



COPIA

**COMUNE DI PROCENO**  
**(Provincia di Viterbo)**

**Verbale di deliberazione**

**GIUNTA COMUNALE**

**n. 18 del 17/02/2017**

**Oggetto: Approvazione Piano della Performance.-**

L'anno duemiladiciassette il giorno diciassette del mese di febbraio alle ore 18.00 in Proceno nella sala delle adunanze posta nella sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari iscritti nell'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il signor PELLEGRINI CINZIA - SINDACO

Il Presidente incarica il Segretario di fare l'appello nominale, che dà il seguente risultato:

| Componenti        | Qualifica   | Presenti | Assenti |
|-------------------|-------------|----------|---------|
| PELLEGRINI CINZIA | SINDACO     | s        |         |
| PINZI ROBERTO-    | VICESINDACO | s        |         |
| SANTONI FRANCO    | ASSESSORE   |          | s       |

Presenti 2      Assenti 1

Partecipa il sottoscritto Segretario del Comune Dott. Mariosante Tramontana incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, dato atto della presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta per la discussione degli affari iscritti all'ordine del giorno.

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

-in data 16 novembre 2009 è entrato in vigore il D. Lgs. n. 150/2009, “Attuazione della Legge 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, cosiddetto “Decreto Brunetta”, che contiene diverse disposizioni innovative, alcune delle quali immediatamente dispositive, mentre altre costituiscono principi fondamentali dell’ordinamento cui adeguarsi a livello regolamentare interno; -l’attuazione delle disposizioni del Decreto dovrà condurre allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro e della produttività, del singolo e dell’intera amministrazione, attraverso l’implementazione di adeguati sistemi di valutazione delle performance.

DATO ATTO, altresì, che l’art. 10 comma 5 del D. Lgs. 150/2009 fissa le sanzioni per i dirigenti che non provvedono ad adottare il sistema della performance entro la fine di dicembre 2010;

RICORDATO che, ai sensi della delibera CIVIT 104/2010:

- in sede di prima attuazione del decreto, il Sistema delle performance è definito e adottato in via formale in modo tale da assicurarne l’operatività (articolo 30, comma 3, del decreto);
- la definizione del Sistema rientra nella competenza degli organismi di valutazione, ai sensi sia dell’articolo 30, comma 3, ove è previsto espressamente, sia dell’articolo 7, comma 2, del decreto;
- l’adozione del Sistema spetta, invece, all’organo di indirizzo politico-amministrativo dell’amministrazione, che lo adotta con apposito provvedimento ai sensi del citato articolo 7, comma 1, del decreto;
- il Sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza totale;

Sentita la relazione presentata dal Segretario Generale dell’ente che descrive la proposta di Sistema di valutazione e misurazione delle performance, da adottare;

VISTO il D. Lgs 150/2009;

VISTO il vigente CCNL;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica reso dal responsabile del servizio;

CON VOTAZIONE unanime e favorevole, espressa nei modi e nelle forme di legge;

## DELIBERA

Di approvare il “Sistema di misurazione e valutazione delle performance” di cui in premessa, nella stesura di seguito al presente atto;

Di demandare al Segretario Comunale gli adempimenti necessari all’operatività del sistema da adottare.

Di dichiarare con votazione unanime favorevole la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 comma 4° del D.Lgs 267/2000.-

# Sistema di misurazione e valutazione della Performance

## Indice

|  |   |
|--|---|
| Metodologia e ambiti della misurazione e valutazione della Performance ..... | 3 |
|--|---|

|   |    |
|---|----|
| Criteri per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità .....                 | 3  |
| Elemento di valutazione A - Performance gestionale della struttura.....   | 4  |
| Elemento di valutazione B – Conseguimento degli obiettivi.....  | 4  |
| Elemento di valutazione C – Capacità manageriali .....  | 6  |
| Elemento di valutazione D - Capacità di valutare i collaboratori.....   | 7  |
| Criteri per la valutazione del personale dipendente .....   | 8  |
| (PARTE I) – Valutazione dei risultati raggiunti .....   | 8  |
| (PARTE II) – Valutazione dei comportamenti organizzativi.....   | 9  |
| (PARTE III) – Valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa .....   | 9  |
| Punteggio finale.....   | 10 |
| Valutazione negativa .....  | 10 |
| Attribuzione della produttività collegata alle performance individuali .....  | 11 |
| 1. Il fondo per le politiche di sviluppo e delle risorse di sviluppo, delle risorse umane e per la produttività ..... | 11 |
| 2. La ripartizione sul fondo .....  | 11 |
| 3. La valutazione della performance individuale e la formazione della graduatoria .....                               | 11 |
| 4. Le fasce di valutazione .....  | 12 |
| 5. Quantificazione dell’importo a seguito dell’inserimento nelle fasce .....  | 12 |
| Disposizioni finali.....  | 13 |
| Le posizioni organizzative e le alte professionalità.....   | 13 |
| Trasparenza e rendicontazione della performance .....   | 13 |
| Abrogazione delle norme precedenti.....   | 13 |
| Entrata in vigore .....   | 13 |

## **Metodologia e ambiti della misurazione e valutazione della Performance**

Per “**misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale**” si intende una metodologia unitaria “**valutazione integrata**” che permette di valutare gli incaricati di posizione organizzativa/alta professionalità e gli altri dipendenti sulla base di criteri univoci di riferimento, di obiettivi comuni e delle interrelazioni organizzative.

La valutazione integrata serve ad agevolare e valorizzare la **modalità del lavoro di squadra** all'interno dei Settori e tra i Settori in una logica di massimo coinvolgimento dei collaboratori e di orientamento al risultato.

## **Criteria per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità**

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità sulla base dei seguenti fattori e punteggi:

- [A] per la performance organizzativa della struttura diretta, intesa come capacità di misurare gli effetti/benefici sull'utenza (processo di feedback) dell'operato dell'Amministrazione, accertata dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction per un massimo di 10 punti;
- [B] per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi individuali assegnati per un massimo di 60 punti;
- [C] per le capacità manageriali espresse per un massimo di 20 punti;
- [D] per la capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, per un massimo di 10 punti

## **Elemento di valutazione A - Performance gestionale della struttura**

La valutazione dell'indagine di customer satisfaction concerne la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini (customer esterna) rispetto alla qualità dei servizi forniti dall'Area o dagli uffici/servizi in esso incardinati.

Ai fini della rispettiva valutazione, ogni responsabile dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction nel primo anno ed almeno tre indagini a regime. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dal Segretario, sentiti i Responsabili delle Aree dell'Ente. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti.

I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione, dal Segretario Comunale.

In caso di mancato o insufficiente svolgimento delle attività di indagine il punteggio finale sarà pari a 0 punti (ovvero se ne terrà conto ai fini della determinazione del punteggio del grado di raggiungimento degli obiettivi, attraverso il suo abbassamento).

La ripartizione dei 10 punti avverrà in base alla seguente tabella:

|  |          |
|--|----------|
| giudizi positivi compresi tra 71% e 100% | 10 punti |
| giudizi positivi compresi tra 41% e 70%  | 5 punti  |
| giudizi positivi inferiori al 40%        | 0 punti  |

[A] *Quota Performance gestionale* = \_\_\_\_\_ punti (max 10 punti)

## **Elemento di valutazione B – Conseguimento degli obiettivi**

Per obiettivo si intende l'indicazione, in forma sintetica, di un risultato che sia identificabile e misurabile in termini di quantità o qualità di prodotto che si vuole ottenere o di tempo necessario al raggiungimento del risultato stesso. Per prodotto può intendersi anche l'attività di erogazione di un servizio; rientrano pertanto negli obiettivi anche lo snellimento dei procedimenti.

Nel negoziare gli obiettivi da raggiungere entro l'anno, il Nucleo di Valutazione e il Responsabile definiscono il criterio di misurazione (uno o più indicatori di risultato in base ai quali sarà valutata la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo).

Gli obiettivi negoziati debbono riferirsi alle priorità indicate dagli obiettivi degli organi di governo (il Sindaco e la Giunta comunale, i singoli Assessori), come espressi nei documenti programmatici.

In linea di massima il numero degli obiettivi sarà limitato a non più di cinque, e, comunque dovranno essere congrui con le risorse assegnate al responsabile e funzionali all'attività svolta dalla struttura interessata.

|                       |  |                          |  |
|-----------------------|--|--------------------------|--|
| <b>Obiettivo</b>      |  |                          |  |
| <b>Programma</b>      |  |                          |  |
| <b>Progetto</b>       |  |                          |  |
| <b>Peso</b>           |  | <b>% realizzato</b>      |  |
| <b>Arco temporale</b> |  | <b>Valore conseguito</b> |  |

| Misurazione degli impatti   | Descrizione |
|---|-------------|
| Scopo dell'obiettivo ( <b>risultato atteso</b> )  |             |
| <i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo (risultato ottenuto)</i> |             |

| Periodi di Verifica         | Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno |
|-----------------------------|--|
| Rilevazione al 30 giugno    |  |
| Rilevazione al 30 settembre |  |
| Rilevazione di fine anno    |  |

|   | Indicatori ( <i>descrizione</i> ) | Risultati |          |
|---|-----------------------------------|-----------|----------|
|   |                                   | Atteso    | Ottenuto |
| 1 |                                   |           |          |
| 2 |                                   |           |          |
| 3 |                                   |           |          |

|   |  |
|---|--|
| <b>Motivazione per eventuali scostamenti:</b> |  |
|---|--|

|   | Nominativo | Cat. | Profilo |
|---|------------|------|---------|
| Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo |            |      |         |
|   |            |      |         |
|   |            |      |         |

Il Nucleo di Valutazione indicherà nella colonna del "Peso" quello negoziato per i singoli obiettivi (come riportato nella scheda apposita), nella successiva colonna, una percentuale che sia indicativa del "Grado di conseguimento" del singolo obiettivo, scegliendo un valore all'interno dell'intervallo prescelto sulla base della seguente parametrizzazione:

|                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| Obiettivo totalmente conseguito    | (100-91%)  |
| Obiettivo conseguito in gran parte | (90 - 71%) |

|                                      |            |
|--------------------------------------|------------|
| Obiettivo conseguito per metà        | (70 – 51%) |
| Obiettivo conseguito in minima parte | (50 – 31%) |
| Obiettivo non conseguito             | (30 - 0%)  |

Il “Valore conseguito” è uguale al prodotto delle colonne “Peso” x “% realizzato”.

Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi: *media dei valori indicati nella colonna “Valore conseguito”*

[B] *Quota raggiungimento obiettivi = (Valore medio conseguito / 100) x 60 punti = \_\_\_\_\_ punti*

## Elemento di valutazione C – Capacità manageriali

Il Nucleo di Valutazione, sentito il Sindaco, comunica al Responsabile le tipologie di capacità che saranno oggetto di valutazione, comunque in numero non inferiore a 4. Tra queste può essere prevista una capacità, non prevista nella tabella sopra riportata, purché sia specifica della posizione ricoperta dal Responsabile stesso.

Il Nucleo di Valutazione assegnerà per tutte le tipologie delle “capacità di direzione” negoziate, un peso così che il totale sia 20.

| N | Fattori di valutazione   | Indicatore  | Peso | Valutazione in % | Punti |
|---|--|---|------|------------------|-------|
| 1 | <b>Innovazione e propositività</b><br><i>Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta</i>   | Presentazione di soluzioni scritte alle problematiche |      |                  |       |
| 2 | <b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b><br><b>Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</b> | Esecuzione delle direttive                            |      |                  |       |
| 3 | <b>Gestione delle risorse umane</b><br><i>Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati</i>   | Smaltimento ferie<br>Controllo presenze personale     |      |                  |       |
| 4 | <b>Gestione economica ed organizzativa</b><br><i>Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità</i>  | Gestione autonoma del PEG                             |      |                  |       |
| 5 | <b>Autonomia</b><br><i>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori</i>  | Frequenza all'assistenza del segretario               |      |                  |       |
| 6 | <b>Decisionalità</b><br><i>Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza</i>  |   |      |                  |       |
| 7 | <b>Tensione al risultato</b><br><i>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e</i>   | Esiti degli obiettivi                                 |      |                  |       |

|    |   |                                      |  |  |  |
|----|---|--------------------------------------|--|--|--|
|    | <i>sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato</i>  |                                      |  |  |  |
| 8  | <b>Flessibilità</b><br><i>Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro</i>                   | Gestione interna delle problematiche |  |  |  |
| 9  | <b>Attenzione alla qualità</b><br><i>Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito</i> | Assenza di segnalazione di disguidi  |  |  |  |
| 10 | <b>Collaborazione</b><br><i>Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale</i>       | Assenza elementi di tensione         |  |  |  |

La somma dei punti conseguiti (ottenuti dalla formula “peso x grado % ottenuta) definirà il punteggio finale di questo criterio.

[C] *Quota Capacità Direzionale* = \_\_\_\_\_ punti

## **Elemento di valutazione D - Capacità di valutare i collaboratori.**

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell’attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare i più meritevoli.

La valutazione della capacità di valutazione dei collaboratori è effettuata dal Nucleo di valutazione.

- Nel caso di mancata differenziazione (cioè assegnazione di uno stesso punteggio ai dipendenti) il *punteggio finale sarà pari a 0 punti*.

- Nel caso di insufficiente (cioè differenziazione limitata ed insufficiente dei dipendenti) il *punteggio finale sarà fino a 5 punti*.

- La valutazione in modo adeguatamente differenziato – cioè coerente con le fasce di merito istituite nell’Ente - dei dipendenti verrà valutato con un *punteggio fino a 10 punti*.

Dalla somma dei 4 elementi di valutazione [A] + [B] + [C] + [D] si ottiene il punteggio finale utile ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato

## **Criteri per la valutazione del personale dipendente**

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all’istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti due parti:

- per i risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa per un massimo di 60 punti (PARTE I)
- per i comportamenti organizzativi per un massimo di 30 punti (PARTE II)
- per la valutazione finale assegnata al Responsabile di riferimento per un massimo di 10 punti (PARTE III)

### ***(PARTE I) – Valutazione dei risultati raggiunti***

Per raggiungimento di specifici obiettivi individuali, si intende l’attribuzione al dipendente di non oltre due/tre specifici obiettivi e/o azioni operative individuali, da parte del responsabile di servizio, il cui peso complessivo risulti pari a 100, con la previsione specifica degli indicatori per la misurazione.

Gli specifici obiettivi individuali non possono riguardare astratte “capacità”, ma concernere effettive prestazioni di risultato connesse alla categoria di appartenenza ed al profilo professionale del dipendente, come esemplificati nella seguente scheda:

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al Responsabile di Settore, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun obiettivo individuale avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 100.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

| Descrizione dell'obiettivo/azione operativa | Indicatori di misurabilità | Peso ponderale | Grado di valutazione | Valore conseguito |
|---|----------------------------|----------------|----------------------|-------------------|
|   |                            |                |                      |                   |
|   |                            |                |                      |                   |

Nella assegnazione del grado di valutazione si sceglierà un valore all'interno dell'intervallo prescelto sulla base della seguente parametrizzazione

|   |            |
|---|------------|
| Obiettivo/attività operativa totalmente conseguito      | (100-91%)  |
| Obiettivo/attività operativa conseguito in gran parte   | (90 - 71%) |
| Obiettivo/attività operativa conseguito per metà        | (70 – 51%) |
| Obiettivo/attività operativa conseguito in minima parte | (50 – 31%) |
| Obiettivo/attività operativa non conseguito             | (30 - 0%)  |

Il “Valore conseguito” è uguale al prodotto delle colonne “Peso” x “grado di valutazione”.

**Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi: media dei valori indicati nella colonna “Valore conseguito”**

**[B] Quota raggiungimento obiettivi = (Valore medio conseguito / 100) x 60 punti = \_\_\_\_\_ punti**

**(PARTE II) – Valutazione dei comportamenti organizzativi**

Per comportamenti professionali ed organizzativi, il modo concretamente posto in essere nello svolgere le funzioni e le attività di propria spettanza.

Essa si misura non mediante astratte “capacità” e “idoneità”, bensì avendo riguardo a concreti attività e funzioni, determinate dal responsabile di servizio attraverso atti di gestione (ordini di servizio, determinazioni organizzative) della prestazione lavorativa collettivi o individuali, adottati ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs 165/2001 .

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola secondo il seguente prospetto:

| <b>comportamenti organizzativi</b>  | <b>punteggio</b> |
|---|------------------|
| <b>Impegno</b><br>Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura            |                  |
| <b>Qualità</b><br>Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività         |                  |
| <b>Autonomia</b><br>Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze                |                  |
| <b>Attenzione all'utenza</b><br>Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza |                  |

|   |                         |
|---|-------------------------|
| <b>Lavoro di gruppo</b><br>Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi |                         |
|   | <i>Totale</i>           |
|   | <i>Media aritmetica</i> |

Dove i punteggi stanno a significare che:

- 20 sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
- 40 non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 60 sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 80 sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
- 100 sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati spetta alla posizione organizzativa/alta professionalità che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Il punteggio per i comportamenti organizzativi viene così individuato: *media delle valutazioni/100 x 30 punti*.

### **(PARTE III) – Valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa**

Questa componente di valutazione deriva da quella della posizione organizzativa per la parte degli obiettivi gestionali.

Tale risultato verrà valutato fino a 10 punti, in rapporto direttamente proporzionale all'esito della stessa. In ogni caso in considerazione della novità introdotta dalla presente componente, si ritiene che qualora la valutazione del raggiungimento degli obiettivi da parte del responsabile sia inferiore al 75% il nucleo effettuerà una verifica al fine di poter valutare quanto il mancato raggiungimento pieno degli obiettivi sia attribuibile direttamente al singolo responsabile e non anche al singolo dipendente.

|  | <b>Punti</b> |
|--|--------------|
| <b>Obiettivi PO realizzati al di sotto del 50%</b> | 0            |
| <b>Obiettivi PO realizzati dal 50% al 75%</b>      | 5            |
| <b>Obiettivi PO realizzati dal 75% al 100%</b>     | 10           |

### ***Punteggio finale***

La somma di tutte le tre parti determina il punteggio finale.

### ***Valutazione negativa***

In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione della performance.

La valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui la valutazione sul comportamento sia inferiore a 20 ovvero la valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali sia inferiore a 30.

Nel corso dell'esercizio finanziario, e comunque in sede di verifica semestrale dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi individuati nel PEG, il dirigente o il responsabile dell'ufficio a cui è assegnato il dipendente che rileva fatti o comportamenti del dipendente, che, se protratti nel corso dell'anno, possono dare luogo a valutazione negativa, segnala senza indugio la circostanza al dipendente e fornisce allo stesso le indicazioni necessarie per evitare il protrarsi della situazione segnalata, con le modalità di seguito indicate.

Costituisce obbligo del dirigente e del responsabile dell'ufficio effettuare la segnalazione, di cui al precedente comma 3; l'omessa segnalazione è considerata in sede di valutazione, rispettivamente, delle competenze manageriali e delle capacità.

Nessuna valutazione negativa può essere attribuita al dipendente, che non è stato oggetto di richiamo da parte del dirigente, ai sensi del precedente comma 3.

Le osservazioni del dirigente e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal dirigente stesso e dal dipendente.

## **Attribuzione della produttività collegata alle performance individuali**

### ***1. Il fondo per le politiche di sviluppo e delle risorse di sviluppo, delle risorse umane e per la produttività***

Ai sensi dei CCNL vigenti e sulla base delle voci in essi indicate, l'Amministrazione costituisce un fondo annuale, destinato al finanziamento degli istituti di sviluppo delle risorse umane ed, in particolare, del sistema di valutazione della performance di cui al presente Sistema.

Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa, nell'ambito del fondo per le risorse decentrate, alla incentivazione delle performance individuali sono assegnate ai singoli Settori in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso ed alle rispettive categorie di inquadramento secondo la seguente tabella di equivalenza:

- Categoria B1: 1
- Categoria B3: 1,06
- Categoria C1: 1,13
- Categoria D1: 1,23
- Categoria D3: 1,41

Dove ponendo pari a 1,00 il valore tabellare-base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria B1 (€ 18.681,76) calcolato con riferimento a 13 mensilità, tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore-base della categoria B1. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 31.7.2009 e cambieranno al cambiare dei contratti.

### ***2. La ripartizione sul fondo***

Il Servizio Sviluppo Risorse Umane, entro la fine di febbraio dell'anno successivo al periodo di valutazione, provvede a costituire il fondo, di cui al punto 1. precedente.

Il fondo è ripartito dal Servizio Sviluppo Risorse Umane in base al numero e alle categorie delle persone al 1° gennaio dell'anno di valutazione.

### ***3. La valutazione della performance individuale e la formazione della graduatoria***

Il Servizio Sviluppo Risorse Umane, entro la fine febbraio dell'anno successivo a quello di valutazione, comunica ai singoli Settori o alle singole Aree, l'elenco dei dipendenti che possono essere valutati, ricorrendo la condizione di cui all'art. 18, comma 3.

Ricevuto l'elenco di cui al comma precedente, il dirigente attribuisce ad ogni dipendente un punteggio, che corrisponde alla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione delle capacità individuali e nella valutazione del raggiungimento degli obiettivi.

Sulla base dei punteggi attribuiti ai singoli dipendenti, ed una volta concluse le eventuali procedure di conciliazione di cui al successivo art. 19, il Responsabile del Servizio Sviluppo Risorse Umane procede a redigere una graduatoria per ogni categoria; in caso di parità di punteggio fra due o più

dipendenti, ottiene la migliore posizione in graduatoria il dipendente che, in ordine di priorità:

- ha ottenuto il più alto punteggio nella valutazione delle capacità;
- ha ottenuto il più alto punteggio nella valutazione del raggiungimento degli obiettivi;
- ha una maggiore età anagrafica.

#### ***4. Le fasce di valutazione***

Sono determinate tre fasce di merito, indicate con le lettere A, B e C entro le quali sono distribuiti tutti i dipendenti, che hanno ottenuto una valutazione positiva, sulla base della graduatoria di cui al precedente articolo.

La determinazione delle percentuali di dipendenti da inserire in ciascuna fascia è rimessa alla contrattazione collettiva decentrata in sede di definizione degli accordi annuali.

Se la ripartizione dei posti nella fascia, in base alle percentuali di cui al precedente comma, determina un numero non intero, l'arrotondamento avviene per eccesso partendo dalla fascia in cui è necessario procedere all'arrotondamento stesso seguendo l'ordine A – B – C.

Il Responsabile del Servizio Sviluppo Risorse Umane provvede, una volta predisposta la graduatoria di cui al precedente punto 3 e sulla scorta di essa, ad inserire i nominativi dei singoli dipendenti nelle tre fasce di merito.

La determinazione della percentuale di risorse da destinare a ciascuna fascia è rimessa alla contrattazione collettiva decentrata in sede di definizione degli accordi annuali.

#### ***5. Quantificazione dell'importo a seguito dell'inserimento nelle fasce***

A seguito dell'inserimento nella fascia del singolo dipendente, viene determinato un importo in modo matematico, in applicazione delle percentuali di ripartizione del fondo.

Nella attribuzione del compenso si terrà conto, nell'ambito delle singole fasce di merito, della categoria di inquadramento, sulla base del valore tabellare-base dello stipendio di ingresso, calcolato con la stessa metodologia prevista per l'assegnazione delle risorse destinate alla produttività dei singoli settori. Per cui, il compenso spettante ad ogni dipendente sarà calcolato dividendo il budget del Settore per il numero dei dipendenti equivalenti (intendendo con ciò il personale calcolato sulla base dei parametri utilizzati per l'assegnazione del budget ai singoli Settori) e moltiplicando il valore così ottenuto per il coefficiente calcolato sulla base dello stipendio di ingresso, cioè:

Categoria B1: 1

Categoria B3: 1,06

Categoria C1: 1,13

Categoria D1: 1,23

Categoria D3: 1,41

Fatto salvo quanto previsto dal successivo comma, il singolo importo è in ogni caso proporzionale alla presenza in servizio del dipendente nel corso dell'anno oggetto di valutazione.

Per partecipare alla liquidazione della produttività il personale deve avere in ogni caso garantito una soglia minima di presenza in servizio superiore a 360 ore lavorate.

I risparmi, che derivano dalla riduzione del singolo importo a causa della minore presenza in servizio del dipendente rispetto al limite delle 1.596 ore/anno, sono ridistribuiti all'interno delle fasce sulla base delle percentuali di cui al punto 4 e ridistribuiti ai singoli dipendenti in modo proporzionale alla presenza in servizio in rapporto all'anno.

## **Disposizioni finali**

### ***Le posizioni organizzative e le alte professionalità***

Per quanto riguarda le posizioni organizzative e le alte professionalità si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali, regolamentari e metodologiche adottate nell'Ente.

### ***Trasparenza e rendicontazione della performance***

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo di risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La pubblicazione degli esiti della valutazione della performance individuale consiste nella diffusione on line sul sito istituzionale dell'esito generale della valutazione di cui al presente Regolamento, contenente i seguenti dati necessari dei soggetti valutati:

- a) Fascia corrispondente alla posizione in graduatoria e relativo numero di dipendenti;
- b) Importo del premio individualmente erogato per fascia.

Alla pubblicazione sul sito internet istituzionale provvede il Servizio Sviluppo Risorse Umane entro il 30 giugno dell'anno successivo al periodo della valutazione.

### ***Abrogazione delle norme precedenti***

Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente Regolamento.

### ***Entrata in vigore***

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce allegato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente Regolamento troverà applicazione a decorrere dal 1 gennaio 2017.



Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49, comma 1 del Dlgs 267/2000  
Il Responsabile del servizio  
*F.to Cinzia Pellegrini*

---

---

Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art.49, comma 1 del Dlgs 267/2000  
Il Responsabile di Ragioneria  
*F.to Santoni Franco*

---

---

*F.to Il Segretario Comunale*  
*Dott. Mariosante Tramontana*

*F.to Il Presidente*  
**PELLEGRINI CINZIA**

---

---

**ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'Art.32 L.69/2009 e s.m. dal **17/03/2017** al **01/04/2017** al n. **97** del Registro delle Pubblicazioni

Proceno li **17/03/2017**  
L'Incaricato

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*F.to Dott. Mariosante Tramontana*

---

---

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data **17/02/2017** essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva

Proceno li **17/02/2017**

*F.to Il Segretario Comunale*  
*Dott. Mariosante Tramontana*

---

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

*Il Segretario Comunale*  
*Dott. Mariosante Tramontana*

*Li .....*

---

---

Firme sostituite da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993