.

2. La valutazione della performance organizzativa e della performance individuale, avviene sulla base delle disposizioni contenute nel presente regolamento.

3. La valorizzazione del merito dei Dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa di direzione e di Alta professionalità e del personale a seguito della valutazione della performance avviene con il sistema premiale previsto nel presente regolamento.

Art. 7 - Valutazione dei Dirigenti

1. La valutazione è diretta a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, nonché a riconoscere il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza, buon andamento, funzionalità, efficienza ed efficacia.

2. La valutazione individuale dei dirigenti è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi operativi dei Dirigenti;
- b) al raggiungimento degli obiettivi gestionali di Peg/PdO relativi alla struttura organizzativa di diretta responsabilità;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
- d) ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali espresse.

Art. 8 - Valutazione delle Posizioni Organizzative di direzione e di Alta professionalità

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale delle Posizioni Organizzative di direzione e di Alta professionalità, sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo/o di attività (obiettivi gestionali di PEG/PdO);
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze ed ai comportamenti professionali e organizzativi espressi.

Art. 9 - Valutazione del personale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale, sono svolte dai Dirigenti del Settore interessato, eventualmente coadiuvati dai titolari di posizione organizzativa, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici risultati individuali;
- b) apporto individuale alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze ed ai comportamenti professionali e organizzativi dimostrati.

La valutazione del personale riguarda i risultati individuali, l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

La valutazione dei risultati individuali per il personale è effettuata in relazione ai piani di lavoro interno ovvero agli incarichi attribuiti ai dipendenti, con lo scopo precipuo di articolare la struttura degli obiettivi.

2. La valutazione del personale è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.

3. La valutazione della performance individuale viene effettuata in relazione ai seguenti principi:

- a) autonomia valutativa del soggetto valutatore;
- b) unicità del soggetto valutatore per ogni "graduatoria" definita;
- c) gradualità nella differenziazione dei giudizi.

Art. 10 – Soggetti della valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione è competente:

- a) per la valutazione della performance dell'amministrazione nel suo complesso;
- b) per la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa affidata alla direzione di un dirigente;
- c) per la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance individuale di ciascun dirigente.

2. I dirigenti sono competenti per la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

3. Al Nucleo di valutazione sono in particolare affidati, ai fini della valutazione della performance di ente, di unità organizzativa ed individuale e con riferimento al comma 4 dell'art. 14 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, i compiti e le funzioni di seguito elencati:

- a) partecipare alla elaborazione e definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance e della metodologia operativa e delle procedure per l'erogazione dei premi ai dirigenti, alle posizioni organizzative e ai dipendenti;
- b) monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sul funzionamento dello stesso;
- c) comunicare tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
- d) validare la relazione sulla performance e assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;

- e) vigilare sulla correttezza dei processi di misurazione e valutazione e sull'utilizzo dei premi relativi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- f) proporre al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti di vertice;
- g) assicurare il supporto all'Amministrazione nel suo complesso al fine di una corretta ed adeguata applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente;
- h) promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- i) verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- j) sulla base di appositi modelli forniti dalla Commissione di cui all'articolo 13 del D.Lgs. N. 150/2009, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, e ne riferisce alla predetta Commissione.

Titolo III - Il sistema premiale personale dipendente

Capo I - Criteri e modalità di valorizzazione del merito

Art. 11 - Principi generali

1. Il Comune promuove il merito attraverso l'utilizzo di sistemi premiali selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari sia di carriera.
2. La distribuzione di incentivi al personale del Comune non può essere effettuata sulla base di automatismi comunque definiti.

Capo II – Il sistema di incentivazione

Art. 12 - Definizione

1. Il sistema di incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

Art. 13 - Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito, il Comune può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:
 - a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale;
 - b) bonus annuale delle eccellenze;
 - c) premio annuale per l'innovazione e l'efficienza;
 - d) progressioni economiche;
 - e) retribuzione di risultato per i dirigenti;
 - f) retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa.

2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito delle disponibilità di bilancio avuto riguardo alle disposizioni contrattuali nazionali e decentrate.

Art. 14 - Premi annuali sui risultati della performance

1. Al fine di premiare i risultati della performance organizzativa e individuale il Comune riconosce un premio annuale sulla base delle valutazioni come previsto dal sistema di misurazione e valutazione.

Art. 15 - Bonus annuale delle eccellenze

1. Il Comune può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre tutto il personale. La decisione di istituire il bonus deve essere adottata e resa pubblica entro il mese di gennaio.

2. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle destinate alla contrattazione integrativa.

4. Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al bonus stesso.

Art. 16 - Premi annuali per l'innovazione e l'efficienza

1. Al fine di premiare annualmente i migliori progetti realizzati dai dipendenti, il Comune destina una parte significativa delle risorse disponibili ai premi annuali per l'innovazione e l'efficienza, anche avuto riguardo alle disposizioni di cui all'art. 26, commi 2 e seguenti del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150.

2. Il premio per l'innovazione è assegnato al dipendente o all'insieme dei dipendenti che ha/hanno concorso a realizzare un'idea, o iniziativa o progetto che consenta di produrre un significativo cambiamento/miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa.

3. Il premio per l'efficienza è assegnato all'insieme dei dipendenti che hanno concorso a realizzare un progetto o iniziativa che abbia comportato un effettivo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro, ovvero abbia garantito risparmi sui costi di funzionamento o di effettuazione dei servizi/attività da erogare/svolgere, in relazione ai seguenti fattori:

- a) una quota del fondo deve incentivare l'attività di gruppo, la flessibilità organizzativa e l'interscambiabilità e viene erogata ai soggetti che hanno partecipato al progetto/iniziativa;
- b) una quota del fondo deve comunque valorizzare l'apporto individuale in rapporto all'impegno ed ai criteri preventivamente determinati e concordati con soggetti partecipanti al progetto/iniziativa.

4. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete al Nucleo di Valutazione, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate dai dirigenti e di una relazione che illustri i contenuti dell'iniziativa e la dimostrazione dei benefici ottenibili.

5. La scelta dei progetti/iniziative da finanziare e l'assegnazione del premio annuale per l'efficienza, compete alla conferenza dei Dirigenti, sulla base, a preventivo, di una valutazione comparativa delle candidature presentate e, a consuntivo, del rendiconto dell'attività svolta e dei risultati ottenuti.

Art. 17 - Progressioni economiche

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.

2. Le progressioni economiche sono attribuite, in base a un piano triennale, previo parere dalla conferenza dei dirigenti, in modo selettivo, ad una quota annuale non superiore al 25% di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali, ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente nonché delle risorse disponibili, nel rispetto dell'art 23, comma 3 del D.Lgs 150/2009.

3. Possono concorrere alle progressioni economiche i dipendenti collocati nelle prime due fasce di merito, di cui all'art. 14 comma 3 letter a), che abbiano maturato i punteggi minimi indicati nei fattori di valutazione definiti dal sistema di valutazione.

Art. 18 – Retribuzione di risultato

1. Al fine di premiare l'impegno e il raggiungimento dei risultati prefissati, l'ente corrisponde, avuto riguardo al vigente sistema di misurazione e valutazione di cui al presente regolamento, ai Dirigenti, ai titolari di posizione organizzativa di direzione e di Alta professionalità la retribuzione di risultato.

Art. 19 - Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, il Comune può utilizzare anche 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.

Art. 20 - Progressioni di carriera

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il Comune può prevedere la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.

2. La riserva di cui al precedente art. 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

Art. 21 - Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il Comune assegna incarichi e responsabilità.

2. Tra gli incarichi di cui al precedente art. 1, sono inclusi quelli di titolare di P.O.. Gli stessi vengono conferiti sulla base di quanto stabilito nel regolamento che disciplina gli incarichi di Posizione Organizzativa.

Art. 22 - Strumenti di incentivazione non monetaria: Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il Comune promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi 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 promuove periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

Capo III – Le risorse per premiare

Art. 23 - Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse premiali sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo, in relazione alle disposizioni del contratto integrativo decentrato.

2. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del decreto 150/2009, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni può essere destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione integrativa.

3. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

4. Le risorse di cui al comma 2, possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nella relazione della performance e validati da parte del Nucleo di Valutazione.

Titolo IV – Sistema di misurazione e valutazione della performance

Capo I – Definizione e assegnazione degli obiettivi

Art. 24 - Obiettivi Operativi dei Dirigenti e Obiettivi Gestionali di PEG/PDO

1. Gli obiettivi operativi dei Dirigenti e gli obiettivi gestionali di PEG/PdO sono definiti dalla Giunta Comunale e sono assegnati ai singoli Dirigenti dell'Ente.
2. Gli obiettivi operativi dei Dirigenti hanno un contenuto più sfidante e sono diretta espressione della programmazione strategica dell'ente.
3. Gli obiettivi gestionali di PEG/PdO sono definiti ed assegnati ai Dirigenti con il PEG/PdO, e sono collegati agli incarichi di coordinamento/attività assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa/Alta professionalità. Presentano caratteri di rilevanza, continuità e generalità, sono riferiti alle più significative attività della struttura organizzativa di riferimento e ne garantiscono il regolare svolgimento in una prospettiva di miglioramento, sviluppo ed efficientamento.
4. Per il Segretario Generale gli obiettivi operativi hanno contenuto determinato dalle funzioni proprie del Segretario e dagli incarichi affidati dal Sindaco.

Art. 25- Caratteristiche degli obiettivi.

1. La programmazione degli obiettivi deve garantire i seguenti requisiti:
 - a) gli obiettivi si raccordano ai contenuti della pianificazione triennale, sono espressi con valore di risultato atteso e con l'ausilio di appositi indicatori. Sono inoltre collegati in modo sistematico alle risorse economiche, finanziarie ed umane.
 - b) omogeneità del numero di obiettivi proposti: Obiettivi gestionali di PEG/PdO: almeno cinque per Settore; Obiettivi operativi dei Dirigenti: almeno tre.
 - c) gli obiettivi devono qualificarsi come una reale attività di raggiungimento di un risultato definito, misurabile e sfidante, con indicazione dei tempi da rispettare, quantità da raggiungere, miglioramento di qualità, miglioramento dei risultati economici e finanziari in termini di entrate/uscite e costi/ricavi;
 - d) gli obiettivi devono essere collegati ad attività rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle strategie dell'Ente;
 - e) la descrizione degli obiettivi deve essere analitica e non limitarsi ad una generica enunciazione di intenti;
 - f) i tempi di realizzazione (le fasi di realizzazione) devono indicare i reali avanzamenti più significativi degli obiettivi. Ogni fase per definirsi raggiunta deve avere un riscontro oggettivo, come ad esempio il raggiungimento di un indicatore, la produzione di un documento, lo svolgimento di un evento o altro (milestone);

- g) gli indicatori di qualità e del grado di soddisfazione dell'utenza (anche interna) potranno essere accompagnati da indagini seguite e coordinate dall'Ufficio Controllo di Gestione, qualità dei servizi, customer satisfaction;
- h) l'obiettivo deve essere programmato in ragione del budget e quindi in ragione delle risorse assegnate;
- i) l'obiettivo operativo e quello gestionale di PEG/PDO deve riportare il personale dipendente coinvolto per la sua realizzazione.

Art. 26- Formulazione degli obiettivi

1. L' Ufficio Performance convoca apposite riunioni settoriali e intersettoriali coinvolgendo i Dirigenti, i responsabili degli Uffici e gli Assessori di riferimento. Sulla base delle indicazioni programmatiche emerse, i Dirigenti, in collaborazione con i propri uffici, predispongono la proposta di obiettivi.

2. Nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, sugli obiettivi proposti, il Nucleo di Valutazione, esprime un parere di congruità metodologica su obiettivi ed indicatori, rispetto ai principi indicati per il piano della performance dal D.Lgs n.150/2009.

Art. 27- Assegnazione e Pesatura degli obiettivi operativi del Segretario e dei Dirigenti

1. Ai Dirigenti sono assegnati un numero n di obiettivi, formalizzati con l'approvazione del PEG/PdO da parte della Giunta Comunale. Ad ogni obiettivo è assegnato un "peso percentuale" (P). Il totale dei pesi percentuali deve sommare 100%.

2. Il Nucleo di Valutazione procede alla pesatura degli obiettivi operativi e gestionali, secondo i seguenti fattori:

a) Gli obiettivi del Segretario Generale sono parametrati in ragione dei seguenti fattori:

SEGRETARIO GENERALE			
Parametri di determinazione del peso	Incidenza alta (Punteggio 3)	Incidenza media (Punteggio 2)	Incidenza bassa (Punteggio 1)
Complessità	Attività e procedure a carattere innovativo	Attività nuova con procedura standard	Attività e procedure già utilizzate
Ambito dell'attività	Relazione con altri soggetti istituzionali	Rapporti con l'utenza o altri soggetti privati esterni	Interno all'Amministrazione
Risorse umane impiegate	Se superiore al 66% del personale assegnato alla Struttura di riferimento	Dal 33 al 66% del personale assegnato alla Struttura di riferimento	Se inferiore al 33% del personale assegnato alla Struttura di riferimento

b) Gli obiettivi operativi dei Dirigenti sono parametrati in ragione dei seguenti fattori:

DIRIGENTI			
Parametri di determinazione del peso	Priorità alta (Punteggio 3)	Priorità media (Punteggio 2)	Priorità bassa (Punteggio 1)
Strategicità (grado di connessione con gli obiettivi strategici)	Attività proprie della principale mission dell'ente	Attività connesse ma non direttamente riferite al core bussines	Riferito ad attività di scarsa rilevanza
Modalità di realizzazione dell'attività	Svolgimento di procedure a carattere innovativo e/o con introduzione di nuovi strumenti di lavoro	Svolgimento di tipologia di attività già realizzata con ricorso a modalità di svolgimento nuove	Svolgimento di procedure già sperimentate e utilizzo di strumenti di lavoro già in uso
Relazione con altri soggetti	Ampliamento della rete di relazioni	Potenziamento delle relazioni esistenti	Mantenimento delle relazioni esistenti
Quadro di riferimento normativo	Consolidato e complesso	Consolidato e mediamente complesso	Consolidato e non complesso
Pianificazione degli interventi	Complessa e costantemente soggetta a revisione	Mediamente complessa e con interventi nel tempo	Definibile e stabile

c) Gli obiettivi gestionali di PEG/PdO sono parametrati in ragione dei seguenti fattori:

TIPOLOGIA	Punteggio
Mantenimento e consolidamento livelli di attività	1
Livello elevato di trasversalità e complessità	2
Rilevanza economico-finanziaria	3
Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza	4

Art. 28 - Approvazione degli obiettivi

1. L'Ufficio performance predispone il PdO e lo trasmette, dopo la sua approvazione, ai dirigenti ed agli incaricati di posizione organizzativa/alta professionalità.

Art. 29 - Raggiungimento degli obiettivi operativi e gestionali

1. Il grado di raggiungimento degli obiettivi è misurato tramite indicatori definiti in sede di assegnazione degli obiettivi stessi. Sulla base dello stato di avanzamento delle attività assegnate, per ciascun obiettivo viene effettuata una valutazione del raggiungimento, con attribuzione del relativo punteggio, utilizzando i seguenti criteri:

- a) obiettivo pienamente raggiunto. Comporta una valutazione dal 90 al 100 della % di completamento e dà diritto all'attribuzione di punti 100.
- b) obiettivo parzialmente raggiunto. Comporta una valutazione dal 75 al 89 della % di completamento e dà diritto all'attribuzione di punti 85.
- c) obiettivo raggiunto ad un livello sufficiente. Comporta una valutazione dal 60 al 74 della % di completamento e dà diritto all'attribuzione di punti 70.
- d) obiettivo non raggiunto. Comporta una valutazione inferiore al 60 della % di completamento e non dà diritto all'attribuzione di alcun punteggio.

Per l'assegnazione del punteggio finale si moltiplica il punteggio parziale, così ottenuto, moltiplicato per il "peso di ciascun obiettivo, ponderato con il valore massimo conseguibile dei pesi di tutti gli obiettivi assegnati a ciascun responsabile".

3. La somma dei "punteggi finali" di tutti gli obiettivi operativi e gestionali di PEG/PDO assegnati al Dirigente rappresenta il "grado di raggiungimento degli obiettivi" da computare nell'Area dei risultati, relativamente alla valutazione della performance individuale dei Dirigenti e del Segretario.

4. La somma dei "punteggi finali" degli obiettivi gestionali di PEG/PDO assegnati al Dirigente e incardinati sugli incaricati di P.O./Alte professionalità, rappresenta il "grado di raggiungimento degli obiettivi" da computare nell'Area dei risultati, relativamente alla valutazione della performance individuale di Posizione Organizzativa/Alta professionalità.

Art. 30 - Monitoraggio e Rendicontazione

- 1. La struttura responsabile dell'Ufficio performance provvede a curare l'istruttoria relativa alla verifica in corso d'opera e finale dei risultati raggiunti rispetto ai risultati attesi.
- 2. La verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi avviene come segue:
 - a) Monitoraggio e Rendicontazione per stati di avanzamento della gestione ad opera dell'Ufficio Controllo di Gestione, qualità dei servizi, customer satisfaction, con report intermedi e report finale al 31/12;
 - b) L'Ufficio Performance, sulla base dei dati forniti dall'Ufficio Controllo di Gestione, predispone un report intermedio e il report finale sullo stato di attuazione degli obiettivi;
 - c) I Dirigenti, in sede di Conferenza di servizio, redigono una relazione intermedia sullo stato di attuazione degli obiettivi ed eventualmente segnalano eventuali problematiche circa il raggiungimento degli obiettivi e possono proporre di ritirarli o di sostituirli con altri obiettivi.
 - d) Il Nucleo di Valutazione formula un parere sul report intermedio, con eventuale proposta di rideterminazione di obiettivi e scadenze. La Giunta Comunale sulla base del parere e delle motivazioni fornite dai responsabili, eventualmente ridetermina gli obiettivi;

- e) I Dirigenti predispongono una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento;
- f) Il Nucleo di Valutazione certifica i risultati della gestione ottenuti dalle singole strutture e valuta il grado di realizzazione degli obiettivi di ciascun centro di responsabilità (compresi i progetti speciali), tenendo conto delle giustificazioni fornite dai responsabili, mediante la relazione di cui alla precedente lettera e), purché siano motivate;
- g) Il Nucleo di Valutazione elabora una proposta di valutazione dei dirigenti e valida la valutazione del Segretario effettuata dal Sindaco. Nella valutazione dei risultati si dovrà necessariamente tener conto di eventi imprevisti o di criticità non dipendenti dall'Ufficio;
- h) Il Nucleo di Valutazione fissa la percentuale di realizzazione degli obiettivi anche ai fini della valutazione del personale in generale: se inferiore al 60% tutto il centro di responsabilità perde il budget e conseguentemente non si eroga alcun incentivo; mentre per risultati percentualmente superiori a detta soglia si mantiene il budget, fino al tetto massimo fissato a preventivo, in proporzione ai risultati raggiunti. Le quote economizzate di budget in caso di mancato raggiungimento di risultati costituiscono economie di gestione da utilizzarsi per incrementare il fondo ex art. 31 CCNL 22/1/2004 dell'anno successivo;
- i) Il Nucleo di Valutazione, infine, sia nel caso di attivazione di nuovi servizi ai sensi dell'art. 15, comma 5, CCNL 1.4.99, sia nel caso di progetti speciali, certifica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle strutture che li hanno attivati ed i risparmi effettivamente conseguiti;
- j) I Dirigenti in sede di Conferenza di servizio, redigono una Relazione finale sullo stato di attuazione degli obiettivi entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento. La Relazione sulla performance costituisce lo strumento di misurazione, valutazione e trasparenza dei risultati dell'Ente, dei Settori e individuale. Essa è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente. La Relazione, con i dati definitivi della gestione è trasmessa al Sindaco entro il 30 giugno di ciascun anno;
- k) L'Ufficio performance redige lo schema di deliberazione di Giunta Comunale sullo stato di realizzazione degli obiettivi al 31/12 e, dopo la sua approvazione, lo trasmette ai dirigenti ed agli incaricati di posizione organizzativa.

Capo II – Misurazione della performance

Art. 31 - Performance di ente e organizzativa di Settore

1. La valutazione della performance di Ente è collegata allo stato di attuazione complessiva degli obiettivi desunti dal piano della performance. Il risultato di performance di Ente è dato dalla media del grado di raggiungimento del complesso degli obiettivi conseguito dai Settori dell'ente.

2. La valutazione della performance organizzativa di Settore è collegata agli obiettivi previsti dal piano della performance, per ciascuna struttura organizzativa di riferimento. Il risultato di performance organizzativa di Settore è dato dal grado di raggiungimento degli obiettivi conseguito da ciascun Settore.

Art. 32 - Performance individuale

1. La misurazione della performance individuale alimenta il sistema permanente delle valutazioni individuali dei dipendenti, dei titolari di Posizione Organizzativa e dei Dirigenti ai fini dell'applicazione degli istituti premianti previsti dai vigenti contratti collettivi di lavoro.

2. La performance individuale è calcolata con riferimento a tre tipologie diverse secondo il ruolo organizzativo rivestito dal dipendente nella struttura dell'ente:

- a) Performance individuale personale non dirigente;
- b) Performance individuale personale titolare di Posizione Organizzativa;
- c) Performance individuale personale Dirigente.

Art. 33 - Performance individuale personale dipendente

1. La valutazione di performance individuale è calcolata con riferimento ai seguenti fattori secondo la categoria giuridica di appartenenza. La valutazione di ciascun fattore è espressa con valutazioni numeriche da 1 fino a 5. I fattori sono dettagliatamente descritti e declinati nell'Allegato "1"- Fattori.

Tabella fattori:

		Cat. A e B	Cat. C	Cat. D
1	Area dei risultati			
1.1	Risultati individuali	1 - 5	1 - 5	1 - 5
1.2	Apporto individuale ai risultati di gruppo	1 - 5	1 - 5	1 - 5
2	Area dei comportamenti			

2.1	Impegno, puntualità e precisione nella prestazione svolta	1 - 5	1 - 5	1 - 5
2.2	Iniziativa		1 - 5	1 - 5
2.3	Propensione al lavoro di gruppo	1 - 5	1 - 5	1 - 5
2.4	Orientamento all'utenza interna ed esterna	1 - 5	1 - 5	1 - 5
3	Area delle competenze			
3.1	Conoscenze tecnico-disciplinari	1 - 5	1 - 5	1 - 5
3.2	Arricchimento professionale	1 - 5	1 - 5	1 - 5
3.3	Autonomia e capacità organizzativa			1 - 5
3.4	Flessibilità operativa	1-5	1-5	1- 5
	TOTALE	8 – 40	9 - 45	10 - 50

2. Il punteggio totale attribuito a titolo di performance individuale è espresso in 100imi ed è pari al quoziente tra il valore massimo attribuibile e la somma dei punteggi attribuiti ai singoli fattori.

3. E' valutabile il personale che permane in Servizio almeno un bimestre.

4. La valutazione della performance individuale dà diritto a remunerazione qualora si raggiunga il punteggio di almeno 60/100. In caso di valutazione inferiore non si dà luogo alla corresponsione della premialità.

5. Costituisce valutazione negativa l'ottenimento di un punteggio inferiore a 60/100. L'ottenimento di una valutazione negativa per tre annualità consecutive costituisce presupposto per l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare per insufficiente rendimento, se dovuta alla deliberata e reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa dovuta dal lavoratore, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione comunale o dal codice di comportamento di cui all'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 34 - Performance individuale personale titolare di Posizione Organizzativa di Direzione e di Alta professionalità

1. *La valutazione di performance individuale è calcolata con riferimento ai seguenti fattori:*

	Area dei risultati	
	Obiettivi di gruppo per le P.O. di Direzione e Obiettivi di specifica attività per le Alte professionalità (Obiettivi gestionali di PEG/PDO)	Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla P.O.
1	Area dei comportamenti	
1.1	Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza	1 - 5
1.2	Gestione del tempo	1 - 5
1.3	Capacità decisionale e di iniziativa	1 - 5
1.4	Motivazione e sviluppo dei collaboratori e clima interno	1 - 5

1.5	Orientamento all'utenza interna ed esterna	1 - 5
2	Area delle competenze	
2.1	Competenze tecnico/specialistiche e arricchimento professionale	1 - 5
2.2	Promozione e gestione del cambiamento	1 - 5
2.3	Capacità organizzativa e pianificatoria	1 - 5
2.4	Eterogeneità delle competenze e capacità di mantenerle aggiornate autonomamente	1 - 5
2.5	Capacità di integrazione ed interfunzionalità	1 - 5

2. Nell'Area dei Risultati è valutato il grado di raggiungimento ponderato degli obiettivi gestionali di PEG/PdO assegnati al Dirigente e incardinati sull'incarico di Posizione Organizzativa/Alta professionalità.

3. La valutazione dei fattori 1 (Area dei comportamenti) e 2 (Area delle competenze) è espressa con valutazioni numeriche da 1 a 5. I fattori sono dettagliatamente descritti e declinati nell'Allegato "1"-Fattori. Il punteggio attribuito a ciascun fattore è pari al quoziente tra il valore massimo attribuibile e la valutazione attribuita, espressa in percentuale.

4. *La valutazione di performance individuale è espressa in 100imi ed è pari alla media ponderata dei punteggi ottenuti da ciascun fattore con pesi differenziati secondo la seguente tabella:*

	Area dei risultati	40%
1	Area dei comportamenti	30%

2	Area delle competenze	30%
---	-----------------------	-----

5. L'incarico di Posizione Organizzativa è valutabile nell'anno solare di riferimento, se ha durata almeno bimestrale. La valutazione della performance individuale dà diritto a remunerazione qualora si raggiunga il punteggio di almeno 60/100. In caso di valutazione inferiore non si dà luogo alla corresponsione della premialità.

6. Costituisce valutazione negativa l'ottenimento di un punteggio inferiore a 60/100. L'ottenimento di una valutazione negativa per tre annualità consecutive costituisce presupposto per l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare per insufficiente rendimento, se dovuta alla deliberata e reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa dovuta dal lavoratore, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione comunale o dal codice di comportamento di cui all'art. 54 del D. Lgs. N. 165/2001.

Art. 35 - Performance individuale personale Dirigente e Segretario Generale

1. *La valutazione di performance individuale è calcolata con riferimento ai seguenti fattori:*

Area dei risultati		
	Obiettivi operativi del Dirigente e obiettivi gestionali di Peg/PdO	Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dirigente/Segretario Generale
1 Area dei comportamenti		
1.1	Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza	1 - 5
1.2	Gestione del tempo	1 - 5
1.3	Capacità decisionale e di iniziativa	1 - 5
1.4	Motivazione e sviluppo dei collaboratori e clima interno	1 - 5

2	Area delle competenze	
2.1	Competenze tecnico/specialistiche e arricchimento professionale.	1 - 5
2.2	Promozione e gestione del cambiamento	1 - 5
2.3	Capacità organizzativa e pianificatoria	1 - 5
2.4	Capacità di integrazione ed interfunzionalità	1 - 5
3	Valutazione dei dipendenti	
3.1	Capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	1-10

2. Nell'Area dei Risultati è valutato il grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi operativi e gestionali assegnati al Dirigente.

3. La valutazione dei fattori 1 (Area dei comportamenti), 2 (Area delle competenze) e 3 (Valutazione dei dipendenti) è espressa con valutazioni numeriche da 1 a 5. I **fattori 1 e 2** sono dettagliatamente descritti e declinati nell'Allegato "1"- Fattori. Il punteggio attribuito a ciascun fattore è pari al quoziente tra il valore massimo attribuibile e la valutazione attribuita.

4. L'incarico di qualifica dirigenziale è valutabile se ha una durata, nell'anno solare di riferimento, di almeno un bimestre.

5. *La valutazione di performance individuale è espressa in 100imi ed è pari alla media ponderata dei punteggi ottenuti da ciascun fattore con pesi differenziati secondo la seguente tabella:*

	Area dei risultati (obiettivi operativi e gestionali)	50%
1	Area dei comportamenti	20%
2	Area delle competenze	20%
3	Valutazione dipendenti	10%

6. La valutazione della performance individuale dà diritto a remunerazione qualora si raggiunga il punteggio di almeno 60/100. In caso di valutazione inferiore non si dà luogo alla corresponsione della premialità.

7. Costituisce valutazione negativa l'ottenimento di un punteggio inferiore a 60/100. L'ottenimento di una valutazione negativa per tre annualità consecutive costituisce presupposto per l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare per insufficiente rendimento, se dovuta alla deliberata e reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa dovuta dal lavoratore, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione comunale o dal codice di comportamento di cui all'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001.

8. Il Dirigente al quale venga affidato l'interim di altro Settore per un periodo superiore a 6 mesi ha diritto ad essere valutato per l'attività svolta con un premio determinato nella misura massima del 50% dell'indennità di risultato a cui ha diritto.

Capo III – Procedure di valutazione della performance

Art. 36 - Valutazione performance individuale personale non dirigente

1. La scheda di valutazione della performance è predisposta dal Dirigente di riferimento in collaborazione con i responsabili intermedi ed è consegnata dal Dirigente o da suo delegato al dipendente, di norma entro il mese di marzo/aprile dell'anno successivo, con colloquio individuale nel quale sono riferite le motivazioni che hanno portato alla valutazione espressa. Per i Settori particolarmente numerosi (più di 20 unità di personale) la consegna può anche essere delegata.

2. Nel medesimo colloquio possono anche essere individuati gli indirizzi operativi e gli eventuali obiettivi individuali assegnati al dipendente da riportare nella scheda relativa all'annualità successiva che deve essere contestualmente consegnata.

Art. 37 - Valutazione performance individuale personale titolare di Posizione Organizzativa/Alta professionalità

1. La valutazione riferita all'Area dei risultati e ai fattori 1 (Area dei comportamenti), 2 (Area delle competenze) è operata dal proprio Dirigente di riferimento.

2. Il riepilogo della propria valutazione di performance individuale è riportato nella scheda individuale che viene consegnata al dipendente dal proprio Dirigente.

Art. 38 - Valutazione performance individuale personale Dirigente e Segretario Generale

1. La valutazione dei fattori relativi alla performance individuale dei Dirigenti è operata dal Nucleo di Valutazione attraverso colloqui individuali e mediante eventuale raccolta di specifiche indicazioni dal

Segretario Generale. Il risultato della procedura di valutazione complessiva è rimesso al Sindaco per le determinazioni di sua competenza.

2. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al Segretario comunale è effettuata dal Sindaco e trasmessa al Nucleo di Valutazione per la validazione.

Art. 39 - Sistema di premialità della performance

1. In sede di Contrattazione decentrata vengono individuate le risorse destinate alla premialità delle performance per il personale dipendente, per il personale titolare di Posizione Organizzativa e per il personale Dirigente.

2. E' stabilito per tutti il principio della prevalenza delle risorse attribuite alla premialità della performance individuale.

Art. 40 - Ripartizione economica della retribuzione di risultato dei Dirigenti

1. La retribuzione di risultato massima, viene determinata a seconda del valore economico del budget destinato alla retribuzione di risultato del fondo Dirigenti e del budget destinato alla retribuzione di posizione del fondo Dirigenti, secondo la seguente formula:

$$\text{Retr_risultato (max)} = \text{Retr_pos} * \frac{\text{Brisultato}}{\text{Bposizione}}$$

2. La retribuzione di risultato da erogare a ciascun Dirigente per la performance individuale sarà determinata in proporzione al punteggio conseguito per la valutazione della performance individuale e alla durata dell'incarico nell'anno.

3. L'erogazione della retribuzione di risultato per i Dirigenti è comunque subordinata all'assenza di segnalazioni relativi al mancato e/o tempestivo assolvimento degli adempimenti relativi a:

- a) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità e agli obblighi di Pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013;
- c) Regolamento sui Controlli;
- d) Codice di comportamento.

4. Le risorse non distribuite costituiscono economie del fondo per il salario accessorio.

Art. 41 - Retribuzione di risultato delle Posizioni Organizzative di Direzione e di Alta professionalità

1. La retribuzione di risultato, spettante tra il limite minimo e massimo previsto dall'incarico di P.O, è distribuito agli interessati in proporzione al punteggio conseguito per la valutazione della performance individuale sulla base del presente sistema di valutazione e in riferimento alla durata dell'incarico nell'anno.

Art. 42 - Fondo produttività del personale dipendente

1. Il fondo relativo alla premialità per la performance individuale è costituito per ogni Settore organizzativo con riferimento al numero dei dipendenti, parametri individuali del personale e livello raggiunto dalla performance organizzativa del Settore di appartenenza.
2. Per ogni dipendente sono definiti specifici parametri individuali dati dal periodo di permanenza nel Settore (effettuando la relativa riproporzione in caso di effettuazione di orario ridotto) e dalla categoria giuridica posseduta. Il parametro di categoria è determinato sulla base dello stipendio tabellare della categoria in cui è inquadrato il dipendente.
3. Per ogni dipendente viene misurato il livello di partecipazione attiva, sulla base di dati oggettivi che misurano il livello di coinvolgimento alle varie attività. Il parametro individuale viene proporzionalmente ridotto in caso di livello di partecipazione inferiore all'80%.
4. Il fondo di ciascun Settore è distribuito ai dipendenti sulla base della valutazione di performance individuale ottenuta e in riferimento ai parametri individuali posseduti da ciascun dipendente.
5. Le risorse non distribuite costituiscono economie del fondo per il salario accessorio.
6. Per i dipendenti che abbiano beneficiato, nell'anno di riferimento, di specifici incentivi di cui all'art. 15, comma 1. lettera k, ovvero di cui all'art. 17, comma 2, lettera g del CCNL 01/04/1999 (quali ad es. recupero ICI, incentivo progettazione, Avvocatura, Istat, ecc...) l'eventuale premialità riferita alla performance complessiva viene ridotta della somma eccedente € 1.000,00= (somma calcolata al netto degli oneri posti a carico del datore di lavoro) fino ad un massimo del 50% delle suddette premialità. Ai fini del presente disposto la competenza degli incentivi di cui sopra è determinata con riferimento alla data di liquidazione (competenza di cassa).

Capo IV – Procedura di conciliazione

Art. 43 – Procedure di conciliazione

1. Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.
2. Nel presente capo sono definite le procedure finalizzate a prevenire e risolvere possibili contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati a tal fine che possono insorgere per effetto della concreta implementazione del Sistema di valutazione della performance individuale.

Art. 44 – Comunicazione della valutazione

1. Il valutatore comunica al valutato la valutazione, prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta. Il valutato può avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e chiedere di essere ascoltato.
2. Il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva.

Art. 45 – Conciliazione

1. Nel caso in cui il valutato non condivide la valutazione finale può avanzare istanza di revisione della stessa ai sensi dei commi successivi.
2. La procedura di conciliazione può essere attivata da ciascun dipendente sottoposto a valutazione entro 10 giorni, a pena di decadenza, dal ricevimento della scheda di valutazione, attraverso la presentazione di osservazioni scritte.
3. Le osservazioni devono essere precise, dettagliate e circostanziate e devono contenere esplicitamente i motivi per i quali il dipendente contesta totalmente o parzialmente la propria scheda di valutazione.

In caso di osservazioni di mera contestazione o di lamentela generica, o comunque presentate oltre il termine di cui al comma 2, si provvede alla immediata archiviazione delle stesse. Della avvenuta archiviazione viene data notizia al dipendente.

Le osservazioni, presentate nei termini e con il contenuto di cui al comma 3, verranno valutate dai seguenti organi:

- le osservazioni dei dipendenti e degli incaricati di P.O. sono presentate al proprio Dirigente;
- le osservazioni dei Dirigenti sono presentate al Nucleo di Valutazione.

La decisione sull'istanza di conciliazione è adottata con nota motivata, entro 20 giorni dalla presentazione dell'istanza, previa audizione dell'interessato, ove questi ne abbia fatto formale richiesta all'atto della presentazione delle osservazioni. Della decisione viene data comunicazione formale all'interessato.

E' facoltà del dipendente farsi assistere durante la procedura da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Art. 46 - Trasparenza

Sul sito istituzionale dell'ente, è costituita un'apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", in cui sono pubblicati, ai sensi dell'art. 11 commi 1 e 3 del decreto n. 150, tutti gli atti che afferiscono alla gestione della performance.