

Allegato A)



# COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

---

## **REGOLAMENTO COMUNALE**

### **PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEL PERSONALE**

approvato con deliberazione GC n. 84 del 30/09/2013

Publicato all'albo pretorio dal 01/10/2013 al 16/10/2013

## Indice generale

TITOLO I	
DISPOSIZIONI GENERALI .....	3
Art. 1 Ambito di applicazione.....	3
Art. 2. Principi generali.....	3
Art. 3. Definizioni.....	3
TITOLO II.....	4
TRASPARENZA .....	4
Art. 4 Trasparenza.....	4
TITOLO III.....	4
IL CICLO DELLA PERFORMANCE .....	4
Art. 5 Ciclo di gestione della performance.....	4
Art. 6 Obiettivi e indicatori.....	5
TITOLO III .....	5
LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E LA GESTIONE DEI PREMI .....	5
Art. 7 Sistema di misurazione e valutazione della performance.....	5
Art. 8 Nucleo Tecnico di valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione .....	8
Art.9 Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Generale.....	9
Art.10 Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti/Responsabili di settore .....	9
Art.11 Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del personale.....	9
Art.12 Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo.....	9
Art. 13(sospeso vedi art. 18) Sistema premiante.....	10
Art. 14 Progressioni economiche e di carriera.....	10
Art. 15 Attribuzione di incarichi e responsabilità.....	10
Art. 16 Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.....	10
Art. 17 Premio di efficienza.....	11
TITOLO IV.....	11
NORME TRANSITORIE E FINALI.....	11
Art. 18 Adeguamento al D.Lgs 1° agosto 2011 n. 141.....	11
Art. 19 Entrata in vigore e abrogazioni.....	11
Allegato sub 1).....	12
Allegato sub 2).....	21

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Ambito di applicazione**

1. Gli articoli 11, commi 1 e 3, 16, 31, commi 1, 2 e 3 del DLgs 150/2009, gli articoli 2, 3, 6 del DLgs 141/2011 trovano diretta applicazione nell'ordinamento del Comune.

Gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi 1-bis e 1-ter del DLgs 150/2009, l'articolo 5 commi 11, 11-bis, 11-ter, 11-quater, 11-quinquies, 11-sexies del Decreto Legge 95/2012 convertito dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135, recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 della Costituzione e costituiscono principi generali ai quali il Comune adegua il proprio ordinamento.

### **Art. 2. Principi generali**

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

1. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi a quanto contenuto nel presente regolamento.
2. Il Comune adotta metodi idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, nonché strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi.
3. Il Comune promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.
4. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente regolamento.
5. Il rispetto delle disposizioni del presente regolamento è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.
6. Dall'applicazione delle disposizioni del presente regolamento non devono derivare per l'Ente nuovi o maggiori oneri. L'Ente utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

### **Art. 3. Definizioni**

1. Ai sensi del presente Regolamento si intendono:

- a) per “TUEL” il Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) per “D.Lgs. 165/2001” il decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165, e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) per “D.Lgs. 150/2009” il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n° 150, e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) per “D.Lgs. 141/2011” il decreto legislativo 1° agosto 2011 n° 141 e successive modificazioni ed integrazioni;
- e) per “CCNL” il contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti del comparto regioni – autonomie locali;
- f) per “NTV” il Nucleo Tecnico di valutazione di cui al D.Lgs. n. 150/2009 e per OIV l’ Organismo indipendente di valutazione di cui al D.Lgs. n. 150/2009 come disciplinato dal regolamento comunale per la nomina ed il funzionamento dell’ organismo di valutazione approvato con delibera GC 99/2012 e successive modificazioni ed integrazioni;
- g) per “PEG” il piano esecutivo di gestione di cui all’articolo 169 del TUEL.

## **TITOLO II TRASPARENZA**

### **Art. 4 Trasparenza**

Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. A tal fine pubblica sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, all’interno della quale sono resi pubblici i dati e tutti i documenti che possano rappresentare un utile supporto per illustrare e condividere l’evoluzione della performance, relativi all’organizzazione, al personale, ai dirigenti, al ciclo della performance, ai relativi risultati e valutazione ed ogni altra documentazione prevista dalla legislazione in tema di trasparenza.

In caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al presente comma è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.

## **TITOLO III IL CICLO DELLA PERFORMANCE**

### **Art. 5 Ciclo di gestione della performance**

1. Ai fini dell’attuazione dei principi generali di cui all’articolo 2, il Comune sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance è coerente con quanto alla parte prima titolo VI Controlli e alla parte seconda Ordinamento finanziario e contabile del D.Lgs 267/2000 TUEL e si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, come recepiti nella RPP e nel PEG/PDO dell’Ente;

- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, come definite nel P.E.G.;
- c) monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, secondo quanto stabilito nel successivo articolo 7 “Sistema di misurazione e valutazione di performance”;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito come definito al presente regolamento;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell’Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

#### **Art. 6 Obiettivi e indicatori**

1. Gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell’Amministrazione, sono definiti annualmente nella R.P.P. nonché nel PEG/PDO dell’Ente e sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie del Comune;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento, derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

I Dirigenti/Responsabili di settore predisporranno in base ai programmi ed agli obiettivi definiti dall'Amministrazione, un piano degli obiettivi specifici, per ogni servizio – unità operativa o gruppo di lavoro i cui contenuti devono essere possibilmente condivisi dai dipendenti. I piani degli obiettivi vengono presentati dal Dirigente/Responsabile di settore ai dipendenti e verranno consegnati in forma cartacea agli stessi, direttamente tramite consegna a mani e controfirmati per ricevuta in sua presenza.

Altrettante comunicazioni ai dipendenti dovranno essere date delle fasi di monitoraggio intermedie e finali sugli obiettivi prima della loro approvazione .

E’ compito prioritario dei dipendenti segnalare, in corso d’anno e tempestivamente, al proprio Dirigente/Responsabile di settore, eventuali situazioni che possano determinare il non raggiungimento degli obiettivi e dei risultati previsti nel piano , affinché il Dirigente /Responsabile stesso possa adottare le misure conseguenti e necessarie e proporre aggiustamenti come l'eventuale rettifica, modifica o sostituzione degli obiettivi;

### **TITOLO III**

#### **LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E LA GESTIONE DEI PREMI**

#### **Art. 7 Sistema di misurazione e valutazione della performance**

1. Il Comune valuta annualmente la performance organizzativa e individuale mediante il Sistema

di misurazione e valutazione della performance.

2. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

a) dal Nucleo Tecnico di valutazione/OIV della performance, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascun settore amministrativo e nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei Dirigenti/Responsabili di settore di vertice. Al fine della valutazione della performance delle Strutture il NTV/OIV predispone annualmente una scheda di rilievo che verrà presentata ai Dirigenti/Responsabili di settore entro i termini previsti nella “Fase previsionale” di cui al punto IV) *Tempi di valutazione*.

b) dai Dirigenti/Responsabili di settore cui compete la valutazione del personale loro assegnato.

3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 1, individua:

#### **I) Il processo di valutazione**

La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale della dirigenza e del personale (di seguito chiamato SMiVaP) è definita in coerenza con i principi di cui al DLgs 150/2009 art. 7 cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1 e 2.

La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.

L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.

#### **II) Oggetto della valutazione**

1 - . Il SMiVaP individuale della dirigenza e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:

- a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
- b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
- c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato.

2 - Il SMiVaP individuale della dirigenza/Responsabili di settore e del personale è illustrato al presente capo e schematizzato nell'allegato sub 1)

#### **III) Fasi della valutazione**

Fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti.

a) fase previsionale. In questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare.

b) fase di monitoraggio. Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno due momenti di verifica intermedia, nei quali sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;

c) fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna da parte del Dirigente/Responsabile di settore di queste ultime unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione, ai dipendenti direttamente tramite consegna a mani e controfirmati per ricevuta in sua presenza

#### **IV) Tempi della valutazione**

Le tre fasi della valutazione di cui al punto III sono attuate di norma entro le seguenti date:

- fase previsionale entro il mese di febbraio;

- **fase di monitoraggio:** verifiche intermedie, la prima entro il 31 maggio e la seconda entro il 30 settembre;

- **fase consuntiva** entro il 30 aprile dell'anno successivo.

**V) Soggetti coinvolti**

a) Il Nucleo Tecnico di valutazione/OIV è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance della dirigenza e/o delle posizioni organizzative apicali, in caso di strutture ove non sia presente un dirigente come apicale;

b) Il dirigente (o la posizione organizzativa apicale nella settore priva di dirigenza) è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale. Il dirigente o la posizione organizzativa apicale valutatore deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi.

c) La valutazione di performance del personale in distacco totale, in aspettativa e/o in comando assegnato presso altro ente è effettuata dal dirigente della settore/ente presso cui il dipendente presta servizio, con le modalità di cui al presente regolamento.

d) La valutazione del personale in distacco parziale (in caso il periodo lavorativo sia riconducibile ad un tempo inferiore a sei mesi/anno) è effettuata dal dirigente sentito il dirigente della settore presso cui il dipendente presta servizio; qualora il periodo sia superiore a sei mesi la valutazione viene effettuata con le modalità del precedente punto c).

e) Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna al Comune, la valutazione è effettuata dal dirigente/Responsabile di settore apicale presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di settore.

**VI) Strumento di valutazione: la scheda di valutazione**

a). Lo strumento di valutazione è costituito dalle schede di valutazione allegate e da quanto contenuto al presente Regolamento.

b). La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:

- quanto al precedente punto II lettere a), b) e c), restituendo per ogni fattore di valutazione un punteggio in centesimi e la sintetica motivazione di detto punteggio
- la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;
- il posizionamento del risultato totale tra i livelli premiali previsti;
- le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
- la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
- la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.

**VII) Richiesta di riesame**

Entro 10 giorni dalla data della presentazione della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore ha 10 giorni di tempo per rispondere motivatamente a detta richiesta.

**VIII) Modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti**

La rendicontazione rispetto agli obiettivi assegnati, con riferimento al raggiungimento dei valori attesi di risultato monitorati attraverso i rispettivi indicatori, nonché attraverso il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse avviene oltre a quanto sopra normato e proceduralizzato anche attraverso i seguenti strumenti di rendicontazione, nonché quelli ulteriori che verranno implementati in applicazione del D.L. 10/10/2012 n.174 convertito in L. 213/2012:

- dagli strumenti e report di rendicontazione e controllo prodotti tramite il controllo di gestione

- la deliberazione consiliare di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi di cui all'articolo 193 del decreto legislativo n. 267/2000
- il rendiconto di gestione di cui all'articolo 227 del decreto legislativo n. 267/2000, con cui il Comune dimostra i risultati di gestione.
- il referto finale con cui la settore di controllo interno e programmazione fornisce, ai sensi dell'articolo 198 del decreto legislativo n. 267/2000, le conclusioni del controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai dirigenti/Responsabili di settore affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

***IX) Modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.***

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza oltre a quanto sopra normato e procedimentalizzato anche attraverso i seguenti strumenti di programmazione ed il loro sviluppo e schematizzazione contenuti nella R.P.P:

- a) Le linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, 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 pianificazione;
- b) La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati, contenente altresì lo sviluppo e schematizzazione delle linee programmatiche di mandato;
- c) Il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta;
- d) Il Piano dettagliato degli obiettivi, approvato, che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati ai dirigenti e alle strutture.

**Art. 8 Nucleo Tecnico di valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione**

1) Al Nucleo Tecnico di valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione della performance di cui all'art. 7 c. 2 lett. a) del DLgs 150/2009, di seguito chiamato NTV/OIV, compete la misurazione e valutazione della performance del Comune, nonché la proposta di valutazione annuale delle figure di vertice.

2) la nomina e il funzionamento del NTV/OIV del Comune di Castellarano è disciplinato dal Regolamento comunale per la nomina ed il funzionamento dell'organismo di valutazione approvato con delibera GC 99/2012 e successive modificazioni ed integrazioni, le cui norme si intendono qui integralmente richiamate.

3) In particolare il Nucleo Tecnico di valutazione/OIV, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- valida il sistema di pianificazione, programmazione e controllo, risultante dalla Relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di Previsione, nonché del piano Esecutivo di Gestione e dal Piano dettagliato degli Obiettivi, propedeutico alla erogazione dei trattamenti economici accessori legati al merito, garantendo la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e premialità;
- supporta l'organo politico-amministrativo nella definizione degli obiettivi strategici e nell'individuazione delle relative responsabilità favorendone il coordinamento, e nella



attribuzione delle responsabilità per gli obiettivi medesimi, verificando la congruenza fra risultati conseguiti ed obiettivi prefissati.

- elabora e propone il sistema di misurazione e valutazione della performance che sarà approvato dalla Giunta Comunale e garantisce la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna settore amministrativa nel suo complesso in relazione ai processi;
- propone al Sindaco la valutazione della performance del Segretario Generale e dei Responsabili di Settore;
- valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità previsti dalla normativa vigente;

#### **Art.9 Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Generale**

La misurazione e la valutazione della performance individuale del Segretario Generale , come dettagliata nell'allegato sub 1), è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo dell'intera settore comunale;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente;
- d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate;

La valutazione è effettuata dal Sindaco con il supporto del NTV/OIV.

#### **Art.10 Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti/Responsabili di settore**

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale dirigente/Responsabili di settore, come dettagliata nell'allegato sub 1), è collegata:

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

#### **Art.11 Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del personale**

La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale, come dettagliato nell'allegato sub 1), sono collegate, secondo quanto più puntualmente indicato nelle singole schede di valutazione e sinteticamente:

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

#### **Art.12 Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo**

1. L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità'.

#### **Art. 13(sospeso vedi art. 18) Sistema premiante**

1. Il Comune, nell'esercizio delle proprie potestà normative e come descritto nell'allegato sub 1), prevede che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale venga attribuita al personale dipendente e dirigente che si colloca nella fascia di merito alta e che le fasce di merito siano comunque non inferiori a tre.

2. Per premiare il merito e la professionalità, il Comune, oltre a quanto già autonomamente stabilito, nei limiti delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa, utilizzare gli strumenti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere c), d), e) ed f) del DLgs 150/2009, nonché, adattandoli alla specificità dei propri ordinamenti, quelli di cui alle lettere a) e b) dello stesso articolo 20, comma 1 del DLgs 150/2009. Gli incentivi di cui alle predette lettere a), b), c) ed e) sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

#### **Art. 14 Progressioni economiche e di carriera**

Il Comune riconosce selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, come introdotto dall'art. 62 del DL.gs 150/2009 sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

1. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dall'applicazione del sistema di valutazione *allegato sub 1)*.

3. Ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotto dall'art. 62 del DL.gs 150/2009, il Comune copre i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.

4. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni, come attestate dall'applicazione del sistema di valutazione *allegato sub 1)*.

5. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore.

6. Si terrà conto di quanto concordato in materia dai vigenti CCDI e delle loro future modifiche, integrazioni e sostituzioni.

#### **Art. 15 Attribuzione di incarichi e responsabilità**

1. Il Comune favorisce la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti.

2. La professionalità sviluppata e attestata dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione *allegato sub 1)* costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi e pubblici

#### **Art. 16 Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale**

1. Il Comune riconosce e valorizza i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti e a tali fini:

- a) promuove l'accesso privilegiato dei dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali;
  - b) favorisce la crescita professionale e l'ulteriore sviluppo di competenze dei dipendenti, anche attraverso periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.
2. Gli incentivi di cui al comma 1 sono riconosciuti nei limiti delle risorse disponibili del Comune.

#### **Art. 17 Premio di efficienza**

1. Nel contesto dei limiti ed obblighi contenuti nelle normative di finanza pubblica e fermo restando quanto disposto dall'articolo 61 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e dall'articolo 2, commi 33 e 34, della legge 22 dicembre 2008, n. 203, una quota fino al 30 per cento dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno del Comune è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare, secondo criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa, il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
2. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati dal Comune e validati dal Nucleo Tecnico di valutazione/OIV e conformi alle ulteriori norme procedurali e asseverative in materia.

### **TITOLO IV NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 18 Adeguamento al D.Lgs 1° agosto 2011 n. 141**

1. In esecuzione delle disposizioni recate dall'art. 6, comma 1 del D.Lgs 1° agosto 2011 n. 141, il sistema delle fasce di merito di cui all'art. 13 del presente Regolamento si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009.
2. Fino all'applicazione di tale sistema, si applicano i livelli di premialità come iscritti nell'allegato sub 2).

#### **Art. 19 Entrata in vigore e abrogazioni**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso



# COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

## SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE informato ai principi di cui all'art 9 cc. 1 e 2 DLgs 150/2009 DEL SEGRETARIO GENERALE, DEI DIRIGENTI E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SETTORE

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI	PESO PER TITOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA Responsabile di Settore
1a Performance organizzativa del settore (per il Segretario Generale performance organizzativa dell'intera struttura comunale)	30	25
1b Obiettivi individuali	30	25
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20	20
3 Competenze dimostrate	10	10
4 Contributo alla performance generale	10	10
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem solving	-	10   (10)
Totale	<b>100</b>	<b>100</b>

### Ulteriori elementi da considerare nella valutazione di performance individuale dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa:

Sono di seguito individuati specifici elementi da considerarsi nella valutazione di performance della dirigenza; detti elementi fanno riferimento a specifici aspetti di responsabilità dirigenziale. Qualora detti elementi si manifestino carenti in forma lieve, viene applicato al punteggio centesimale totale della scheda un fattore correttivo che diminuisce detto punteggio; se carenti in forma grave possono essere fattore ostativo al conseguimento di retribuzione di risultato ovvero determinare più rilevanti aspetti di responsabilità dirigenziale.

### Rispetto termini procedurali

sostanziale rispetto\* lacune saltuarie\*\* lacune frequenti\*\*\*

**Rispetto standard quali-quantitativi**

sostanziale rispetto\* lacune saltuarie\*\* lacune frequenti\*\*\*

**Raggiungimento obiettivi di particolare rilevanza**

si\* no\*\*

**Individuazione eventuali eccedenze di personale**

si\* no\*\*

\* Conferma del punteggio della scheda

\*\* Decurtazione dal 10 al 50% del punteggio della scheda

\*\*\* Non conseguimento retribuzione di risultato e/o responsabilità dirigenziale

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE informato ai  
principi di cui all'art 9 cc. 1 e 2 DLgs 150/2009  
DEL PERSONALE INQUADRATO NELLE CATEGORIE D, C e B**

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO PER CAT. D	PESO PER CAT. C	PESO PER CAT. B
1a Performance organizzativa del settore di appartenenza	10	10	10
1b Obiettivi individuali o di gruppo	20	10	10
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-	-	-
3 Competenze dimostrate	10	10	10
4 Contributo alla performance dell'Area	30	30	20
5 Comportamenti professionali e organizzativi:			
5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno	-	(10)	(20)
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	(10)	(15)	(20)
5.3 Problem solving / autonomia nell'esecuzione dei compiti	(20)	(15)	(10)
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

**Legenda:**

1. 1-a) Per "Performance organizzativa" si intende l'insieme degli elementi di cui all'art. 8 DLgs 150/2009, riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività svolta nel periodo valutato. Detti elementi possono essere contenuti nel Piano della performance dell'Ente, ove presente, debbono comunque essere rendicontati annualmente nella Relazione annuale sulla performance, possono avere diverso peso ed essere correlati ad indicatori e target monitorabili e verificabili.

1-b) Per "obiettivi individuali o di gruppo" si intende quanto all'art. 5 DLgs 150/2009. Trattasi di specifici obiettivi individualmente assegnati e formalmente attribuiti. Detti obiettivi sono attribuiti alla dirigenza e alle figure apicali mediante il Piano delle performance o il PEG/PDO e dalle figure apicali al personale mediante appositi provvedimenti. Gli obiettivi devono rispettare quanto all'art. 5 DLgs 150/2009 ed essere corredati da specifici indicatori/target che li rendano inequivocamente misurabili e verificabili.

2. Il presente fattore rappresenta la capacità di motivare, comunicando e orientando i comportamenti dei collaboratori al risultato e al miglioramento continuo, e di valutare i collaboratori (o, per le Posizioni

Organizzative e i responsabili di Servizio, partecipare al processo di valutazione in forma propositiva) anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori;

3. Il presente fattore rappresenta il livello delle competenze manageriali o trasversali e delle competenze distintive maturate nell'arco dell'esercizio da valutarsi;

4. Il presente fattore rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente o dell'Area/Settore di appartenenza. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall'Ente o dalle settore di appartenenza.

5. Il presente fattore rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l'Ente ritiene prioritario richiamare l'attenzione del personale. Detti aspetti sono ritenuti necessario prerequisito per Dirigenti, e Posizioni Organizzative Responsabili di Settore (per queste due ultime figure è valutato il solo problem solving).

a. Il sotto fattore 5.1 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende un costante orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario del nostro servizio;

b. Il sotto fattore 5.2 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende una prestazione accurata e puntuale;

c. Il sotto fattore 5.3 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in coerenza con le responsabilità attribuite attuata in forma individuale o di gruppo, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto sovraordinato (segretario, dirigente o responsabile del settore).

### Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa:

<p><b>Grado 1</b> <b>INADEGUATO</b> Punteggio correlato: non superiore al 50%</p>	<p>Prestazione non rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.</p>
<p><b>Grado 2</b> <b>MIGLIORABILE</b> Punteggio correlato: dal 51 al 60%</p>	<p>Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.</p>
<p><b>Grado 3</b> <b>ADEGUATO</b> Punteggio correlato: dal 61 al 80%</p>	<p>Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche. Il valutato non necessita di interventi di sostegno.</p>
<p><b>Grado 4</b> <b>BUONO</b> Punteggio correlato: dal 81 al 90%</p>	<p>Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.</p>
<p><b>Grado 5</b> <b>OTTIMO</b> Punteggio correlato: dal 91 al 100%</p>	<p>Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.</p>

**PREMIALITA'****Punteggio soglia**

Si individua un punteggio – soglia sotto al quale non decorre alcuna forma di premialità e di retribuzione di risultato:

- **per il Segretario Generale, i titolari di posizione organizzativa responsabili di settore e gli eventuali dirigenti** detto valore soglia decorre da 81 centesimi e richiede una valutazione superiore ai 70/100 su ogni singolo fattore di valutazione, con un unico fattore ammesso sotto soglia, purchè superiore a 60 centesimi.
- **per il restante personale** detto punteggio -soglia decorre da 61 centesimi, e richiede una valutazione con un solo fattore ammesso sotto soglia di 60 centesimi;

**Articolazione in fasce di merito**

Sulla base dei punteggi attribuiti, sono annualmente individuate quattro fasce:

- **prima fascia** (o dell'eccellenza) da 91 a 100/100;  
(in questa fascia può rientrare al massimo il 20% della dirigenza e delle posizioni organizzative Responsabili di settore ed il 20 % del personale del Settore mente dal livello di inquadramento)
- **seconda fascia** (o della distinzione) da 81 a 90/100;
- **terza fascia** (o dell'adeguatezza) da 61 a 80/100;
- **quarta fascia** (o della prestazione inadeguata) da 0 a 60/100.

**Correlazione punteggio/retribuzione**

Il premio per il personale in prima fascia dovrà essere superiore del 50% a quello della seconda fascia. Quest'ultimo a sua volta dovrà essere superiore del 25% a quello della terza fascia. Alla quarta fascia non è corrisposto alcun premio.

- Nessun premio  
Quarta fascia –
- Premio base  
Terza fascia 1
- Premio base + 25%  
Seconda fascia 1,25
- (Premio base + 25%) +  $\frac{\text{Premio base} + 25\%}{2}$   
Prima fascia 1,875

Le quote relative al premio base saranno attribuite applicando il differenziale delle categorie come individuato ca CCNL:

Cat. A	Cat. B	Cat. B3	Cat. C	Cat. D	Cat. D3
1,00	1,06	1,12	1,19	1,30	1,49



# COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Nucleo Tecnico di valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO ..... SECRETARIO GENERALE

Cognome ..... Nome .....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa dell'intera struttura comunale	30		
1 b Obiettivi individuali	30		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		<b>Posizionamento nella fascia di merito</b>

Eventuali correttivi per fattori di responsabilità dirigenziale: .....

### Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

---



---



---



---

### Eventuali considerazioni del valutato

---



---



---

Data: .....

IL VALUTATO per presa visione

NTV/OIV

IL SINDACO





# COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Nucleo Tecnico di valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO ..... CATEGORIA D con incarico di PO Responsabile di settore

Cognome ..... Nome .....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL NTV/OIV
1 a Performance organizzativa settore di appartenenza	25		
1 b Obiettivi individuali	25		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(10)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	-		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	-		
5.3 Problem Solving	10		
Totale	<b>100</b>		<b>Posizionamento nella fascia di merito</b> _____

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del NTV/OIV)

---



---



---

Eventuali considerazioni del valutato

---



---



---

Data: .....

IL VALUTATO per presa visione

NTV/OIV

---



---



# COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO ..... CATEGORIA D

Cognome ..... Nome .....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa settore di appartenenza	10		
1 b Obiettivi individuali o di gruppo	20		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	30		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(30)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	-		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10		
5.3 Problem Solving	20		
Totale	100		Posizionamento nella fascia di merito

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

---

Eventuali considerazioni del valutato

---

Data: .....

IL VALUTATO per presa visione

---

IL VALUTATORE

---



# COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO ..... CATEGORIA C

Cognome ..... Nome .....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa settore di appartenenza	10		
1 b Obiettivi individuali o di gruppo	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	30		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(40)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	10		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	15		
5.3 Problem Solving	15		
Totale	100		Posizionamento nella fascia di merito

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

Data: .....

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE



# COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO ..... CATEGORIA B

Cognome ..... Nome .....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa settore di appartenenza	10		
1 b Obiettivi individuali o di gruppo	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	20		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(50)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	20		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	20		
5.3 Problem Solving	10		
Totale	100		Posizionamento nella fascia di merito

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

---

Eventuali considerazioni del valutato

---

Data: .....

IL VALUTATO per presa visione

---

IL VALUTATORE

---



# COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

## SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE informato ai principi di cui all'art 9 cc. 1 e 2 DLgs 150/2009 DEL SEGRETARIO GENERALE, DEI DIRIGENTI E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SETTORE

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI	PESO PER TITOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA Responsabile di Settore
1a Performance organizzativa del settore (per il Segretario Generale performance organizzativa dell'intera struttura comunale)	30	25
1b Obiettivi individuali	30	25
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20	20
3 Competenze dimostrate	10	10
4 Contributo alla performance generale	10	10
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem solving	-	10   (10)
Totale	<b>100</b>	<b>100</b>

### Ulteriori elementi da considerare nella valutazione di performance individuale dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa:

Sono di seguito individuati specifici elementi da considerarsi nella valutazione di performance della dirigenza; detti elementi fanno riferimento a specifici aspetti di responsabilità dirigenziale. Qualora detti elementi si manifestino carenti in forma lieve, viene applicato al punteggio centesimale totale della scheda un fattore correttivo che diminuisce detto punteggio; se carenti in forma grave possono essere fattore ostativo al conseguimento di retribuzione di risultato ovvero determinare più rilevanti aspetti di responsabilità dirigenziale.

#### Rispetto termini procedurali

sostanziale rispetto\* lacune saltuarie\*\*

lacune frequenti\*\*\*

#### Rispetto standard quali-quantitativi

sostanziale rispetto\* lacune saltuarie\*\* lacune frequenti\*\*\*

**Raggiungimento obiettivi di particolare rilevanza**

si\* no\*\*

**Individuazione eventuali eccedenze di personale**

si\* no\*\*

\* Conferma del punteggio della scheda

\*\* Decurtazione dal 10 al 50% del punteggio della scheda

\*\*\* Non conseguimento retribuzione di risultato e/o responsabilità dirigenziale

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE**  
 informato ai principi di cui all'art 9 cc. 1 e 2 DLgs 150/2009  
**DEL PERSONALE INQUADRATO NELLE CATEGORIE D, C e B**

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO PER CAT. D	PESO PER CAT. C	PESO PER CAT. B
1a Performance organizzativa del settore di appartenenza	10	10	10
1b Obiettivi individuali o di gruppo	20	10	10
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-	-	-
3 Competenze dimostrate	10	10	10
4 Contributo alla performance dell'Area	30	30	20
5 Comportamenti professionali e organizzativi:			
5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno	-	(10)	(20)
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	(10)	(15)	(20)
5.3 Problem solving / autonomia nell'esecuzione dei compiti	(20)	(15)	(10)
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

**Legenda:**

1) 1-a) Per "Performance organizzativa" si intende l'insieme degli elementi di cui all'art. 8 DLgs 150/2009, riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività svolta nel periodo valutato. Detti elementi possono essere contenuti nel Piano della performance dell'Ente, ove presente, debbono comunque essere rendicontati annualmente nella Relazione annuale sulla performance, possono avere diverso peso ed essere correlati ad indicatori e target monitorabili e verificabili.

1-b) Per "obiettivi individuali o di gruppo" si intende quanto all'art. 5 DLgs 150/2009. Trattasi di specifici obiettivi individualmente assegnati e formalmente attribuiti. Detti obiettivi sono attribuiti alla dirigenza e alle figure apicali mediante il Piano delle performance o il PEG/PDO e dalle figure apicali al personale mediante appositi provvedimenti. Gli obiettivi devono rispettare quanto all'art. 5 DLgs 150/2009 ed essere corredati da specifici indicatori/target che li rendano inequivocamente misurabili e verificabili.

2) Il presente fattore rappresenta la capacità di motivare, comunicando e orientando i comportamenti dei collaboratori al risultato e al miglioramento continuo, e di valutare i collaboratori (o, per le Posizioni

Organizzative e i responsabili di Servizio, partecipare al processo di valutazione in forma propositiva) anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori;

3) Il presente fattore rappresenta il livello delle competenze manageriali o trasversali e delle competenze distintive maturate nell'arco dell'esercizio da valutarsi;

4) Il presente fattore rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente o dell'Area/Settore di appartenenza. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall'Ente o dalle settore di appartenenza.

5) Il presente fattore rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l'Ente ritiene prioritario richiamare l'attenzione del personale. Detti aspetti sono ritenuti necessario prerequisito per Dirigenti, e Posizioni Organizzative Responsabili di Settore (per queste due ultime figure è valutato il solo problem solving).

A) Il sotto fattore 5.1 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende un costante orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario del nostro servizio;

B) Il sotto fattore 5.2 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende una prestazione accurata e puntuale;

C) Il sotto fattore 5.3 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in coerenza con le responsabilità attribuite attuata in forma individuale o di gruppo, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto sovraordinato (segretario, dirigente o responsabile del settore).

### Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa:

<p><b>Grado 1</b> <b>INADEGUATO</b> Punteggio correlato: non superiore al 50%</p>	<p>Prestazione non rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.</p>
<p><b>Grado 2</b> <b>MIGLIORABILE</b> Punteggio correlato: dal 51 al 60%</p>	<p>Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.</p>
<p><b>Grado 3</b> <b>ADEGUATO</b> Punteggio correlato: dal 61 al 80%</p>	<p>Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche. Il valutato non necessita di interventi di sostegno.</p>
<p><b>Grado 4</b> <b>BUONO</b> Punteggio correlato: dal 81 al 90%</p>	<p>Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.</p>
<p><b>Grado 5</b> <b>OTTIMO</b> Punteggio correlato: dal 91 al 100%</p>	<p>Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.</p>

**PREMIALITA'****Punteggio soglia**

Si individua un punteggio – soglia sotto al quale non decorre alcuna forma di premialità e di retribuzione di risultato:

- **per il Segretario Generale, i titolari di posizione organizzativa responsabili di settore e gli eventuali dirigenti** detto valore soglia decorre da 81 centesimi e richiede una valutazione superiore ai 70/100 su ogni singolo fattore di valutazione, con un unico fattore ammesso sotto soglia, purchè superiore a 60 centesimi.
- **per il restante personale** detto punteggio -soglia decorre da 61 centesimi, e richiede una valutazione con un solo fattore ammesso sotto soglia di 60 centesimi;

**Articolazione in livelli di premialità**

**Sulla base dei punteggi attribuiti, sono annualmente individuate quattro livelli di premialità:**

- **primo livello di premialità** (o dell'eccellenza) da 91 a 100/100;
- **secondo livello di premialità** (o della distinzione) da 81 a 90/100;
- **terzo livello di premialità** (o dell'adeguatezza) da 61 a 80/100;
- **quarto livello di premialità** (o della prestazione inadeguata) da 0 a 60/100.

**Correlazione punteggio/retribuzione**

Il premio per il personale in primo livello di premialità fascia dovrà essere superiore del 50% a quello del secondo livello. Quest'ultimo a sua volta dovrà essere superiore del 25% a quello del terzo livello di premialità. Al quarto livello di premialità non è corrisposto alcun premio.

- Nessun premio  
Quarto livello di premialità —
- Premio base  
Terzo livello di premialità 1
- Premio base + 25%  
Secondo livello di premialità 1,25
- (Premio base + 25%) +  $\frac{\text{Premio base} + 25\%}{2}$   
Primo livello di premialità 1,875

Le quote relative al premio base saranno attribuite applicando il differenziale delle categorie come individuato da CCNL:

Cat. A	Cat. B	Cat. B3	Cat. C	Cat. D	Cat. D3
1,00	1,06	1,12	1,19	1,30	1,49





# COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE/ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO ..... SEGRETARIO GENERALE

Cognome ..... Nome .....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa dell'intera struttura comunale	30		
1 b Obiettivi individuali	30		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
Totale	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità</b>

Eventuali correttivi per fattori di responsabilità dirigenziale: .....

### Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

---



---



---



---

### Eventuali considerazioni del valutato

---



---



---

Data: .....

IL VALUTATO per presa visione

NTV/OIV

IL SINDACO



# COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE/ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO .....

### CATEGORIA D con incarico di PO Responsabile di settore

Cognome ..... Nome .....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL NTV/OIV
1 a Performance organizzativa settore di appartenenza	25		
1 b Obiettivi individuali	25		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(10)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	-		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	-		
5.3 Problem Solving	10		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità</b>

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del NTV/OIV)

---



---



---

Eventuali considerazioni del valutato

---



---



---

Data: .....

IL VALUTATO per presa visione

NTV/OIV



# COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO ..... CATEGORIA D

Cognome ..... Nome .....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa settore di appartenenza	10		
1 b Obiettivi individuali o di gruppo	20		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	30		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(30)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	-		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10		
5.3 Problem Solving	20		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità</b>

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

---

Eventuali considerazioni del valutato

---

Data: .....

IL VALUTATO per presa visione

---

IL VALUTATORE

---



# COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO ..... CATEGORIA C

Cognome ..... Nome .....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa settore di appartenenza	10		
1 b Obiettivi individuali o di gruppo	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	30		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(40)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	10		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	15		
5.3 Problem Solving	15		
Totale	100		Posizionamento nel livello di premialità <hr/>

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

---



---

Eventuali considerazioni del valutato

---



---

Data: .....

IL VALUTATO per presa visione

---

IL VALUTATORE

---



# COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO ..... CATEGORIA B

Cognome ..... Nome .....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa settore di appartenenza	10		
1 b Obiettivi individuali o di gruppo	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	20		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(50)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	20		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	20		
5.3 Problem Solving	10		
Totale	100		Posizionamento nel livello di premialità

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

---

Eventuali considerazioni del valutato

---

Data: .....

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE