

Disciplinare “Sistema di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione”

DOCUMENTO 1

COMUNE DI RICCIONE

**SISTEMA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE
NEL COMUNE DI RICCIONE**

DISCIPLINARE

**TITOLO I
CICLO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE**

**CAPO I –
IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

**Art. 1
Le fasi del ciclo della performance**

- 1.** Il ciclo integrato della performance si realizza attraverso le seguenti 4 fasi:
- a) definizione, negoziazione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e la conseguente allocazione delle risorse;
 - b) monitoraggio degli obiettivi in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - c) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

**CAPO II
Programmazione e monitoraggio della performance**

**Art. 2
Sistema integrato di programmazione e pianificazione**

1. La definizione, negoziazione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato, 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 di Mandato presentate in Consiglio Comunale all’inizio del mandato amministrativo ai sensi dell’art. 46 comma 3 D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di programmazione/pianificazione;
 - Il Documento Unico di Programmazione, nelle sezioni strategica e operativa, approvato annualmente quale allegato al Bilancio di previsione triennale che illustra gli obiettivi strategici

Disciplinare “Sistema di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione”

ed operativi dell'amministrazione, con un orizzonte temporale di cinque anni (per la sezione strategica) e di tre anni (per la sezione operativa);

- Il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance attraverso il quale vengono definiti e assegnati ai centri di responsabilità gli obiettivi di gestione che si intendono raggiungere, le risorse, gli indicatori e i relativi valori attesi (target) per la successiva misurazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Il Peg / Piano della Performance contiene:

- a) Gli obiettivi di performance organizzativa, intesa come performance generale dell'amministrazione ai sensi di quanto specificato nei successivi articoli;
- b) Il Piano Dettagliato degli Obiettivi, documento che individua, attraverso apposite schede di dettaglio, gli obiettivi di sviluppo e i progetti speciali che la Giunta assegna a ciascun settore;
- c) il Piano delle attività istituzionali che individua, attraverso apposite schede di dettaglio, i target assegnati ad ogni settore (in termini di standard di efficienza, qualità, ecc.) riguardanti lo svolgimento delle attività istituzionali;

Gli obiettivi di performance organizzativa, il Piano Dettagliato degli Obiettivi e il Piano delle attività istituzionali sono approvate dalla Giunta Comunale e trasmesse al Nucleo di Valutazione.

2. Il Piano della performance, unificato organicamente al Peg ai sensi dell'art. 169 comma 3 bis del DLgs n. 267/2000 (Tuel) viene approvato dalla Giunta Comunale e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

3. Il Piano della performance è adottato in coerenza con i documenti di programmazione e pianificazione (in primis il DUP e i relativi allegati) al fine di garantire il collegamento con le risorse e assicurare la coerenza e l'attendibilità complessiva del sistema.

CAPO III MONITORAGGIO E AZIONI CORRETTIVE

Art. 3

Monitoraggio e azioni correttive

1. Il monitoraggio sullo stato di avanzamento della performance in corso di esercizio si realizza attraverso la **Relazione sullo stato di attuazione intermedio** degli obiettivi di performance organizzativa, degli obiettivi di sviluppo e dei progetti speciali contenuti nel Peg e sull'andamento delle attività istituzionali in relazione ai target individuati.

2. La Relazione sullo stato di avanzamento degli obiettivi di performance organizzativa è predisposta dal dirigente competente in materia di Organizzazione.

Disciplinare “Sistema di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione”

3. La Relazione sullo stato di attuazione intermedio degli obiettivi di sviluppo e dei progetti speciali e sull’andamento delle attività istituzionali di ciascun settore è predisposta dai dirigenti competenti.

4. La Relazione sullo stato di attuazione intermedio degli obiettivi di performance organizzativa, degli obiettivi di sviluppo e sull’andamento delle attività istituzionali in relazione ai target individuati, contenuti nel Peg, è approvata dalla Giunta Comunale e trasmessa al Nucleo di Valutazione.

5. A seguito del monitoraggio effettuato possono essere proposte azioni correttive agli obiettivi di performance organizzativa, agli obiettivi di sviluppo e ai target di attività istituzionale.

6. Le azioni correttive sono approvate dalla Giunta Comunale e trasmesse al Nucleo di Valutazione.

CAPO IV MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 4

Finalità della misurazione e valutazione della performance

1. Al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti ed assicurare la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, il Comune di Riccione adotta un sistema di misurazione e valutazione della performance (SMiVaP) con riferimento all’Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative di massima dimensione (Settori) in cui si articola e ai singoli dipendenti.

2. Il Sistema di misurazione e valutazione delle performance è finalizzato a:

- informare e guidare i processi decisionali;
- riformulare e comunicare gli obiettivi dell’amministrazione e verificare che questi siano stati conseguiti;
- gestire in maniera più efficace ed efficiente le risorse ed i processi;
- rafforzare la responsabilità ai diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo basandosi sia sui successi che sulle criticità rilevate;
- promuovere modalità di lavoro collaborative;
- motivare e incentivare i dipendenti al miglioramento continuo delle proprie performance disincentivando comportamenti inadeguati;
- permettere ai cittadini di conoscere e valutare l’operato dell’amministrazione comunale e favorire processi di partecipazione.

Disciplinare “Sistema di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione”

3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, è lo strumento attraverso il quale il Comune:

- identifica lo schema logico e gli ambiti fondamentali per la misurazione e valutazione della performance (cosa si misura e si valuta);
- definisce le metodologie e le modalità per la costruzione degli indicatori (come si misura e valuta);
- esplicita le fasi e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance (quando e chi misura e valuta).

4. Il sistema di misurazione e valutazione della performance (SMiVaP), costituisce allegato al presente Regolamento.

L'atto di Giunta di aggiornamento annuale del sistema di misurazione e valutazione della performance, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 è adottato previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione.

Art. 5

Performance organizzativa

1. La Performance organizzativa, da intendersi come Performance generale dell'Amministrazione, indica la capacità della struttura organizzativa dell'ente, nel suo complesso e nelle sue articolazioni di massima dimensioni (Settori) di rispondere alle esigenze di sviluppo del territorio e della propria comunità.

2. La performance organizzativa si articola nei seguenti ambiti:

- l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, con 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;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali
- 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;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Disciplinare “Sistema di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione”

3. Al fine di evidenziare punti di forza e criticità la performance organizzativa può essere valutata anche evidenziando l'andamento della stessa nei diversi esercizi (trend) ed il confronto con i risultati di altre amministrazioni (benchmark).

Art. 6

Misurazione e valutazione della *performance organizzativa*

1. La performance organizzativa è misurata attraverso il confronto tra risultati attesi (target) e risultati realizzati, rispetto agli indicatori individuati.

A tal fine il Piano della performance approvato dalla Giunta Comunale individua, ogni anno, gli obiettivi di performance organizzativa dell'ente (di natura economico-finanziaria, organizzativa, di sviluppo, ecc.) con i relativi pesi da assegnare a ciascun obiettivo e i rispettivi indicatori di risultato.

Art. 7

Valutazione partecipativa

1. Ai sensi dell'art. 19-bis del D.Lgs. n. 150/2009 l'amministrazione promuove forme di partecipazione dei cittadini, anche in forma associata, al processo di misurazione della performance organizzativa.

2. A tal fine l'Amministrazione adotta un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti in relazione alle attività e ai servizi erogati.

3. Il sistema di rilevazione di cui al punto precedente comprende anche la partecipazione degli utenti interni, in relazione ai servizi strumentali e di supporto, secondo le modalità individuate dal Nucleo di Valutazione e riportate nel Piano della Performance.

4. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, interni ed esterni, sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione e sono rilevanti ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione.

5. Il Nucleo di Valutazione verifica l'effettiva adozione dei predetti sistemi di rilevazione, assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile.

6. Oltre alle prerogative di cui ai punti precedenti il Nucleo di Valutazione può individuare specifiche modalità di acquisizione del grado di soddisfazione dei cittadini per le attività svolte dal Comune.

Art. 8

Performance individuale. Misurazione e valutazione

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del Segretario Comunale è effettuata annualmente dal Sindaco ed è collegata agli obiettivi assegnati annualmente dal Sindaco.

Disciplinare “Sistema di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione”

2. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti è effettuata annualmente dal Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione, sulla base di quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance ed è collegata:

- alla performance di Settore di competenza rilevabile dalla valutazione del grado di attuazione degli obiettivi di sviluppo, di eventuali progetti speciali e dei target di attività istituzionali assegnati al Settore (con un peso prevalente nella valutazione complessiva);
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze manageriali e professionali e ai comportamenti organizzativi richiesti nello svolgimento delle funzioni assegnate;
- alle capacità di valutazione dei propri collaboratori.

3. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dipendenti, compresi i titolari di posizione organizzativa, è effettuata annualmente dal dirigente, sulla base di quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance individuale ed è collegata:

- al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e di eventuali progetti speciali assegnati dalla Giunta nei quali il dipendente è coinvolto e al grado di conseguimento dei target assegnati sulle attività istituzionali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

CAPO V

RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Art. 9

Relazione sulla performance

1. Sulla base di quanto programmato e illustrato nel Piano della Performance e al fine di evidenziare, per ciascun ambito della performance, i risultati raggiunti rispetto ai target attesi, la Giunta approva, nei termini di legge, la Relazione sulla performance, che viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

2. La Relazione sulla performance integra gli altri strumenti di misurazione e di rendicontazione, al fine di assicurare la coerenza complessiva del sistema e la sua attendibilità.

3. La Relazione sulla performance è approvata dalla Giunta Comunale previa validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

**CAPO VI
SISTEMA PREMIALE**

Art. 10

Strumenti premiali per la valorizzazione del merito

1. Il Comune di Riccione promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance, valutate secondo quanto previsto dal presente regolamento e dal sistema di misurazione e valutazione della Performance.
2. Il sistema premiale è costituito secondo un principio di tassatività dei premi previsti dall'ordinamento per cui gli strumenti premiali applicabili presso l'amministrazione sono quelli espressamente previsti dalle disposizioni del CCNL in vigore e regolati nel presente regolamento, con l'esclusione di qualsiasi altra ulteriore forma di gratificazione economica.
3. Costituiscono strumenti premiali i seguenti istituti economici di natura incentivante:
 - a) la retribuzione di risultato per i dirigenti;
 - b) la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
 - c) incentivi annuali da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - d) la progressione economica orizzontale;
 - e) l'attribuzione di incarichi di responsabilità;
 - f) il bonus annuale delle eccellenze;
 - g) il premio annuale per l'innovazione.
 - h) il premio di efficienza;
 - i) l'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale
 - l) la progressione di carriera;
 - m) incentivi monetari annuali previsti da specifiche norme di legge;
4. Gli incentivi di cui alle lettere a), c), d), e), f), g) h) sono riconosciuti a valere sui fondi di alimentazione del trattamento accessorio destinate agli stessi nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
5. Gli strumenti premiali di cui alle lettere b), i) e l) sono finanziati da specifiche risorse di bilancio.
6. Gli strumenti premiali di cui alle lettere f) e g) saranno attivati e finanziati previa previsione del competente contratto collettivo nazionale di lavoro.

Disciplinare “Sistema di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione”

7. Gli strumenti di premialità di cui alla lettera m) sono finanziati a valere sui fondi di alimentazione del trattamento accessorio, fatto salvo un diverso finanziamento previsto espressamente dalle norme di legge che li disciplinano.

Art. 11

Graduatorie per la valutazione della performance

1. Ai fini del riconoscimento delle forme di premialità di cui all'articolo precedente, viene costituita una graduatoria di merito formata in ordine decrescente secondo il punteggio conseguito ad esito del processo valutativo effettuato dall'organo competente: il Sindaco per il Segretario Comunale, il Sindaco su proposta del Nucleo di valutazione per i dirigenti, il dirigente per i dipendenti.

2. La valutazione del dipendente viene effettuata dal Dirigente cui il dipendente è assegnato al 31 dicembre dell'anno oggetto di valutazione.

Nel caso in cui il dipendente, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna e/o di riorganizzazione, il dirigente valutatore si rapporta, per acquisire elementi utili ai fini valutativi, con il dirigente della struttura presso cui il dipendente aveva precedentemente prestato servizio nell'anno di riferimento.

In questo caso la valutazione della performance dovrà essere effettuata tenendo conto, proporzionalmente, anche degli obiettivi e delle attività assegnate negli altri Settori nel corso dell'anno.

3. Le graduatorie dei dipendenti sono di settore e sono predisposte di norma entro il 31 marzo di ciascun anno, per consentire le opportune valutazioni di coerenza in sede di Relazione sulla performance.

4. La graduatoria riguardante i dirigenti e quelle riguardanti i dipendenti sono tra loro distinte.

5. La formazione di graduatorie di valutazione unitarie tra diversi settori è ammessa solo nel caso in cui, in relazione all'istituto incentivante da utilizzare, la scarsa entità delle risorse umane assegnate a un settore rende non applicabile il principio di selettività.

Art. 12

Differenziazione del premio individuale

Le graduatorie di valutazione della performance, di cui all'articolo precedente costituiscono la base per l'individuazione dei dipendenti che, per ogni settore, accedono alla maggiorazione del premio individuale sulla base dei criteri stabiliti del Contratto collettivo integrativo.

Disciplinare “Sistema di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione”

Art. 13

Fasce di valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione della performance (SMiVaP) del Comune individua le fasce di valutazione per l'applicazione del regime selettivo di premialità ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 150/2009.

I dipendenti sono collocati nelle fasce di valutazione in riferimento al punteggio ottenuto ad esito del processo di valutazione.

Il numero delle fasce di valutazione ed i range di punteggio per l'accesso alle stesse sono definiti nell'ambito dello stesso Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Art. 14

Attribuzione dei premi

1. Al fine di accedere al sistema di premialità il dipendente deve conseguire un punteggio minimo, definito nel SMiVaP, che costituisce la soglia di accesso al sistema premiale.

2. Nella quantificazione dei premi individuali il SMiVaP individua l'incidenza della durata e della tipologia del rapporto di lavoro e delle assenze effettuate nell'anno di riferimento sulla quantificazione dei premi.

3. Il SMiVaP dell'ente individua la differenziazione del sistema premiale in relazione alla categoria giuridica di ascrizione del dipendente.

4. L'omesso riconoscimento di premialità per il mancato raggiungimento di obiettivi di performance organizzativa o individuale non equivale di per sé alla accertata inadeguatezza della prestazione lavorativa resa dal dipendente o dal dirigente, fatto salvo il motivato accertamento ai sensi del comma successivo.

5. La valutazione negativa come disciplinata nell'ambito del SMiVaP rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale ed ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater comma 1 lett. f - quinquies del d.lgs. n. 165/2001, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 e del presente regolamento.

Art. 15

Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse da destinare agli istituti premiali é individuato dall'Amministrazione nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dal CCNL ed è destinato alle varie tipologie di incentivo secondo i criteri definiti nella contrattazione integrativa.

Disciplinare “Sistema di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione”

2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio, della normativa vigente e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione definisce eventuali risorse aggiuntive finalizzate all'incentivazione di obiettivi di sviluppo e di eventuali progetti speciali, individuati ogni anno nel Piano della performance.

Art. 16

Distribuzione delle risorse

1. Il budget destinato al finanziamento delle progressioni economiche orizzontali è distribuito tra i settori in base ai criteri di assegnazione delle progressioni individuate in contrattazione integrativa.

2. I budget destinati agli incentivi annuali da distribuire sulla base della valutazione dei risultati conseguiti sugli obiettivi di sviluppo contenuti nel Peg/PP sono assegnati ai settori in proporzione alla quantità di personale assegnato a ciascun obiettivo e del “coefficiente di categoria” di ciascun dipendente, definito nello SMiVaP.

3. I budget destinati dalla Giunta ad eventuali progetti speciali sono assegnati ai settori di competenza dei progetti stessi e sono da intendersi come aggiuntivi rispetto alle risorse da destinate agli obiettivi di sviluppo di ciascun settore. Tali risorse sono distribuite, sulla base dei risultati conseguiti, al personale che vi partecipa, applicando i coefficienti di categoria di cui al comma 2.

3. Il budget destinato agli incentivi monetari annuali previsti da specifiche norme di legge è distribuito sulla base dei criteri stabiliti in contrattazione decentrata e nei rispettivi regolamenti attuativi.

Art. 17

Premio di efficienza

1. Le risorse annuali definite ai sensi del precedente articolo, sono annualmente incrementate delle risorse necessarie per attivare i premi di efficienza nelle quote stabilite dalle norme vigenti in materia.

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

3. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo a seguito di risparmi documentati nella Relazione sulla performance validata dal Nucleo di valutazione.

Disciplinare “Sistema di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione”

Art. 18

Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Il Comune di Riccione promuove e finanzia annualmente, nell’ambito delle risorse assegnate alla formazione, l’accesso a percorsi di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.

CAPO VII

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Art. 19

Il Nucleo di Valutazione

1. In virtù di quanto disposto dagli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 e della non diretta applicabilità agli enti locali dell’art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, è istituito il Nucleo di Valutazione.

2. Il Nucleo di valutazione può essere monocratico o collegiale (composto da tre membri).

3. La nomina del Nucleo di valutazione è effettuata dal Sindaco, a seguito di procedura comparativa pubblica basata sull’esame dei curricula professionali ed esperienziali e di un eventuale colloquio effettuato dal Sindaco.

In caso di un numero di domande superiore a 5 il Sindaco individua un numero ristretto di candidati, non inferiore a 5, con i quali effettuare il colloquio.

4. Possono essere nominati componenti il Nucleo di Valutazione i soggetti in possesso del Diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi e che siano in possesso di comprovata esperienza maturata nel campo del management, dell’organizzazione e del personale, della pianificazione e controllo di gestione, della progettazione e/o gestione di sistemi di valutazione della performance e del personale, oltre che eventuale esperienza lavorativa giuridico/organizzative in posizione di autonomia e indipendenza.

5. Non possono fare parte del Nucleo di Valutazione soggetti dipendenti dell’amministrazione o soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o di nomina politica o cariche in partiti politici o in associazioni od organismi sindacali anche interni all’ente ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestiti simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione o che, comunque, svolgano un’attività in conflitto di interessi con l’ente o si trovino, nei confronti dell’amministrazione, in una situazione di conflitto anche potenziale di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il 2 grado.

Disciplinare “Sistema di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione”

Si applicano le disposizioni in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;

6. L'incarico di componente il Nucleo di valutazione è compatibile con lo svolgimento di incarichi analoghi presso Nuclei di Valutazione o organismi indipendenti di valutazione di altri enti. L'incarico è altresì compatibile con lo svolgimento delle funzioni di revisore presso altri enti pubblici o privati.

7. L'amministrazione può tenere conto del carico di lavoro degli interessati derivante da eventuali altri incarichi cumulati, per verificare la possibilità degli stessi di garantire una presenza costante presso l'ente e lo svolgimento adeguato dei compiti affidati.

8. I curricula dei componenti il Nucleo di Valutazione ed i rispettivi atti di nomina sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'ente.

9. Il Nucleo di Valutazione dura in carica 3 anni, con possibilità di rinnovo per una sola volta. Il Nucleo continua ad esercitare le funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico fino alla riconferma o nomina di un nuovo Nucleo di valutazione, che dovrà avvenire entro 90 giorni dalla scadenza dell'incarico.

10. La revoca del Nucleo di Valutazione o di suoi singoli componenti è disposta con provvedimento motivato del Sindaco in caso di sopraggiunta incompatibilità. La revoca può essere altresì motivata per gravi inadempimenti, negligenza, imperizia o inerzia accertata nel corso dello svolgimento dell'incarico.

11. Il Nucleo di valutazione opera in posizione di piena autonomia funzionale ed organizzativa e risponde esclusivamente al Sindaco.

12. Per l'esercizio delle sue funzioni il Nucleo di valutazione si avvale del supporto del Servizio organizzazione, o di altro ufficio individuato dall'amministrazione e, per le finalità di controllo, ha accesso ad ogni dato, informazione o documento in possesso dell'ente e può richiedere agli uffici informazioni, dati, documenti necessari per l'assolvimento delle funzioni attribuite.

13. Ai componenti il Nucleo di valutazione spetta un compenso annuo determinato dalla Giunta Comunale, su indicazione del Sindaco, ed impegnato con Determina dirigenziale nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Art. 20

Compiti del Nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di valutazione svolge le seguenti funzioni:

Disciplinare “Sistema di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione”

- a. Valuta la performance organizzativa ai sensi del presente Regolamento;
- b. Presenta al Sindaco la proposta di valutazione annuale della performance individuale dei dirigenti, secondo quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione, ai fini anche della erogazione della retribuzione di risultato;
- c. promuove e attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità, in particolare verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l’Integrità e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori;
- d. Valida la Relazione sulla performance dell’Ente;
- e. monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e della trasparenza e svolge eventuali rilievi formali nell’ambito del documento di validazione della Relazione sulla Performance;
- f. Esprime parere vincolante all’atto di Giunta di aggiornamento annuale del sistema di misurazione e valutazione della performance, ai sensi dell’art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009;
- g. Collabora con la Giunta, il Sindaco e i Dirigenti nell’espletamento delle funzioni collegate al ciclo di gestione della performance, così come disciplinate dal presente Regolamento, segnalando al Sindaco e alla Giunta le criticità riscontrate nei sistemi di valutazione e nei relativi processi e proponendo eventuali misure organizzative necessarie per il corretto funzionamento dei sistemi e dei processi di misurazione e valutazione;
- h. esprime eventuali pareri richiesti dall’Amministrazione sui sistemi di gestione e sviluppo del personale e di programmazione e controllo;
- i. svolge ogni altro adempimento prescritto dal vigente ordinamento espressamente rimesso all’organismo di valutazione.
- l. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità

3 - Oltre alle funzioni previste al precedente comma possono essere affidati al Nucleo di Valutazione, con l’atto sindacale di incarico, le seguenti funzioni:

- a) validazione preventiva dei disciplinari in forza dei quali procedere alla valutazione e graduazione economica delle posizioni dirigenziali;
- b) graduazione delle posizioni stesse ai fini del riconoscimento dei valori economici delle retribuzioni di posizione.

COMUNE DI RICCIONE

PROVINCIA DI RIMINI

**SISTEMA
DI MISURAZIONE
E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE (SMiVaP)**

Allegato al Disciplinare della Performance del Comune di Riccione

SOMMARIO

SOMMARIO

GLI ELEMENTI DELLA VALUTAZIONE

Performance organizzativa
Performance individuale

GLI ATTORI DELLA VALUTAZIONE

I soggetti valutatori
I soggetti valutati

LE FASI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Il processo di valutazione del Segretario Comunale
Il processo di valutazione del personale dirigenziale
Il processo di valutazione del personale di categoria B, C e D e del personale incaricato di posizione organizzativa

LA SCHEDA DI VALUTAZIONE

Contenuto della scheda di valutazione
La valutazione negativa
Collegamento con gli incentivi monetari

LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Valutazione della performance dei dirigenti
La struttura della scheda di valutazione dei dirigenti

Valutazione della performance del personale non dirigenziale
La struttura della scheda di valutazione del personale non dirigenziale

GLI ELEMENTI DELLA VALUTAZIONE

Il sistema di valutazione del Comune di Riccione ha per oggetto la performance di tutto il personale dell'Ente, intendendo con ciò ogni tipologia di personale che svolge la propria prestazione presso l'ente e riassume, in un unico punteggio numerico, la valutazione espressa rispetto agli elementi considerati per ogni specifico ruolo.

La valutazione della performance si articola in 2 ambiti principali:

- Valutazione della Performance organizzativa
- Valutazione della Performance individuale

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La Performance organizzativa, come definita dal dettato legislativo (art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009) è da intendersi come Performance generale dell'Amministrazione, indica la capacità della struttura organizzativa dell'ente, nel suo complesso, di rispondere alle esigenze di sviluppo del territorio e della propria comunità.

Con riferimento al Comune di Riccione, la performance organizzativa è misurata, ogni anno, sulla base dei seguenti ambiti:

- il risultato su alcuni obiettivi generali di ente relativi alla gestione economico-finanziaria, all'organizzazione, alla gestione delle risorse informatiche, ecc. indicati per ciascun anno nel Piano della performance e misurati attraverso indicatori di risultato specifici;
- il risultato complessivo degli obiettivi di sviluppo e dei progetti speciali impostati nel PEG/Piano della Performance (di seguito PEG/P.P.), e misurati sulla base di specifici indicatori di risultato;
- il risultato complessivo del conseguimento dei target di attività istituzionale contenuti nel PEG/P.P.

Nell'ambito del risultato di ente il peso delle 3 componenti sopra descritte è il seguente:

- obiettivi generali di ente (50%)
- obiettivi di sviluppo (30%)
- target di attività istituzionale (20%)

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale si compone dei seguenti ambiti:

- **Risultato individuale:** inteso come performance relativa agli obiettivi di sviluppo di PEG/PP, ai progetti speciali e ai target di attività istituzionali di PEG/PP ai quali è assegnato il valutato, al raggiungimento di specifici obiettivi individuali.
- **Competenze professionali e manageriali,** per le figure dirigenziali, gli incaricati di Posizione Organizzativa e le alte specializzazioni (art. 110 del Tuel).
- **Competenze professionali,** applicate al personale di categoria A, B, C e D esclusi gli incaricati di posizioni organizzative.

Le competenze manageriali e professionali sono individuate nel presente Sistema e valutate attraverso l'osservazione dei comportamenti lavorativi nel periodo considerato e possono essere aggiornate periodicamente dall'amministrazione tenendo conto dei processi di cambiamento organizzativo.

Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione

L'area valutativa "competenze professionali e manageriali" nel caso di dirigenti o incaricati di PO o "competenze professionali" per le altre tipologie di dipendenti è l'area da considerare ai fini dell'art. 55 - quater del D. L.gs. 165/2001, così come modificato dal D. L.gs. 75/2017, che prevede il licenziamento disciplinare nel caso di insufficiente rendimento rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente nell'arco dell'ultimo triennio.

Un punteggio inferiore al 60% del punteggio massimo ottenibile rispetto alle "competenze professionali e manageriali" o "competenze professionali", a seconda della categoria di appartenenza, determina una valutazione negativa.

I SOGGETTI VALUTATORI

I soggetti coinvolti nel processo di valutazione sono:

● **il Nucleo di Valutazione**, attore tecnico della valutazione; il quale:

- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance dell'ente, valutando i risultati raggiunti;
- Presenta al Sindaco la proposta di valutazione della performance dei dirigenti, previa acquisizione e valutazione di tutti gli elementi utili affinché il Sindaco, titolare della valutazione finale, possa esprimere la stessa in modo completo, attendibile e appropriato.

● **il Sindaco**, che valuta la performance del Segretario Comunale e, su proposta del Nucleo di valutazione, adotta la valutazione della performance individuale dei dirigenti;

● **i Dirigenti**, che valutano la performance individuale dei dipendenti, compresi gli incaricati di Posizione Organizzativa e di alte specializzazioni.

Nella valutazione della performance organizzativa e nella formulazione della proposta di valutazione della performance dei dirigenti il Nucleo di Valutazione si avvale della collaborazione del Segretario Comunale.

Gli Assessori, in veste di attori politici, partecipano al processo di valutazione dei dirigenti dei settori di propria competenza, fornendo al Nucleo di Valutazione informazioni in riferimento alle modalità di realizzazione degli obiettivi del programma di mandato del Sindaco di loro competenza.

Nella valutazione delle performance individuale dei dipendenti il Dirigente può avvalersi della collaborazione delle Posizioni organizzative e dei responsabili dei Servizi che esercitano un ruolo di coordinamento sui dipendenti stessi.

I SOGGETTI VALUTATI

I destinatari della valutazione sono:

- **Il Segretario Comunale**

- **I dirigenti** a tempo determinato e indeterminato che a qualsiasi titolo abbiano svolto tale ruolo nel corso dell'anno;

- **il Personale non dirigente a tempo indeterminato**, anche in comando da altra amministrazione, che abbia svolto la prestazione lavorativa presso l'ente, nell'anno di riferimento, per un periodo di almeno 90 giorni.

- **il Personale non dirigente a tempo determinato**, anche con contratto di somministrazione, che abbia svolto la prestazione lavorativa presso l'ente, nell'anno di riferimento, per un periodo di almeno 90 giorni.

Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione

Non viene sottoposto a valutazione il personale cessato per motivi disciplinari, in quanto non presenta il requisito dell'appropriatezza dell'esercizio del ruolo assegnato, da intendersi come costante rispetto delle norme legislative o regolamentari, del contratto collettivo o individuale, di atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza e dei codici di comportamento.

La valutazione viene effettuata dal Dirigente del settore cui il dipendente è assegnato al 31 dicembre dell'anno oggetto di valutazione.

Nel caso in cui il dipendente, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna e o di riorganizzazione, il dirigente valutatore si rapporta, per acquisire elementi utili ai fini valutativi, con il dirigente della struttura presso cui il dipendente aveva precedentemente prestato servizio nell'anno di riferimento. In questo caso la valutazione della performance dovrà essere effettuata tenendo conto, proporzionalmente, anche degli obiettivi e delle attività assegnate negli altri Settori nel corso dell'anno.

Se il dirigente valutatore non è più in servizio, la valutazione relativa all'anno di riferimento spetta al dirigente nuovo che potrà avvalersi del supporto di quello precedente con le modalità ritenute più opportune.

Il personale che opera contestualmente in più Settori viene valutato dal dirigente cui è assegnato in maniera prevalente al 31/12 dell'anno di riferimento, sentito l'altro dirigente.

Il personale che presta servizio su funzioni in gestione associata fra due o più enti, viene valutato dal dirigente dell'ente di appartenenza.

Nel caso di personale con qualifica dirigenziale in utilizzo congiunto tra due o più enti, sono previste schede di valutazione distinte per ciascun ente, in ciascuna delle quali dovrà essere riportato il risultato del settore diretto.

LE FASI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

La valutazione della performance individuale è il risultato di un ciclo che si esplicita attraverso le seguenti fasi:

- a) Fase previsionale: individuazione, pianificazione e assegnazione degli obiettivi annuali;
- b) Fase di monitoraggio intermedio: controllo e adozione di eventuali azioni correttive agli obiettivi assegnati (di norma entro il mese di giugno);
- c) Fase di consuntivo: rendiconto e valutazione della performance individuale ovvero discussione formale dei risultati ottenuti.

Le fasi vengono di seguito dettagliate ed articolate a seconda dei ruoli.

Il processo di valutazione del Segretario Comunale

Il processo di valutazione del Segretario Generale si articola nelle seguenti fasi:

- a) Fase previsionale con attribuzione degli obiettivi da parte del Sindaco e approvazione di questi da parte della Giunta Comunale quali allegati del PEG/PP;
- b) Fase di monitoraggio (infra-annuale) ed eventuale revisione degli obiettivi assegnati, attraverso le modifiche apportate al PEG;
- c) Fase consuntiva con valutazione della performance individuale da parte del Sindaco.

Il processo di valutazione del personale dirigenziale

Il processo di valutazione del personale dirigenziale si articola nelle seguenti fasi:

- a) Fase previsionale con attribuzione degli obiettivi attraverso l'approvazione del PEG/PP da parte della Giunta Comunale;
- b) Fase di monitoraggio (infra-annuale), con eventuale revisione degli obiettivi assegnati (azioni correttive), attraverso le modifiche apportate al PEG/PP;
- c) Fase consuntiva, attraverso:
 - redazione, entro il 31 gennaio, da parte di ciascun dirigente di una scheda di auto descrizione delle attività svolte e dei risultati conseguiti.
 - Proposta di valutazione formulata da parte del NDV al Sindaco, previo espletamento, se ritenuto opportuno, di un colloquio da parte dello stesso organismo con ciascun dirigente e con il Segretario Comunale per acquisire ulteriori informazioni, discutere e confrontarsi sulle problematiche incontrate nella gestione del settore di competenza.
 - Adozione, da parte del Sindaco, dell'atto finale di valutazione dei dirigenti, sulla base della proposta formulata dal Nucleo di Valutazione.

Il processo di valutazione del personale di categoria A, B, C e D e del personale incaricato di posizione organizzativa o di alta specializzazione

L'attività di valutazione, effettuata dal dirigente, del personale di categoria A, B, C e D, del personale incaricato di posizione organizzativa o di alta specializzazione, si articola nelle seguenti fasi:

- a) Fase previsionale, con assegnazione e comunicazione a ciascun dipendente degli obiettivi di sviluppo e dei target di attività istituzionale (di norma entro 20 giorni dall'approvazione del PEG – Piano della performance);
- b) Fase di monitoraggio (infra-annuale) con la eventuale revisione periodica e comunicazione degli obiettivi assegnati, in coerenza con le modifiche apportate al PEG/PP (di norma entro 30 giorni dall'approvazione dello stato di attuazione intermedio e delle eventuali azioni correttive del PEG – Piano della performance);

Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione

c) Fase consuntiva con la redazione da parte del dirigente della scheda di valutazione individuale sulla base del conseguimento degli obiettivi di sviluppo e dei target di attività istituzionale assegnati al dipendente e della valutazione delle capacità professionali. (La scheda di valutazione di norma è consegnata al dipendente entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione).

La valutazione del personale in distacco o comando presso altro ente/società è effettuata dal dirigente dell'ente/società presso cui il dipendente presta servizio.

Il punteggio complessivo della scheda, espresso su una scala da 1 a 10 con 2 decimali arrotondati per eccesso o per difetto, rappresenta la valutazione finale della performance.

La valutazione negativa

La valutazione negativa deve essere sempre motivata.

La valutazione media sulle competenze inferiore al 60% del punteggio massimo ottenibile, è definita come "NEGATIVA" e determina una valutazione negativa ai sensi dell'art. 55-quater del D. L.gs. n. 165/2001, così come modificato dal D. L.gs. n. 75/2017.

La valutazione negativa dell'area della dirigenza

La valutazione negativa dei dirigenti comporta l'apertura di un procedimento che può concludersi con l'applicazione di una delle seguenti sanzioni:

- 1) per i dirigenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato:
 - a) la revoca dell'incarico in essere e l'affidamento di altro incarico, anche di valore economico inferiore, ivi compresi quelli indicati all'art. 19, comma 10 D.lgs. n. 165/2001;
 - b) sospensione di ogni incarico dirigenziale per un periodo massimo di anni 2;
 - c) il recesso dal rapporto di lavoro.
- 2) Per i dirigenti con contratto di lavoro a tempo determinato il procedimento si conclude con il recesso dal rapporto di lavoro.

La valutazione negativa dell'Area Posizioni Organizzative

La valutazione negativa del personale con incarico di Posizione Organizzativa comporta l'apertura di un procedimento che può concludersi con la revoca dell'incarico in essere e l'affidamento di altro incarico, anche di valore economico inferiore o la revoca dell'incarico e la assegnazione alle mansioni della categoria di provenienza.

La posizione organizzativa che ottiene una valutazione della prestazione "NEGATIVA" secondo le modalità stabilite da presente sistema, non percepisce in ogni caso, per il periodo di riferimento, l'indennità di risultato.

La valutazione negativa del personale di categoria A, B, C e D

L'esito negativo della valutazione media sulle competenze (punteggio inferiore al 60% del punteggio massimo) comporta l'eventuale avvio del procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 25 del CCNL 22.01.2004, secondo le competenze individuate ai sensi dell'articolo 55-bis del novellato D.lgs. n. 165/2001 in base alla gravità e/o reiterazione dei risultati negativi.

Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione

Il dipendente valutato complessivamente con giudizio negativo non matura il diritto alla corresponsione di compensi incentivanti.

In caso di andamento negativo della prestazione nel corso dell'anno il dirigente deve attivare un momento di confronto con il dipendente, da effettuarsi entro il primo semestre dell'anno, al fine di evidenziare criticità e possibili azioni di miglioramento delle prestazioni individuali e di consentire al dipendente di modificare la propria prestazione.

Il Contraddittorio

Entro 10 giorni dal ricevimento della scheda individuale, il valutato può chiedere un colloquio al dirigente, finalizzato a ricevere chiarimenti in merito al punteggio assegnato per la valutazione.

Il valutatore, entro i 10 giorni successivi al ricevimento della richiesta effettua il colloquio con il dipendente valutato, che può farsi assistere da un rappresentante delle organizzazioni sindacali, territoriali o aziendali, o da persona di sua fiducia.

Qualora il dirigente non provveda entro 30 giorni dalla richiesta, il dipendente potrà formulare istanza al coordinatore dei dirigenti, se esistente, o al Segretario Comunale, affinché solleciti il dirigente all'adozione del relativo provvedimento. Il coordinatore dei dirigenti o il Segretario Comunale procedono alla contestuale e formale segnalazione all'OIV.

All'esito dell'incontro il dirigente può confermare o rettificare la propria precedente valutazione.

Dell'esito di tale confronto il dirigente informa il dipendente e la struttura del Settore Personale e Organizzazione competente in materia di gestione delle valutazioni individuali.

COLLEGAMENTO CON L'INCENTIVO MONETARIO

Il risultato del processo valutativo costituisce la base per il calcolo degli incentivi della performance per i dipendenti in generale, e per il calcolo della retribuzione di risultato per i dirigenti e per il personale incaricato di posizione organizzativa, secondo quanto previsto dai rispettivi CCNL e dai CCI.

LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Come già riportato in precedenza, la performance organizzativa è da intendersi come la capacità complessiva dell'ente di realizzare, oltre agli obiettivi di sviluppo, ai progetti speciali e agli obiettivi collegati all'attività istituzionale, anche alcuni obiettivi generali di Ente, che possono riguardare la salute economico finanziaria dell'ente, la salute organizzativa, l'innovazione tecnologica, lo sviluppo delle pari opportunità.

La misurazione della performance organizzativa

La Performance organizzativa complessiva dell'ente viene misurata sulla base degli ambiti di seguito riportati:

1.1 Stato di salute economico finanziario ed organizzativo dell'ente (Peso 50%)

La valutazione dello stato di salute economico finanziario e organizzativo dell'ente viene misurato sulla base del conseguimento di alcuni obiettivi generali di ente, approvati nel Peg/Piano della performance.

Il livello di conseguimento degli obiettivi è misurato sulla base di indicatori numerici.

Gli obiettivi possono essere di natura economico finanziaria (es. equilibrio strutturale di parte corrente, livello di indebitamento, di utilizzo delle anticipazioni di tesoreria, dei parametri di deficitarietà strutturale, rispetto degli equilibri di bilancio, ecc.) oppure di natura organizzativa (trend riguardanti la dotazione organica, il benessere organizzativo e la promozione delle pari opportunità, l'innovazione tecnologica), oppure ancora obiettivi riguardanti materie specifiche alle quali l'amministrazione attribuisce una particolare importanza strategica.

Lo stato di attuazione complessiva degli obiettivi di questo ambito è ricavata dalla media dei punteggi ottenuti, anche in relazione all'eventuale peso differenziato attribuito dall'amministrazione ai diversi obiettivi.

Per ogni obiettivo riguardante lo Stato di salute economico finanziario ed organizzativo dell'ente il NdV esprime un punteggio (da 0 a 10) sulla base del grado di raggiungimento dell'obiettivo.

Il valore, ricavato automaticamente, è espresso in forma numerica su una scala da 1 a 10 con 2 decimali.

1.2 Stato di attuazione complessiva degli obiettivi di sviluppo e dei progetti speciali desunti dal PEG/Piano della Performance (peso 30%)

Lo stato di attuazione complessiva degli obiettivi di sviluppo è ricavata dalla media dei punteggi ottenuti da tutti gli obiettivi di sviluppo e i progetti speciali.

Per ogni obiettivo di sviluppo ed ogni progetto speciale il NdV esprime un punteggio (da 0 a 10) sulla base del grado di raggiungimento dell'obiettivo.

Il valore, ricavato automaticamente, è espresso in forma numerica su una scala da 1 a 10 con due decimali.

1.3 Grado di raggiungimento complessivo dei target di attività istituzionale (peso 20%)

Lo stato di attuazione complessiva dei target di attività istituzionale, tra i quali è compreso anche il grado di soddisfazione dei destinatari interni ed esterni dei servizi, è ricavata dalla media dei punteggi di conseguimento di tutti i target di attività istituzionale assegnati ai settori.

Per ogni target di attività istituzionale il NdV esprime un punteggio (da 0 a 10) sulla base del grado di raggiungimento dell'obiettivo.

Il valore, ricavato automaticamente, è espresso in forma numerica su una scala da 1 a 10, con due decimali.

Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione

La media ponderata dei punteggi degli ambiti 1.1, 1.2 e 1.3 dà luogo al punteggio di performance organizzativa, espresso su una scala da 0 a 10 con 2 decimali.

LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Valutazione della performance dei dirigenti

Ambiti di valutazione

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale dirigenziale è collegata a 5 ambiti:

1) Performance organizzativa (peso 10%)

Il punteggio di performance organizzative, misurato sulla base dei parametri in precedenza indicati, (vedi misurazione della performance organizzativa) una volta definito viene attribuito nella stessa misura a tutti i dirigenti.

2) Performance del settore diretto (peso 55%)

La valutazione del conseguimento degli obiettivi di sviluppo / progetti speciali e dei target di attività istituzionale è effettuata dal Nucleo di Valutazione.

La misurazione della performance relativa a ciascun settore si effettua attraverso il grado di conseguimento degli obiettivi di sviluppo, dei progetti speciali e dei target di attività istituzionale, come di seguito riportato:

A ciascun obiettivo di sviluppo e target di attività istituzionale attribuito al Settore è assegnato un peso in percentuale.

La somma dei pesi attribuiti a ciascun settore deve essere uguale al 100% per gli obiettivi di sviluppo e al 100% per i target di attività istituzionale.

Per ciascun indicatore/attività utilizzato deve essere espresso un valore atteso per considerare l'obiettivo raggiunto nella dimensione misurata dall'indicatore.

Per ogni obiettivo di sviluppo ed ogni target di attività istituzionale il NdV esprime un punteggio (da 0 a 10) sulla base del grado di raggiungimento:

Il risultato finale è dato dalla media ponderata dei punteggi riportati sui singoli obiettivi sulla base dei rispettivi pesi.

A tal fine l'apprezzamento di obiettivi di sviluppo e progetti speciali assegnati al Settore ha un peso pari al 60% mentre la valutazione dei target di attività istituzionale ha un peso pari al 40%.

Per valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi del presente ambito il Nucleo di Valutazione acquisisce i dati relativi agli ambiti di cui sopra tramite la struttura di supporto.

La valutazione finale tiene conto in primis degli elementi quantitativi (grado di raggiungimento del parametro indicato) ed eventualmente degli elementi qualitativi dell'obiettivo assegnato (impegno, grado di ritardo, probabilità di raggiungere l'obiettivo entro determinati termini, giudizio sulla qualità ed efficienza/efficacia dell'obiettivo realizzato).

3) Specifici obiettivi individuali (peso 10%)

Nel Piano della Performance ad ogni dirigente sono assegnati uno o più obiettivi individuali, di natura organizzativa, economico finanziaria, attinenti alla efficienza, di qualità dei servizi di competenza, di impatto rivolto all'interno o all'esterno dell'amministrazione.

Gli obiettivi individuali sono, come gli obiettivi di sviluppo e i target di attività istituzionale, soggetti a valutazione del risultati da parte del NdV.

Per ogni obiettivo individuale il NdV esprime un punteggio (da 0 a 10) sulla base del grado di raggiungimento

Gli obiettivi individuali sono anch'essi oggetto di monitoraggio e possono essere soggetti, in corso d'anno, ad azioni correttive.

Nel caso in cui gli obiettivi individuali non vengono assegnati dalla Giunta, il loro peso viene distribuito in maniera proporzionale tra la Performance del settore diretto (ambito 2) e le Capacità professionali e manageriali (ambito 4).

4) Capacità professionali e manageriali (peso 25%)

Le capacità professionali e manageriali del dirigente sono elencate nei 5 parametri di seguito esposti e declinati in una serie di comportamenti standard richiesti al dirigente, che il valutatore può considerare per esprimere la propria valutazione.

La valutazione di ciascun parametro assume un valore numerico finale, da 0 a 10, con possibilità di utilizzo dei decimali, riconducibile alle seguenti fasce:

Valutazione di performance "insufficiente" - Punteggio complessivo minore di 6

Valutazione di performance "sufficiente" - Punteggio complessivo ≥ 6 e < 7

Valutazione di performance "buono" - Punteggio complessivo ≥ 7 e < 8

Valutazione di performance "ottimo" - Punteggio complessivo ≥ 8

La valutazione dell'ambito capacità professionali e manageriali è dato dalla media dei valori numerici ottenuti su ciascun parametro arrotondata a due decimali.

4.1 Programmazione strategica e pianificazione gestionale

Qualità del supporto fornito dal dirigente agli organi di governo per l'elaborazione degli obiettivi strategici ed operativi dell'amministrazione contenuti nel DUP e nella loro declinazione nei documenti di pianificazione gestionale (in primis Piano esecutivo di gestione).

Comportamenti attesi:

Supporta l'amministrazione nell'analisi del contesto ambientale e nell'individuazione delle opportunità, delle criticità e delle nuove necessità della popolazione e del territorio
Supporta attivamente il vertice politico nella definizione degli indirizzi e degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi
Mantiene un approccio analitico e propositivo
Identifica con chiarezza obiettivi e priorità espressi dagli organi politici e li traduce in piani di lavoro efficaci

Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione

ed idonei al loro conseguimento
Analizza la situazione interna all'ente ed esterna per comprendere i punti di forza e debolezza in relazione agli obiettivi proposti e propone, sulla base di tale analisi, eventuali modifiche agli stessi
Propone obiettivi strategici ed operativi significativi e sfidanti, anche in relazione al valore che creano per i cittadini

4.2 Capacità gestionale

Capacità di programmazione ed organizzazione del proprio lavoro e del lavoro dei collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'amministrazione comunale

Comportamenti attesi:

Coinvolge i propri collaboratori nella fase di predisposizione degli obiettivi operativi e strategici da proporre agli organi politici e nella definizione degli obiettivi gestionali e degli standard erogativi dei servizi, promuovendo un approccio dal basso ("bottom up")
Condivide con i propri collaboratori gli obiettivi o piani d'azione da intraprendere, illustrando gli obiettivi all'inizio del periodo di gestione, il loro andamento in corso d'anno e il loro grado di realizzazione a consuntivo
Dimostra una tensione per ottenere i risultati programmati utilizzando in modo efficiente le risorse assegnate
Identifica con chiarezza obiettivi e priorità nella organizzazione ordinaria del lavoro
Effettua un monitoraggio analitico dell'avanzamento di obiettivi e progetti proponendo agli organi di governo le azioni correttive ritenute necessarie in ordine alle criticità emerse in fase di realizzazione
Verifica le attività effettuate dai collaboratori e fornisce loro indicazioni su miglioramenti da apportare;
Assegna attività e responsabilità ai propri collaboratori in funzione delle loro specifiche competenze
E' orientato al raggiungimento del risultato, nel rispetto dei tempi previsti, anche nell'ambito di obiettivi che coinvolgono più settori o tutto l'ente
Coglie in chiave prospettica le dinamiche, anticipando evoluzioni che condizionano la progettualità o problematiche potenziali

4.3 Flessibilità

Adattabilità, flessibilità, attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo gestionale.

Comportamenti attesi:

Elabora soluzioni razionali ed innovative tenendo sempre in considerazione le priorità e le compatibilità economico finanziarie ed organizzative
Applica in modo flessibile regole e procedure per realizzare gli obiettivi dell'ente
Fronteggia emergenze e imprevisti in modo costruttivo
Accetta il cambiamento e considera le innovazioni come opportunità, per raggiungere gli obiettivi affidati

4.4 Gestione delle relazioni e armonizzazione

Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione

Capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con i propri collaboratori e con gli utenti (interni ed esterni) dei servizi erogati.

Comportamenti attesi:

Partecipa fattivamente al Comitato di coordinamento dei dirigenti e alle altre iniziative intersettoriali in funzione di un migliore coordinamento
Utilizza gli strumenti di gestione delle risorse umane di cui dispone in modo integrato per valorizzare i collaboratori
Coordina i dipendenti, utilizzando il dialogo, lo scambio di informazioni e il confronto continuo quali strumenti per sostenere una linea organizzativa comune.
Dimostra capacità di interpretare le richieste dell'utente fornendo risposte adeguate, anche rispetto all'attivazione di nuovi servizi o alla modifica delle modalità erogative di quelli esistenti
Conosce e comprende le reti esterne e sa individuare tra queste gli interlocutori adeguati alle necessità organizzative
Cura le relazioni trasversali, favorendo l'integrazione e la collaborazione tra settori dell'Ente

4.5 Sviluppo professionale e innovazione

Capacità di promuovere l'innovazione e lo sviluppo professionale sia personale sia dei propri collaboratori, finalizzata a promuovere lo sviluppo tecnologico ed organizzativo nella erogazione dei servizi e nei processi di lavoro.

Comportamenti attesi:

Partecipa alle giornate formative e ai momenti di approfondimento organizzate dall'ente
Si aggiorna costantemente e cerca di accrescere le proprie competenze tecniche e manageriali
Organizza momenti strutturati per il trasferimento delle conoscenze acquisite ai propri collaboratori
Analizza il gap di competenze dei propri collaboratori e lavora attivamente affinché venga colmato proponendo corsi e attività formative specifiche e attività di affiancamento/tutoring
Promuove l'innovazione tecnologica nei propri servizi, al fine di facilitarne la fruibilità da parte dei cittadini

5 Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La fase di valutazione termina con la consegna a ciascun dirigente della propria scheda, la quale riassume gli elementi del sistema di valutazione sopra descritti. Il punteggio totale espresso nella scheda rappresenta la valutazione individuale finale.

La valutazione complessiva della performance dei dirigenti assume un valore numerico finale, da 0 a 10, arrotondata a due decimali, riconducibile alle seguenti fasce:

Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione

Valutazione di performance “insufficiente”	- Punteggio complessivo minore di 6
Valutazione di performance “sufficiente”	- Punteggio complessivo ≥ 6 e < 7
Valutazione di performance “buono”	- Punteggio complessivo ≥ 7 e < 8
Valutazione di performance “ottimo”	- Punteggio complessivo ≥ 8

LA STRUTTURA DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

Di seguito è rappresentata la struttura della scheda per la valutazione della performance dei **dirigenti**, con il dettaglio dei pesi attribuiti alle aree valutative nel loro complesso.

<i>Ambito</i>	<i>Macro area valutativa</i>	<i>Elementi di valutazione</i>
Performance organizzativa	Performance generale di amministrazione (Peso 10%)	Stato di salute economico finanziario ed organizzativo dell'Ente (peso 50%)
		Stato di attuazione complessiva degli obiettivi di sviluppo desunti dal PEG/Piano della Performance (peso 30%)
		Grado di raggiungimento dei target di attività istituzionali (peso 20%)
Performance individuale	Performance del settore (Peso 52%)	Conseguimento degli obiettivi di sviluppo (peso 60%)
		Raggiungimento dei target di attività istituzionale (peso 40%)
	Obiettivi individuali (Peso 10%)	
	Competenze professionali e manageriali (Peso 25%)	Programmazione strategica e pianificazione gestionale
		Capacità gestionale
		Flessibilità
		Gestione delle relazioni e armonizzazione
		Sviluppo professionale e innovazione
	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (Peso 3%)	
NOTE	Ambiti di miglioramento individuati	

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE AMBITI DI VALUTAZIONE

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale dipendente è collegata a 2 ambiti:

1) Risultato individuale sugli obiettivi di sviluppo e i target di attività istituzionale assegnati al dipendente (Peso 35%)

Il punteggio è misurato sulla base dei risultati conseguiti dagli obiettivi di sviluppo e dai target di attività istituzionale specifici assegnati al dipendente.

A tal fine, una volta stabiliti gli obiettivi di sviluppo e i target di attività istituzionale del settore di appartenenza, il dirigente assegna al dipendente uno o più obiettivi e uno o più target di attività istituzionale, sottoforma di percentuale di partecipazione agli obiettivi stessi.

La somma delle % di cui sopra a ciascun dipendente deve essere uguale al 100% per gli obiettivi di sviluppo e al 100% per i target di attività istituzionale.

La valutazione del conseguimento degli obiettivi di sviluppo e dei target di attività istituzionale è effettuata dal Nucleo di Valutazione, che esprime un punteggio (da 0 a 10).

A tal fine l'apprezzamento di obiettivi di sviluppo e progetti speciali assegnati al Settore ha un peso pari al 60% mentre la valutazione dei target di attività istituzionale ha un peso pari al 40%.

Il risultato finale è dato dalla media ponderata dei punteggi riportati sui singoli obiettivi sulla base dei rispettive % di assegnazione.

3) Capacità professionali e manageriali (peso 65%)

Le capacità professionali e manageriali del dipendente (compresi gli incaricati di Posizione Organizzativa) sono elencate di seguito e declinate in una serie di comportamenti standard richiesti che il dirigente/valutatore può considerare per esprimere la propria valutazione.

A tal fine sono individuate quattro competenze, ciascuna delle quali viene apprezzata dal dirigente il base alla griglia di punteggi sotto definita:

- 1) Affidabilità e impegno
- 2) Cooperazione
- 3) Flessibilità
- 4) Orientamento all'utente

Per i titolari di Posizione organizzativa si aggiungo i seguenti 3 criteri:

- 5) Motivazione e sviluppo del personale
- 6) Problem solving
- 7) Capacità organizzative

Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione

La valutazione di ciascun parametro assume un valore numerico finale, da 0 a 10, con possibilità di utilizzo dei decimali, riconducibile alle seguenti fasce:

Valutazione di performance “insufficiente” - Punteggio complessivo minore di 6

Valutazione di performance “sufficiente” - Punteggio complessivo ≥ 6 e < 7

Valutazione di performance “buono” - Punteggio complessivo ≥ 7 e < 8

Valutazione di performance “ottimo” - Punteggio complessivo ≥ 8

La valutazione dell’ambito capacità professionali e manageriali è dato dalla media dei valori numerici ottenuti su ciascun parametro arrotondata a due decimali.

Le capacità professionali e manageriali sono considerate con riferimento agli elementi sotto descritti.

1. Affidabilità e impegno:

Capacità di svolgere le attività assegnate con accuratezza e nei tempi necessari, mantenendo aggiornate le proprie competenze tecniche.

Comportamenti attesi:

Rispettare le scadenze, sapendo riconoscere le priorità rispetto ai compiti da svolgere
Controllare e verificare la validità delle informazioni possedute
Portare a termine il proprio lavoro con precisione e qualità
Cercare informazioni utili per il proprio aggiornamento professionale, anche partecipando ai momenti formativi proposti

2. Cooperazione:

Capacità di cooperare per la realizzazione degli obiettivi dell’unità organizzativa di competenza, mantenendo i colleghi informati sui processi e condividendo le azioni utili e rilevanti, lavorando consapevolmente ed attivamente alla costruzione di un rapporto con i colleghi

Comportamenti attesi:

Attivare e mantenere la diffusione delle informazioni
Sviluppare i rapporti sulla base del dialogo e dell’ascolto dei colleghi
Collaborare con i colleghi per concretizzare i risultati

3. Flessibilità:

Capacità di sviluppare una forma mentis dinamica, versatile ed elastica nelle diverse situazioni..

Comportamenti attesi:

Modificare i propri comportamenti e/o accrescere le proprie competenze anche in base ai feedback ricevuti
Riconoscere approcci diversi dal proprio al fine di migliorare le relazioni interpersonali e contribuire positivamente al raggiungimento degli obiettivi di gruppo

4. Orientamento all'utente

Capacità di ascoltare, intercettare e sintetizzare i bisogni dell'utenza, fornendo risposte adeguate e dimostrandosi attento ed aperto nell'accogliere il cittadino/utente, favorendo una buona relazione tra utente/cittadino e Amministrazione

Comportamenti attesi:

Adoperarsi per la soddisfazione dell'utente, agendo sempre nell'ottica dell'efficacia organizzativa
Attivarsi con determinazione nella soluzione dei problemi posti dall'utenza, anche quando non strettamente legati alla propria attività
Gestire le situazioni di tensione, incertezza ed ostilità, conservando un atteggiamento sereno e tranquillizzante, focalizzandosi sul risultato da conseguire

Per i titolari di Posizione organizzativa si aggiungono i seguenti criteri:

5. Motivazione e sviluppo del personale

capacità di promuovere lo sviluppo e la crescita professionale dei propri collaboratori, orientando i comportamenti verso il raggiungimento degli obiettivi comuni

Comportamenti attesi:

Orientare il comportamento dei collaboratori verso gli obiettivi da raggiungere
Gratificare i propri collaboratori valorizzando il loro operato e il loro contributo all'interno del gruppo di lavoro
Promuovere la formazione dei propri collaboratori tenendo conto delle esigenze organizzative e delle competenze possedute e da sviluppare
Capacità di ascolto dei singoli, di dare feed back, di cogliere le differenze e di valorizzarne gli apporti.

6. Problem solving:

Capacità di organizzare sistematicamente gli elementi costitutivi di un problema o di fare confronti sistematici fra diversi aspetti e caratteristiche, di stabilire rapporti di priorità, identificare ordini cronologici e rapporti causa – effetto.

Comportamenti attesi:

Analizzare un problema complesso suddividendolo in parti più semplici
Prevedere ostacoli e riconoscere probabili cause e conseguenze di azioni
Trovare soluzioni operative razionali efficaci

7. Capacità organizzativa:

capacità di gestire efficacemente le attività proprie e degli altri, in funzione delle risorse e del tempo a disposizione, al fine di garantire lo svolgimento efficace ed efficiente delle attività, il raggiungimento degli obiettivi e di un risultato globale, integrato, collettivo e positivo

Comportamenti attesi:

Definire i piani d'azione in termini di risorse e tempi, pianificando per il futuro e definendo le priorità nell'ambito dei compiti assegnati
Ripartire ed assegnare obiettivi e compiti specifici al personale e monitorarne l'andamento
Coordinare le attività in modo integrato, nel gruppo e tra gruppi, in un'ottica di processo e di interdipendenza.
Monitorare costantemente gli output e le risorse assegnate, facendo ricorso a fatti e dati e producendo tabelle e schemi per illustrare gli andamenti

Il punteggio finale dell'ambito di valutazione è pari alla media aritmetica dei punteggi conseguiti su ogni elemento di valutazione.

Se il dirigente ha esercitato la facoltà di ponderazione, il punteggio finale di ambito è calcolata come media ponderata.

La valutazione finale

La valutazione finale del personale è calcolata come media ponderata dei 2 ambiti di valutazione sopra riportati ed assume un valore numerico finale, da 1 a 10, riconducibile alle seguenti fasce:

- Valutazione di performance "insufficiente" - Punteggio complessivo minore di 6
- Valutazione di performance "sufficiente" - Punteggio complessivo ≥ 6 e < 7
- Valutazione di performance "buono" - Punteggio complessivo ≥ 7 e < 8
- Valutazione di performance "ottimo" - Punteggio complessivo ≥ 8

LA STRUTTURA DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

Di seguito è rappresentata la struttura della scheda per la valutazione della performance dei dipendenti, con il dettaglio dei pesi attribuiti alle aree valutative nel loro complesso.

Ambito	Macro area valutativa	Elementi di valutazione
Performance individuale	Risultato individuale (Peso 35%)	Conseguimento degli obiettivi di sviluppo (peso 60%)
		Raggiungimento dei target di attività istituzionale (peso 40%)
	Competenze professionali e manageriali (Peso 65%)	1) Affidabilità e impegno 2) Cooperazione 3) Flessibilità 4) Orientamento all'utente 5) Motivazione e sviluppo del personale (solo per P.O.) 6) Problem solving (solo per P.O.) 7) Organizzazione (solo per P.O.)
	Ambiti di miglioramento individuati	
NOTE		

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI DI PERFORMANCE PERSONALE DIPENDENTE

1) I criteri di incentivazione della performance del personale dipendente sono definiti secondo le seguenti modalità:

- a) Le risorse che annualmente, vengono destinate alla corresponsione dei premi correlati alla performance organizzativa e alla performance individuale, sono assegnati ai diversi settori tenendo conto del numero, del periodo di servizio nell'anno di riferimento e della percentuale di servizio part-time dei singoli dipendenti assegnati al settore, nonché della categoria professionale di inquadramento in base ai seguenti coefficienti:

	Coefficienti di categoria
A	1
B	1,06
B3G	1,12
C	1,19
D	1,30

- b) In caso di mancato o parziale raggiungimento dei risultati di ente (valutati ai fini della performance organizzativa) o degli obiettivi di miglioramento definiti nel PDO (valutati nella performance individuale) il Nucleo di valutazione dispone proporzionalmente la riduzione della rispettiva quota del corrispondente budget settoriale. La riduzione non viene operata se l'obiettivo, di ente o di miglioramento del PDO, viene conseguito in misura uguale o superiore al 90%.
- c) Il budget complessivo di settore è ripartito tra il budget di performance organizzativa e quello di performance individuale, nella misura stabilita in sede di contrattazione decentrata.
- d) I premi di performance organizzativa e individuale sono distribuiti tra i dipendenti che abbiano raggiunto come condizione preliminare una valutazione pari almeno al 60% del punteggio massimo ottenibile rispetto alle "competenze professionali e manageriali" o "competenze professionali" e una valutazione complessiva pari ad almeno 6,00 secondo le seguenti fasce di valutazione.

VALUTAZIONE INDIVIDUALE	Fascia di valutazione e % di distribuzione della quota teorica di base
> = 9/10	100%
> = 8/10	90%
> = 7/10	80%
> = 6/10	70%
< 6/10	0%

Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione

- e) Il personale a tempo determinato e a tempo indeterminato concorre all'attribuzione dell'incentivo, in misura proporzionale alla durata del rapporto di lavoro, nel caso in cui, nell'anno solare, abbia prestato servizio per almeno 90 giorni.
- f) Le quote di incentivo alla performance spettanti ad ogni dipendente (incentivo di performance organizzativa e incentivo di performance individuale) vengono ridotte in base alle assenze effettuate nell'anno di riferimento, rispetto a quanto dovuto, secondo le percentuali definite nella seguente tabella:

FASCE DI PRESENZA (MESI/ANNI)	% DI COMPENSO INCENTIVANTE
>=300 giorni	100%
>=240 e <300 giorni	90%
>=180 e <240 giorni	70%
>=90 e <180 giorni	40%
<90 giorni	0%

Ai fini del calcolo della presenza in servizio verranno considerate tutte le assenze effettuate a qualunque titolo nell'anno di riferimento, ad eccezione delle assenze per ferie, delle assenze per recupero orario di lavoro straordinario e di ogni altra assenza prevista espressamente come presenza dalla normativa nel tempo vigente. Il principio alla base della ripartizione dell'incentivo è che quest'ultimo venga assegnato al personale che è stato effettivamente presente in servizio per un periodo di tempo sufficiente a poter valutare la sua prestazione e a contribuire ai risultati del settore.

Per quanto riguarda la distribuzione dei resti, questi ultimi saranno distribuiti in modo proporzionale a tutti i dipendenti che si sono collocati in posizione utile in graduatoria.

2) Al fine di definire una distribuzione equilibrata delle somme destinate ad incentivare la performance dei dipendenti viene definito un sistema di perequazione tra incentivi dettati da norme di legge e performance organizzativa e individuale, che prevede la riduzione percentuale dell'incentivo legato alla performance secondo lo schema di cui al successivo punto 4).

3) Ai fini del comma 2) assumono rilievo tutti gli incentivi Previsti da specifiche disposizioni di legge, liquidati nell'anno di valutazione della performance, al netto delle quote contributive a carico dell'Ente:

4) La correlazione tra i compensi di cui al comma precedente e l'incentivo di performance viene definito secondo il seguente schema:

Importo dello specifico incentivo previsto dalla legge	% Riduzione dell'incentivo di performance
da € 1.000,00 a € 1.999,00	10
da € 2.000,00 a € 2.999,00	25
da € 3.000,00 a € 3.999,00	45
da € 4.000,00 a € 4.999,00	65
da € 5.000,00	80

Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance nel Comune di Riccione

- 5) Il sistema di perequazione di cui ai precedenti commi potrà essere oggetto di rivalutazione in fase di prima applicazione, tenendo conto degli impatti effettivi derivanti dalla sua applicazione.
- 6) Le eventuali economie derivanti dall'applicazione del comma 5 vengono ridistribuite tra il restante personale dell'ente.
- 7) Il sistema di attribuzione degli incentivi della performance previsto dal presente articolo, si applica a partire dalla valutazione della performance dell'anno 2020.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI DI PERFORMANCE AL PERSONALE DIRIGENTZIALE

- 1) I criteri di incentivazione della performance del personale dirigente sono definiti secondo le seguenti modalità:
- a) Le risorse stabili destinate alla retribuzione di risultato dei dirigenti sono distribuite fra le quote individuali dei singoli dirigenti tenendo conto della percentuale di servizio prestato nell'anno di riferimento;
 - b) In caso di mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi di ente, degli obiettivi di miglioramento definiti nel PDO sui quali sono state assegnate risorse variabili, queste sono ridotte in rapporto alla % di conseguimento degli obiettivi. La riduzione non viene operata se l'obiettivo, di ente, di miglioramento del PDO o individuale, viene conseguito in misura uguale o superiore al 90%.
 - c) La retribuzione di risultato è attribuita ai dirigenti che abbiano raggiunto come condizione preliminare una valutazione pari almeno al 60% del punteggio massimo ottenibile rispetto alle "competenze professionali e manageriali" o "competenze professionali" e una valutazione complessiva pari ad almeno 6,00/10 secondo le seguenti fasce di valutazione.

VALUTAZIONE INDIVIDUALE	Fascia di valutazione e % di distribuzione della quota teorica di base
> = 9/10	100%
> = 8/10	90%
> = 7/10	80%
> = 6/10	70%
< 6/10	0%