



COMUNE DI LEGNARO

REGOLAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E COLLETTIVA

Sommario

TITOLO I: IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE.....	3
CAPO I – LA PERFORMANCE.....	3
Articolo 1 – La misurazione e valutazione della performance.....	3
Articolo 2 - Il sistema integrato di programmazione.....	3
Articolo 3 -- Ciclo di gestione della performance.....	4
Articolo 4 – Fasi del ciclo di gestione della performance.....	4
Articolo 5 – Piano della Performance.....	4
Articolo 6 – la Relazione sulle performance.....	5
Articolo 7 – La misurazione della performance.....	5
Articolo 8 – La premialità.....	6
Articolo 9 – Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa.....	6
Articolo 10 – Criteri generali del sistema di valutazione.....	7
Articolo 11 – Criteri generali per la graduazione delle posizioni.....	7
Articolo 12 – La valutazione delle performance individuali dei responsabili di posizione.....	8
Articolo 13 - Criteri per la valutazione della performance dei dipendenti	9
Articolo 14 - Criteri per la valutazione di progetti specifici.....	10
Articolo 15 - La valutazione ai fini della progressione economica.....	11
Articolo 16 - rendicontazione dei risultati.....	11

TITOLO I: IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

CAPO I – LA PERFORMANCE

Articolo 1 – La misurazione e valutazione della performance

1. Il Comune di Legnaro regola le attività finalizzate alla misurazione e la valutazione della performance che, così come previsto nell'Articolo 3 del decreto legislativo 150/2009, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, 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 delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. A tal fine l'Amministrazione comunale è tenuta a **misurare** ed a **valutare** la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, **secondo modalità conformi alle norme di legge, nonché alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica, anche al fine di** assicurare l'adozione di strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Articolo 2 - Il sistema integrato di programmazione

1. L'Ente si prefigge di assicurare la piena integrazione tra tutti i documenti finalizzati alla programmazione. A tal fine, tale sistema si articola nei seguenti ambiti:

- a. **POLITICHE**, che esprimono gli ambiti istituzionali omogenei di intervento dell'Ente (p.es: urbanistica, lavori pubblici, igiene urbana, affari generali, ecc.)
- b. **PROGRAMMI**, intesi come articolazione delle politiche e possono avere durata pluriennale (p.es: incremento della raccolta differenziata, miglioramento della viabilità, ecc.)
- c. **OBIETTIVI**, intesi come declinazione operativa dei programmi, la cui attuazione è attribuita in modo specifico a Responsabili e/o Unità organizzative e hanno durata annuale, cioè riguardano azioni da compiere entro l'anno di valutazione.

2. Le "politiche" si articolano in:

- a) **PROGRAMMI TRASVERSALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, con riferimento agli "obiettivi generali".
- b) **PROGRAMMI SETTORIALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 e riguardano il complesso di obiettivi per la realizzazione di specifiche finalità, da attribuire a singole Unità organizzative e a Responsabili

3. Tutti i "programmi", sia trasversali che settoriali, fanno riferimento al DUP – Documento unitario di programmazione, anche mediante l'utilizzo di codici di missione e di programma e si articolano in:

- d. **Obiettivi individuali** attribuiti a Dirigenti o Responsabili di settore
- e. **Obiettivi settoriali** riferiti ad azioni richieste a specifiche Unità organizzative.

4. La *performance* organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli *standard* qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Articolo 3 -- Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione comunale sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori **tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;**
- b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi **di controllo interni ed** esterni, ai **cittadini**, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Articolo 4 – Fasi del ciclo di gestione della performance

1. Il Comune di Legnaro sviluppa il proprio ciclo di gestione della *performance*, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, procedendo preliminarmente alla definizione e assegnazione degli obiettivi e delle risorse collegate, nonché all'adozione degli opportuni ed eventuali interventi correttivi in fase di monitoraggio.

2. Il ciclo di gestione della *performance* si conclude con la rendicontazione dei risultati, previa attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e previo utilizzo dei sistemi premianti.

3. La valutazione delle prestazioni è effettuata comunque al termine dell'anno contabile.

4. La valutazione può essere effettuata con periodicità più ravvicinata in caso di particolare necessità, per specifici obiettivi strategici validati dalla Giunta.

5. Le fasi del ciclo di gestione delle performance sulla base della normativa vigente sono:

- a) Pianificazione strategica, all'interno del DUP e del Bilancio;
- b) Programmazione operativa e budgeting, all'interno del PEG che contiene al suo interno anche il PDO (piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D. lgs. 267/2000) e il Piano della *performance* (Articolo 10 del D.Lgs 150/2009). In questa fase saranno definiti ed assegnati gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi di risultato e i rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance e sarà definito il collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;
- c) Monitoraggio in corso di esercizio ed interventi correttivi, all'interno della verifica dello stato di attuazione dei programmi di cui all'Articolo 193 del D. lgs 267/2000, entro il 31 luglio;
- d) Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Articolo 5 – Piano della Performance

1. All'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministrazione definisce il Piano delle performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, così come specificato nell'Articolo 3, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

2. Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:

- a) La performance organizzativa, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da Programmi strategici, generali e trasversali, di cui al precedente articolo 2, comma 2, lettera a), riguardanti le priorità dell'Amministrazione che tutti i dipendenti sono chiamati a realizzare, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito.
- b) La performance di settore, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:
 - Obiettivi settoriali, quali articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare
 - Standard dei servizi, intesi come livello consolidato dei servizi prestati, anche con riferimento al tempo dei procedimenti amministrativi o a dimensioni predefinite, con riferimento al controllo di gestione.
- c) La performance individuale dei Responsabili di Area, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile. Rientrano in questa definizione gli "obiettivi specifici individuali", di cui al precedente Articolo 3, lettera b) e si articola in:
 - Obiettivi individuali, quale articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, la cui realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività esclusivamente richieste al Responsabile / responsabile del servizio.
 - Obiettivi settoriali, in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza.
 - Comportamento organizzativo, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito.
- d) La performance individuale dei dipendenti, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza.

2. Il Piano delle performance viene adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il segretario generale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

3. Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

Articolo 6 – la Relazione sulle performance

1. Entro il 30 giugno di ogni anno, l'Amministrazione predispone un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

2. La relazione sulle performance fa riferimento al Piano delle performance e riporta sia l'esito delle verifiche effettuate nel corso dell'anno, sia il giudizio complessivo riferito all'anno in esame, riguardo allo stato di attuazione di ciascun obiettivo, con riferimento ai progetti e alle politiche a cui è collegato.

La relazione sulle performance è validata dall'organismo di valutazione e sottoposta all'esame del Sindaco ai fini dell'approvazione mediante deliberazione di Giunta Comunale

Articolo 7 – La misurazione della performance

1. La performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti, definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili e/o uffici dell'ente a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.

2. Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso", utilizzando le seguenti "prospettive":

- a. Economicità, con riferimento al conseguimento di vantaggi economici o risparmi
- b. Efficienza, con riferimento al miglioramento organizzativo, comprovato da risultati oggettivamente rilevabili
- c. Efficacia, con riferimento al conseguimento di standard o risultati attesi, preventivamente definiti

- d. Adempimento, con riferimento all'attuazione di prescrizioni normative caratterizzate da particolare complessità o valore strategico
- e. Garanzia, con riferimento ad attività finalizzate alla trasparenza e alla partecipazione dei cittadini.

Articolo 8 – La premialità

1. Il Comune di Legnaro promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali allo scopo di corrispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.
2. L'attivazione dei sistemi premiali è subordinata alla effettiva rilevazione del conseguimento di comprovati risultati di gestione che si rivelino "utili", "migliorativi" o comunque espressione dei principi di correttezza e "buon andamento" dell'Amministrazione, nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
3. I **criteri generali per l'attribuzione delle premialità** collettive e individuali sono stabiliti, in conformità alle norme di legge, alle prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali, nel rispetto del sistema delle relazioni con le organizzazioni sindacali, così come previsto dall'ordinamento vigente.
4. I **criteri di valutazione della premialità**, a livello di unità organizzativa, in relazione alle competenze attribuite, dovranno tenere conto, sia del risultato conseguito, sia del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
5. In ogni caso è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premiali diretti, indistintamente a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione.
6. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte dell'organismo di valutazione. Tale validazione deve essere pubblicata contestualmente alla relazione sulla Performance.

Articolo 9 – Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa

1. L'ente istituisce posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.
2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'Articolo 14 del CCNL del comparto funzioni locali.
3. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un periodo massimo non superiore a tre anni, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.
4. Per il conferimento degli incarichi si terrà conto:
 - a) delle funzioni e attività da svolgere;
 - b) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - c) dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.
5. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, con il procedimento previsto nel comma 4, articolo 14 del CCNL.
6. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione, sia di posizione che di risultato.
7. Ciascun incarico decade alla data della scadenza indicata nell'atto di conferimento, senza alcuna possibilità di proroga tacita.

8. Ai titolari di posizione organizzativa non è riconosciuto alcun diritto al rinnovo dell'incarico oltre la scadenza indicata nell'atto di conferimento.
9. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere rinnovati, senza alcun limite, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali e di quanto previsto nel presente regolamento.
10. Il Sindaco neo-eletto, con proprio provvedimento, per garantire la continuità amministrativa e gestionale può confermare provvisoriamente gli incarichi cessati per un periodo non superiore a 120 giorni, per consentire lo svolgimento delle procedure di attribuzione dei nuovi incarichi.
11. Nel caso di interruzione anticipata del mandato del Sindaco gli incarichi restano validi fino alla loro naturale scadenza.

Articolo 10 – Criteri generali del sistema di valutazione

1. Il Comune di Legnaro promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse e i criteri generali che improntano i sistemi di valutazione.
2. Il sistema di valutazione viene definito, in dettaglio, nei **manuali operativi** approvati dalla Giunta Comunale, riguardanti ciascuna delle metodologie seguenti:
 - a) la graduazione delle posizioni organizzative;
 - b) la valutazione delle *performance* dei responsabili di Settore;
 - c) la valutazione della *performance* individuale dei dipendenti;
 - d) la valutazione di progetti specifici;
 - e) la valutazione ai fini della progressione economica;
3. Laddove l'amministrazione intenda promuovere il riconoscimento di premialità potrà farlo solo a seguito della preventiva approvazione della specifica metodologia a cui si farà riferimento, sia in relazione alla definizione delle somme da ripartire, sia in relazione al metodo che sarà utilizzato. A tal fine, ogni nuova metodologia e ogni eventuale variazione dovranno assolvere gli obblighi prescritti nel sistema di relazione con le organizzazioni sindacali.

Articolo 11 – Criteri generali per la graduazione delle posizioni

1. Il Comune di Legnaro riconosce a ciascuna posizione organizzativa un valore retributivo, così come previsto dall'articolo 15 del CCNL del comparto Funzioni locali per il triennio 2016/2018, in relazione alla **complessità** nonché alla **rilevanza delle responsabilità amministrative** e gestionali.
2. La determinazione del valore da attribuire a ciascuna posizione si ottiene in stretta relazione alle funzioni effettivamente esercitate, ciascuna delle quali viene preventivamente graduata.
3. Per dare attuazione alle prescrizioni dei commi precedenti, prima dell'assegnazione degli incarichi di posizione, l'Ente definisce l'elenco complessivo delle funzioni e attribuisce, a ciascuna di essa, un valore economico, in ragione dei seguenti fattori:
 - a) Complessità, in relazione sia alle attività richieste, sia alle condizioni di lavoro
 - b) rilevanza delle responsabilità esercitate, anche in relazione alla esposizione a rischio in ambito corruttivo, trasparenza e privacy
 - c) trasversalità, con riferimento sia alle eterogeneità della disciplina, sia alle relazioni con altri settori dell'ente
 - d) professionalità, riguardo alla richiesta di specifici titoli di studio o abilitativi
 - e) responsabilità economica, con riferimento alle dimensioni economiche gestite in modo diretto.
 - f) Complessità organizzativa, riguardo eventuali criticità relative alle risorse assegnate o alla carenza di queste
 - g) Strategicità, riguardo la rilevanza della funzione in relazione alle politiche dell'ente.
4. Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria D è di € 16.000, fatte salve diverse disposizioni dei CCNL.
5. Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria C è di € 9.500, fatte salve diverse disposizioni dei CCNL.
6. La metodologia per la definizione del valore economico da riconoscere a ciascuna posizione è descritta nel manuale operativo che sarà approvato con deliberazione di Giunta, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente documento.

7. Il valore delle posizioni viene ridefinito complessivamente ogni volta che l'Ente procede alla riorganizzazione o per ciascuna delle posizioni interessate, nei casi in cui si modifichi l'attribuzione di funzioni e responsabilità di alcune di esse.

8. Il conferimento della titolarità della posizione può avvenire in assenza della definizione dell'ammontare, qualora debba essere definito o ridefinito. Il valore della posizione deve essere comunque definito entro tre mesi dall'attribuzione della titolarità e avrà effetto retroattivo, alla data del conferimento.

Articolo 12 – La valutazione delle performance individuali dei responsabili di posizione

1. In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali, viene riconosciuto a ogni titolare di posizione organizzativa una retribuzione in ragione del grado e delle modalità di realizzazione delle performance attribuite, sia individualmente, sia con riferimento al settore di competenza, sia in ragione del contributo prestato per il conseguimento delle politiche e dei programmi dell'Ente.

2. I responsabili dei Servizi concorrono alla realizzazione della performance organizzativa e sono valutati in ragione del grado di conseguimento di questa. A tal fine, le risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato vengono decurtate della percentuale corrispondente al mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance organizzativa.

3. Le risorse da destinare alla retribuzione di risultato, una volta definito l'ammontare, in relazione al grado di conseguimento, come previsto nel comma precedente, sono ripartite tra i titolari di posizione organizzativa in ragione al punteggio valutativo attribuito a ciascuno di essi, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) Fattori presupposto: condizioni necessarie, relative alla insussistenza di situazioni patologiche riguardanti gravi inadempienze, condanne definitive o sanzioni disciplinari non lievi che non consentono l'avvio del processo valutativo
- b) Fattori premianti: attribuzione di punteggi in relazione al conseguimento degli obiettivi, sia trasversali, sia individuali, sia settoriali, assicurando la prevalenza di questi ultimi.
- c) Fattori di integrazione: finalizzati all'eventuale riconoscimento di valore ad attività impreviste e gravose che non siano state inserite nel piano delle performance e che abbiano comportato particolare impegno o conseguito significativi vantaggi per l'Amministrazione.
- d) Fattori di riduzione: consistenti nella riduzione del punteggio ottenuto con i punti precedenti qualora si riscontrino, in modo oggettivo, inadempienze, mancato rispetto degli obblighi di trasparenza, mancata attuazione di prescrizioni in ordine alla regolarità amministrativa, ecc.

4. La metodologia per la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa viene descritta nel manuale operativo che sarà approvato con deliberazione di Giunta, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente documento.

5. A conclusione del processo valutativo, a ciascun Responsabile viene attribuito un punteggio espresso in centesimi, con il quale concorrerà, in proporzione, alla ripartizione delle risorse destinate al finanziamento delle retribuzioni di posizione e di risultato.

6. L'ammontare da destinare alle retribuzioni di risultato equivale al 25% delle somme già complessivamente destinate, sia alla retribuzione di posizione, sia a quella di risultato.

7. La ripartizione di tali somme tra i responsabili avviene mediante l'utilizzo del seguente sistema di calcolo:

- a) l'ammontare complessivo da attribuire al risultato viene suddiviso per il numero dei responsabili e successivamente suddiviso per 100, in quanto punteggio massimo conseguibile da ciascuno di essi
- b) il risultato così ottenuto costituisce il "valore del punto percentuale"
- c) a conclusione del processo valutativo, a ciascun Responsabile viene attribuita la somma corrispondente al prodotto tra il punteggio conseguito per il "valore del punto percentuale".

Articolo 13 - Criteri per la valutazione della performance dei dipendenti

1. In conformità con le prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, il Comune di Legnaro riconosce a ogni dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità, all'incentivazione della produttività.

2. Le somme richiamate al comma 1 sono erogate solo a seguito dell'effettivo conseguimento di risultati attesi, sia con riferimento agli obiettivi della performance organizzativa, sia con riferimento agli *standard* e agli obiettivi del Settore di appartenenza.

3. La performance dei dipendenti si articola come segue:

a) **Performance organizzativa**, descritta al precedente articolo 5, comma 4, lettera a, a cui l'Ente destina la percentuale (o la quota) delle risorse definita in sede contrattuale e ripartita secondo le modalità riportate nel precedente articolo 12 a cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 12
2. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nel corso dell'anno di valutazione, abbiano assicurato un numero di giorni di presenza effettiva in servizio superiore a 90 (o 110).
3. Ciascun dipendente concorre alla ripartizione in ragione della propria posizione economica, espressa mediante l'utilizzo delle prime tre cifre della retribuzione tabellare.
4. I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.
5. Ogni dipendente concorre alla ripartizione di tale premialità in ragione del punteggio conseguito ai fini della performance individuale.

b) **Performance individuale**, riferita a ciascun dipendente sulla base, sia del conseguimento complessivo degli obiettivi di settore, sia dell'apporto individuale al conseguimento di tali obiettivi. A tal fine ciascun dipendente concorre alla ripartizione delle somme di competenza del settore in relazione ai punteggi conseguiti con i seguenti fattori valutativi:

1. **Effettiva presenza in servizio** con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:
 - a) Giorni di presenza inferiori a 75 (**90**) nel caso di orario su sei gg. settimanali): punti 0
 - b) Giorni di presenza da 76 (**91**) a 85 (**102**), punti 1
 - c) Giorni di presenza da 86 (**103**) a 110 (**132**), punti 2
 - d) Giorni di presenza in numero superiore a 110 (**132**), punti 3
2. **Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione**, con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:
 - a) Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0
 - b) Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 1
 - c) Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 2
 - d) Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 3
 - e) Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 4
 - f) Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento: punti 5
3. **Grado di partecipazione e contributo al risultato**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:
 - a) Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0
 - b) Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 1
 - c) Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 2
 - d) Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 3
 - e) Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti 4
 - f) Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile: punti 5
 - g) Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 6
4. **Comportamento organizzativo**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:

- a) Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0
- b) Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 1
- c) Il dipendente ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2
- d) Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 3
- e) Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4
- f) Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5
- g) Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6

4. Al fine di assicurare omogeneità al processo valutativo, anche in considerazione degli effetti conseguenti all'utilizzo degli esiti ai fini della progressione economica o di altri istituti, la valutazione nei confronti dei dipendenti viene proposta dal Responsabile competente in sede di conferenza dirigenziale, presieduta dal Nucleo di valutazione. La conferenza valida la proposta di valutazione e può modificarla a maggioranza dei suoi componenti.

5. La metodologia per la valutazione della *performance* dei dipendenti viene descritta nel manuale operativo che sarà approvato con deliberazione di Giunta, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente documento.

Articolo 14 - Criteri per la valutazione di progetti specifici

1. L'Ente può definire progetti di miglioramento dei servizi e di incentivazione della produttività dell'ente a cui fare corrispondere specifiche retribuzioni destinate esclusivamente ai dipendenti che abbiano prestato effettivo servizio ai fini della realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto.

2. I progetti di miglioramento sono definiti preventivamente dall'Amministrazione mediante una dettagliata declinazione dei seguenti elementi:

- a) Data di inizio e conclusione
- b) Aspettative di risultato
- c) Risorse umane individuate

3. Le somme riferite al comma 1 sono preliminarmente definite dall'ente e confluiscono nel fondo destinato al miglioramento dei servizi, di intesa con le organizzazioni sindacali

4. L'ammontare delle somme richiamate nel presente articolo è ripartito tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, nel rispetto del metodo di valutazione previsto nell'articolo precedente.

Articolo 15 - La valutazione ai fini della progressione economica

1. Nel rispetto della normativa vigente e delle prescrizioni contenute nelle disposizioni contrattuali ogni dipendente che partecipa alla progressione economica è valutato in relazione al punteggio conseguito ai fini della performance individuale.

Articolo 16 - rendicontazione dei risultati

1. A conclusione del ciclo della performance l'Amministrazione predispone e pubblica la Relazione sulle performance, predisposta dall'Organismo di valutazione sulla base delle informazioni fornite degli uffici.

2. La Relazione sulle performance è corredata anche delle informazioni relative al conseguimento degli standard dei servizi, con particolare riferimento a quelli rivolti al cittadino e al territorio.

3. Ai fini della rendicontazione dei risultati conseguiti l'Amministrazione presenta gli esiti dell'attività gestionale in occasione di eventi aperti al pubblico, illustrando i contenuti della relazione sulle performance e il grado di conseguimento degli standard dei servizi.