



CITTÀ DI FRANCAVILLA AL MARE

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE CIVILE

(PROVINCIA DI CHIETI)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

**Approvato con deliberazione G.C.N.66 del 13.02.2015
Modificata con deliberazione G.C.n. 164 del 17.04.2015
Modificata con deliberazione G.C.n. 239 del 22.10.2019**



Sommario

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI	3
Art. 1 -Oggetto e Finalità	3
Art. 2 - Sistema Integrato	3
TITOLO II	3
DISCIPLINA GENERALE SULLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	3
Art. 3 - Definizione di Performance	3
Art. 4 - La performance di settore	4
Art. 5 – La Performance Individuale	5
Art. 6 - Definizione di Performance Generale	5
Art. 7 - Fasi del Ciclo di Gestione della Performance	6
Art. 8 - Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo	6
Art.9 - Il sistema degli obiettivi e degli indicatori	7
Art 10 – Integrazione tra piano anticorruzione e piano della performance	9
Art. 11 - Monitoraggio ed Interventi Correttivi	9
Art. 12 - Soggetti della misurazione e valutazione	10
Art. 13 - Scheda di valutazione	10
Art. 14 - Tempistica della valutazione	10
Art.15 -Riesame	12
Art. 16 - Conciliazione	12
Art. 17 - Valutazione della performance organizzativa e performance di settore	13
Art.18 –Calcolo della performance generale	14
Art. 19 - Rendicontazione dei Risultati	14
TITOLO III – PREMI E MERITO	14
Art. 20 - Principi generali	14
Art. 21 - Sistema Premiante	14
Art. 22 - Oneri	15
Art- 23 - Modalità di attribuzione della Retribuzione di risultato Dirigenti	15
Art.24 Modalità di attribuzione Indennità di risultato posizioni organizzative	16
Art. 25 - Definizione annuale delle risorse per il personale non dirigente	17
Art. 26 - Bonus annuale delle eccellenze	19



Art. 27 - Premio annuale per l'innovazione	19
Art. 28 - Progressioni economiche orizzontali	20



DISCIPLINA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**TITOLO I – PRINCIPI GENERALI****Art. 1 - Oggetto e Finalità**

1. Le disposizioni contenute nella presente disciplina definiscono il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Francavilla al Mare.
2. Il Comune di Francavilla al Mare misura e valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.
3. In materia di definizione degli standards di qualità dei servizi pubblici erogati e di misurazione e valutazione della performance, l'Ente tiene conto delle linee guida elaborate dalla allora Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità della Pubblica Amministrazione (CIVIT).

Art. 2 - Sistema Integrato

1. Il Comune di Francavilla al Mare adotta un Sistema Integrato di valutazione, costituito dalla Disciplina Generale sulla valutazione della performance, dal Sistema Premiante e dal Sistema di misurazione e valutazione.

TITOLO II**DISCIPLINA GENERALE SULLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE****Art. 3 - Definizione di Performance**

1. Il processo di misurazione e valutazione delle performance implica la definizione di un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni rilevanti di performance organizzativa e individuale. Il processo di valutazione consegue al processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause degli eventuali scostamenti rispetto al livello atteso.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:
 - a) la **performance organizzativa**, ovvero la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Amministrazione Comunale nel suo complesso, ai sensi dell'art. 8 del Dlgs. n.



150/2009. Tale valutazione attiene, tra l'altro, alla realizzazione delle politiche d'intervento dell'Ente, all'attuazione dei piani e dei programmi di governo, alla verifica del livello di gradimento dei servizi, al miglioramento delle relazioni con l'utenza, alla modernizzazione ed economicità dei flussi erogativi;

b) la **performance individuale**, ovvero la valutazione della performance soggettiva dei singoli dirigenti e del personale in posizioni di responsabilità, nonché, ove compatibile, dei singoli dipendenti, ai sensi dell'art. 9 del Dlgs. n. 150/20019. Tale valutazione attiene, a sua volta, a due distinti contesti di misurazione e valutazione, rispettivamente

- **l'ambito organizzativo di diretta responsabilità**, *di seguito performance di settore* è connesso alla responsabilità di conseguimento degli obiettivi gestionali affidati alla struttura organizzativa coordinata o di appartenenza
- **l'ambito soggettivo della prestazione resa**, *di seguito performance individuale*, è correlato al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance della struttura organizzativa di appartenenza, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate, nonché alla capacità di valutazione distintiva dei propri collaboratori.

3. La misurazione è un prerequisito organizzativo per la programmazione degli obiettivi, per l'espletamento delle attività di controllo e per lo sviluppo dei meccanismi retributivi legati al raggiungimento degli obiettivi.

4. La valutazione del raggiungimento dell'obiettivo avviene attraverso le misure quantitative e le misure qualitative che devono essere rappresentate nel piano delle performance.

Art. 4 - La performance di settore

1. La performance di settore consiste nella realizzazione degli adempimenti e dei compiti assegnati alla unità organizzativa nel suo complesso, indipendentemente dal responsabile a cui sia attribuita la direzione
2. In ogni caso la **performance si intende attribuita al settore, anche se non assegnata in modo esplicito** negli atti di programmazione, in relazione alle competenze formalmente attribuite attraverso atti di organizzazione, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.



Art. 5 – La Performance Individuale

1. La performance individuale costituisce la tipologia di valutazione più significativa, alla quale è destinata la quota prevalente dell'indennità di risultato per i dirigenti e per le posizioni organizzative e la quota prevalente del fondo accessorio per il personale dipendente.
2. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti sono effettuate sulla base dei seguenti elementi:
 - a) la qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa, come sopra definita e tenuto conto del concorso dei cittadini anche tramite la rilevazione del grado di soddisfazione dei servizi erogati;
 - b) gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, il raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati o previsti dal PEG, dal Piano delle Performance o da altro documento di programmazione;
 - c) le competenze professionali e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni;
3. La misurazione e la valutazione degli incaricati di posizione organizzativa sono effettuate sulla base dei seguenti elementi:
 - a) la qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa, come sopra definita e tenuto conto del concorso dei cittadini anche tramite la rilevazione del grado di soddisfazione dei servizi erogati;
 - b) la valutazione ereditata dal dirigente in considerazione del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
 - c) il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - d) le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali ed organizzativi;
4. La misurazione e la valutazione del personale di categoria sono effettuate sulla base dei seguenti elementi:
 - a) grado di realizzazione dei compiti assegnati e qualità del contributo assicurato;
 - b) competenze dimostrate ed i comportamenti professionali ed organizzativi;
 - c) comportamento.

La qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa ed il contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza concorrono alla quantificazione del premio di produttività annuo come indicato nei successivi art.23, 24 e 25

Art. 6 - Definizione di Performance Generale

1. La performance generale è costituita dalla somma delle premialità relative alla performance individuale, alla performance organizzativa, dal bonus per le eccellenze e dal premio annuale per l'innovazione, questi ultimi se attivati. Può essere utilizzata per stabilire la valutazione annua dei dirigenti, degli incaricati di posizione organizzativa e dei dipendenti dell'Ente.
2. Tutte le performance generali vanno a far parte di un archivio, nel quale sono riportate le valutazioni annue dei valutati. I dirigenti e gli incaricati di posizioni organizzative potranno presentare le loro performance generali per richiedere la titolarità di incarichi di responsabilità, mentre i dipendenti



potranno essere valutati con titoli di priorità o di merito in occasione di progressioni economiche o di carriera.

Art. 7 - Fasi del Ciclo di Gestione della Performance

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
 1. definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 3. monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
 4. misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
 5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 6. rendicontazione dei risultati al Sindaco nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini ed ai soggetti interessati.

Art. 8 - Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo

1. La definizione e l'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 attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
 - Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti del Capo dell'Amministrazione Comunale, con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione.
 - Le linee programmatiche vengono declinate nel Documento Unico di Programmazione (DUP) che è lo strumento principale della programmazione e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione (Bilancio, PEG, Piano delle Performance, Piano degli Indicatori, Rendiconto). Il DUP, nella sezione strategica, contiene la descrizione degli obiettivi strategici dell'ente ed evidenzia le risorse finanziarie previste per ogni indirizzo e obiettivo. Ogni anno gli obiettivi strategici contenuti nel DUP sono verificati nel documento relativo allo stato di attuazione dei programmi che rendiconta i programmi, le attività realizzate e i risultati conseguiti nel corso dell'anno, valutati tramite il raggiungimento degli indicatori target.
 - Il Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta, unificato nel Piano della performance, contiene gli obiettivi e le risorse di bilancio, assegnati ai centri di costo.
2. Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che, in modo schematico ed integrato, rappresenta il collegamento con gli altri livelli di programmazione, incluso il programma **TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'Ente.
3. Il Piano della performance è adottato, annualmente, dalla Giunta Comunale, entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.



4. Il Piano della Performance, in particolare, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, in coerenza con i contenuti ed il ciclo di programmazione finanziaria e di Bilancio e previa negoziazione tra i vertici dell'Amministrazione e la Dirigenza. Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Art.9 - Il sistema degli obiettivi e degli indicatori

1. In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, gli obiettivi si articolano come segue:

- a) **obiettivi strategici** che individuano in modo sintetico l'effetto finale che ci si propone di produrre in termini di modifica del "bisogno sociale", nonché l'impostazione generale della specifica attività che si ritiene possa essere messa in atto per conseguirlo. Sono definiti in coerenza con le priorità politiche ed hanno in linea generale una temporalità di medio lungo termine. Gli obiettivi strategici sono descritti attraverso macro-azioni che permettono di raggiungere i risultati attesi.
- b) Gli **obiettivi gestionali** che costituiscono gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate ai centri di responsabilità. Essi sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e sono declinati dai responsabili dei centri di responsabilità, attraverso il PEG, attraverso piani operativi (fasi/attività). Gli obiettivi gestionali, generalmente riferiti al periodo annuale o triennale, possono essere prioritari, di miglioramento o riguardare l'attività ordinaria. Gli obiettivi prioritari sono strettamente correlati con le priorità stabilite dagli organi politici, mentre gli altri obiettivi di PEG possono essere di miglioramento o legati all'attività ordinaria dell'Ente.

2. A ciascun obiettivo è assegnato un peso, tenuto conto dei fattori così come di seguito declinati:

Fattori/ valutazione			
Rilevanza strategica	Strategicità alta	Media	Bassa
Articolazione	Molto articolato in fase di attuazione	Media articolazione	Sintetico
Contenuto	Altamente specifico	Specifico e/o contestualizzato, chiaro	Generico e/o scarsamente comprensibile
Tempi di attuazione	Definiti per tutte le fasi	Definiti per le fasi iniziali e finali	Poco definiti
Fattibilità	Obiettivo sfidante, non facilmente raggiungibile	Obiettivo innovativo e raggiungibile	Obiettivo di processo o facilmente raggiungibile
Benchmarking	Esterni	Interno o dato storico	Assenza di benchmarking
Orientamento	All'utente	Prospettiva finanziaria	Al cliente interno o apprendimento

3. Gli obiettivi definiti dall'amministrazione devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- comprensibili, anche all'esterno dell'Ente;
- significativi rispetto al miglioramento della qualità dei servizi erogati, tenendo conto degli standard;



- pubblicati nelle carte dei servizi;
- confrontabili nello spazio e nel tempo;
- riferibili ad un arco temporale determinato (solitamente ad un anno o triennali);
- affidabili e cioè rilevabili da fonte certa;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

4. Tutti gli obiettivi sono associati ad indicatori di performance con target preventivi finalizzati alla misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo. Il target viene definito come il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere, ovvero il valore desiderato in corrispondenza di un'attività o di un processo. Gli indicatori sono misure ottenute come quozienti tra valori e/o quantità appositamente misurate. Sono espressi mediante parametri, numeri, rapporti, grandezze, che misurano ed esprimono una performance dell'organizzazione.

Gli indicatori possono essere:

- di **efficienza**, esprimono la capacità di utilizzare le risorse umane, economico-finanziarie, strumentali (input) in modo sostenibile e tempestivo nella realizzazione delle varie attività dell'amministrazione (output);
- di **efficacia**, esprimono l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti (interni ed esterni) e possono essere misurati sia in termini quantitativi che qualitativi;
- di **impatto**, esprimono l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio;
- di **risultato** misurano, in termini assoluti o relativi, la realizzazione di prodotti e di servizi erogati agli utenti finali oppure l'avanzamento delle attività di un obiettivo rispetto al suo risultato finale. Quantificano il volume di attività svolto dall'amministrazione, anche se non esprimono necessariamente il risultato di tale attività.

La misurazione e valutazione della performance verrà effettuata anche attraverso gli indicatori relativi allo **stato di salute dell'ente**. Questi indicatori fanno riferimento alle risorse dell'amministrazione (umane, economico-finanziarie, strumentali, tangibili e intangibili), misurate in termini sia quantitativi che qualitativi. In seguito vengono riportati i principali indicatori che misurano lo stato di salute finanziario.

Lo stato di salute finanziaria			
ENTRATE		SPESE	
INDICATORE	Formula	INDICATORE	Formula
Pressione finanziaria	$(\text{Entrate tributarie} + \text{Trasf. Correnti}) / \text{Popolazione}$	Rigidità della Spesa Corrente	$(\text{Personale} + \text{Int. Passivi}) / \text{spesa corrente}$
Pressione Tributaria	$\text{Entrate tributarie} / \text{Popolazione}$	Incidenza degli Interessi Passivi sulle Spese Correnti	$\text{Int. Passivi} / \text{spesa corrente}$
Intervento erariale pro-capite	$\text{Trasferimenti Statali} / \text{Popolazione}$	Incidenza della Spesa del personale sulle Spese correnti	$\text{Personale} / \text{spesa corrente}$



Addizionale IRPEF pro capite	Addizionale Irpef/ abitanti	Spesa media del personale	Personale /n. dipendenti
Autonomia finanziaria	(Entrate tributarie + extratributarie) / Entrate correnti	Spesa corrente pro-capite	Spesa corrente/ popolazione
Autonomia impositiva	Entrate tributarie/ Entrate correnti	Spesa in c/capitale pro-capite	Spesa investimento/ popolazione
Autonomia tariffaria	Entrate extratributarie/ Entrate correnti	Rigidità Strutturale	(Personale + Int. Passivi + q. cap mutui)/ entrate correnti
Rispetto patto di stabilità: SI/NO			

Lo stato di salute delle relazioni	
Indicatore	formula
Accessi sito web	n. accessi
Facebook	n.fans

Art 10 – Integrazione tra piano anticorruzione e piano della performance

Come previsto all' art. 8 della L. 190/2012 richiamato dal precedente art.8, il ciclo di gestione della Performance è in relazione con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in quanto le disposizioni previste da quest' ultimo trovano corrispondenza negli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Amministrazione.

Annualmente dovranno essere declinati nel PEG specifici obiettivi dagli organi di indirizzo, sentito il RPCT che a sua volta consulta dirigenti; il loro conseguimento costituisce condizione necessaria per il raggiungimento dei risultati e per la valutazione della Dirigenza e, di conseguenza, per la distribuzione degli incentivi.

Obiettivo	descrizione	Indicatore	Peso
anticorruzione	Rispetto delle misure previste dal Piano Anticorruzione in vigore	% di attuazione delle misure previste dal piano Anticorruzione in vigore	
	Effettuare il monitoraggio anticorruzione secondo la tempistica prevista nel PTPC, in relazione alle specifiche misure anticorruptive	Giorni entro cui effettuare il monitoraggio (da richiesta del RPCT)	
Trasparenza	Rispetto delle misure previste dal Piano per la TRASPARENZA in vigore	% di rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal piano per la trasparenza in vigore	

Art. 11 - Monitoraggio ed Interventi Correttivi

1. Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuamente dall'Organismo Indipendente per la Valutazione delle performance, coadiuvato dalla struttura organizzativa preposta, attraverso la verifica degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A



seguito di tali verifiche, l'OIV propone eventuali interventi correttivi necessari per l'effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo che l'Amministrazione ha posto in essere anche al fine del regolare svolgimento della propria attività amministrativa.

2. Interventi correttivi e/o integrativi possono essere proposti entro il 30 novembre di ciascun anno dai dirigenti qualora per fatti sopravvenuti non risulta possibile il conseguimento di obiettivi inizialmente assegnati.
3. Ai sensi dell'art.47 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi le funzioni dell'Organismo Indipendente di valutazione sono svolte dal Nucleo di Valutazione

Art. 12 - Soggetti della misurazione e valutazione

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
 - a) dall'Organismo Indipendente di Valutazione, che valuta la performance organizzativa dell'Ente, dei Settori e propone quella individuale dei dirigenti **nonché del Comandante del Corpo di Polizia Municipale** al Sindaco;
 - b) dal Sindaco, che valuta autonomamente il Segretario Comunale;
 - c) dai dirigenti, che valutano le performance individuali del personale assegnato, comprese quelle dei titolari di posizione organizzativa;
 - d) dagli incaricati di posizioni organizzative, se espressamente delegati dai dirigenti del proprio settore di riferimento, per la valutazione individuale dei dipendenti non apicali di categoria assegnati al proprio servizio.
2. La valutazione della performance individuale del Comandante del Corpo di Polizia Municipale viene effettuata dall'OIV, che la propone al Sindaco.

Art. 13 - Scheda di valutazione

1. La valutazione della performance individuale viene effettuata mediante apposita scheda di rilevazione dei fattori previsti nel presente regolamento e riportati nei modelli di cui agli allegati 1) per la performance dei dirigenti 2) per le performance del personale incaricato di posizione organizzativa e 3) per le performance del personale di categoria.
2. Per la valutazione della performance del Segretario Generale si rinvia all'apposita disciplina approvata con deliberazione G.C. n.274 del 26.06.2015

Art. 14 - Tempistica della valutazione

1. L'attività di valutazione dovrà essere avviata ad inizio di ogni anno e riguardare la gestione dell'anno precedente. L'intero procedimento di valutazione si conclude nell'arco di 3 mesi.
2. La tempistica della valutazione è costituita da più fasi.
3. Le principali fasi sono le seguenti:
 - a) prima parziale valutazione dei dipendenti e degli incaricati di posizioni organizzative da parte dei dirigenti entro il mese di gennaio;
 - b) valutazione dei dirigenti da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione entro il mese di febbraio;



-
- c) seconda e definitiva valutazione dei dipendenti e degli incaricati di posizioni organizzative, in applicazione del fattore “eredità” corrispondente ad una percentuale della valutazione del dirigente di riferimento, entro il mese di marzo.
4. Per quanto riguarda la valutazione dei dirigenti, può essere effettuata due volte l’anno, entro le scadenze di carattere ordinario:
- a) entro luglio, con riferimento all’attività svolta nei primi sei mesi dell’esercizio (verifica periodica);
 - b) entro febbraio, per l’attività svolta nel corso dell’intero esercizio precedente (verifica annuale).
5. La prima è condotta dall’OIV con lo scopo di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, di accertare le difficoltà registrate nel corso della gestione, di individuare gli eventi di carattere eccezionale ed imprevedibile verificatisi nei primi mesi dell’anno, anche al fine di una eventuale riparametrazione degli obiettivi assegnati e/o di una modifica dei loro pesi. Inoltre, la verifica periodica consentirà sia di suggerire al dirigente eventuali aree di miglioramento, riferite ai propri comportamenti organizzativi, sia all’organismo di valutazione di raccogliere elementi informativi utili alla valutazione annuale.
6. La verifica annuale ha la finalità di valutare i risultati ottenuti, le competenze ed i comportamenti dirigenziali tenuti nell’esercizio di riferimento.
7. In entrambi i casi, il giudizio sarà espresso sulla base di un colloquio tra l’OIV ed il valutato, nel corso del quale il dirigente potrà illustrare, in contraddittorio, le motivazioni del mancato conseguimento degli obiettivi e/o altri elementi che ritiene opportuno segnalare ai fini del giudizio finale; in particolare, in tale sede, potranno essere evidenziate anche le azioni poste in essere per far fronte alle eventuali criticità rilevate sulla base di questionari sul gradimento dei servizi.
8. Il colloquio è preceduto dalla compilazione del report di autodiagnosi, che sarà predisposto, a cura di ciascun valutato e, successivamente trasmesso all’organismo di valutazione, almeno 15 giorni prima della data fissata per il colloquio.
9. Entro i 15 giorni successivi l’OIV procede alla compilazione delle schede di valutazione, di cui agli allegati 1a e 2b al presente regolamento ed all’attribuzione della conseguente valutazione. A tal fine, l’organismo di valutazione tiene conto dei seguenti elementi:
- a. informazioni desunte dal report di autodiagnosi;
 - b. informazioni comunicate dal Sindaco e dal Segretario comunale;
 - c. informazioni raccolte nel colloquio di valutazione;
 - d. dati raccolti presso altri uffici: ciascuna unità organizzativa dell’Ente dovrà fornire tutte le informazioni in proprio possesso, ritenute utili dall’OIV, per l’espletamento della propria attività; restano salve le informazioni dichiarate riservate con provvedimento del Sindaco.

La compilazione delle schede ha carattere facoltativo per la valutazione semestrale e carattere obbligatorio per la valutazione annuale. Le schede compilate verranno trasmesse al Servizio “Personale ” per il personale dell’Ente, per essere acquisite al fascicolo del valutato. Le schede riferite alla valutazione annuale verranno, altresì, utilizzate per l’attribuzione della performance organizzativa e andranno a costituire la performance generale.



Art.15 -Riesame

1. Se la valutazione espressa dal dirigente o dall'incaricato di P.O. delegato, non è condivisa dal dipendente, quest'ultimo può chiederne la modifica al dirigente o alla P.O. che lo ha valutato, formalizzando le proprie ragioni ed i motivi con riferimento ai fatti ed ai criteri valutativi, entro 30 giorni da quando la scheda viene illustrata e sottoscritta per presa visione.
2. Il dirigente assume la decisione in merito all'istanza e formalizza la valutazione definitiva entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta di riesame del dipendente.
3. Se la valutazione proposta dall'OIV non è condivisa dal dirigente, questi può chiederne la modifica al Sindaco, formalizzando le proprie ragioni ed i motivi con riferimento ai fatti ed ai criteri valutativi, entro 30 giorni da quando la scheda viene illustrata e sottoscritta per presa visione.
4. Il Sindaco assume la decisione in merito all'istanza e formalizza la valutazione definitiva entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta di riesame del dirigente.
5. La procedura di valutazione si conclude con la sottoscrizione della scheda, per presa visione, da parte del valutato ovvero con la decisione definitiva del valutatore sulla richiesta motivata di riesame del dipendente, che viene comunicata a mezzo notifica all'interessato.

Art. 16 - Conciliazione

1. Se persiste l'insoddisfazione del dipendente relativamente alla decisione definitiva assunta dal dirigente, l'interessato potrà attivare, entro il termine di 15 giorni, un'apposita procedura di conciliazione affidata all'OIV incaricato dal Comune di Francavilla al Mare.
2. Entro 10 giorni dalla richiesta di conciliazione, l'OIV fissa la data di audizione delle parti, che, comunque, dovrà avvenire nei successivi 10 giorni. In tale sede, sentite le ragioni del valutato e del valutatore, tenta la composizione della controversia.
3. Qualora le parti concordino su una decisione comune, viene redatto apposito verbale di conciliazione, sottoscritto per accettazione, con impegno delle stesse al rispetto dell'intesa raggiunta.
4. Qualora non venga raggiunto alcun accordo l'interessato potrà adire le ordinarie vie legali per far valere le ragioni poste a fondamento della pretesa.
5. Nel caso di valutazione effettuata da parte di un incaricato di posizione organizzativa relativamente ad un dipendente, le funzioni di conciliazione vengono svolte dal dirigente di assegnazione, nel rispetto dei tempi e delle modalità sopra descritte.
6. Nella valutazione del dirigente (o segretario comunale) le funzioni di conciliatore vengono svolte da un OIV di altro Ente o Amministrazione, scelto di comune accordo dalle parti; in caso di mancato accordo, si ricorgerà ad un OIV, individuato dalla Giunta. La conciliazione deve essere, comunque, attivata entro 15 giorni dalla notifica della decisione di riesame. La procedura di conciliazione si svolge secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4.

**Art. 17 - Valutazione della performance organizzativa e performance di settore**

- La performance organizzativa si calcola in base alla verifica del raggiungimento di obiettivi strategici affidati a tutti i dirigenti, al livello di gradimento dei servizi erogati ed in relazione allo stato di salute dell'ente sulla scorta dei parametri indicati nel precedente art.9.
- In sede di programmazione a ciascuno dei parametri verrà attribuito un criterio di valutazione e relativo peso la cui somma dovrà esprimersi in centesimi, come da prospetto esemplificativo che segue:

parametri	peso	criteri	Punti
A) Livello di conseguimento degli obiettivi strategici:	50	Superiore a __%	20
		Superiore al __%	30
		Superiore all' __%	50
B) Miglioramento dei parametri relativi allo stato di salute finanziaria e stato di salute delle relazioni (art.9 del presente regolamento)	20	Miglioramento dei parametri fino al __%.	10
		Oltre il __%	20
C) Livello di gradimento dei servizi erogati	30	Se il __% dei servizi misurati è percepito eccellente	15
		Se il __% dei servizi misurati è percepito eccellente	30
TOTALE PERFORMANCE		max	100

- Per quanto riguarda la valutazione relativa al livello di gradimento dei servizi erogati (valutazione da parte dell'utente) ogni settore dovrà predisporre annualmente un questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione di almeno uno dei servizi di propria competenza così come indicato nel piano della performance. I risultati del questionario, con la rappresentazione delle criticità rilevate e delle conseguenti azioni poste in essere, dovranno essere illustrati all'OIV in sede di report di fine anno e nell'ambito del colloquio di valutazione.
- Al fine di omogeneizzare i risultati finali l'esito del questionario dovrà esprimersi nei seguenti termini

	Qualità e quantità del servizio percepita come Inadeguata
	Qualità e quantità del servizio percepita come Adeguata
	Qualità e/o quantità del servizio percepita come Media
	Qualità e/o quantità del servizio percepita come Buono
	Qualità e quantità del servizio percepita come Eccellente

- Nel report finale sugli obiettivi comuni raggiunti, il dirigente deve specificare il proprio contributo al conseguimento dei risultati, elencare le particolari attività svolte a tal fine in termini quantitativi e qualitativi ed evidenziare il grado di soddisfazione degli utenti, che dovrà essere appositamente registrato.



6. La performance di settore è valutata dall'OIV in termini di risultati raggiunti e grado di realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità del dirigente o di UOA.
7. L'OIV, sulla base dei risultati della valutazione delle singole unità organizzative, dello stato delle relazioni con i portatori di interessi, e di analisi specifiche sui parametri indicati elabora annualmente una relazione sulla valutazione del sistema complessivo.

Art.18 – Calcolo della performance generale

1. La performance generale dei dirigenti, degli incaricati di posizione organizzativa e del personale dipendente è costituita dalla somma della performance individuale, organizzativa, bonus per le eccellenze e premio annuale per l'innovazione.
2. La performance generale rappresenta la valutazione dell'anno del dirigente, degli incaricati di posizione organizzativa e del personale dipendente e viene registrata in un apposito archivio.
3. Sul sito istituzionale dell'Ente vengono inseriti, nell'apposita sezione, i risultati delle valutazioni.

Art. 19 - Rendicontazione dei Risultati

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione della Relazione sulla performance, finalizzata alla presentazione dei risultati conseguiti al Sindaco nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini ed ai soggetti interessati, redatta, entro il 30 giugno, dai titolari della valutazione, validata dall'OIV e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.
2. Costituiscono, inoltre, strumenti di rendicontazione adottati dall'Ente il Rendiconto al Bilancio ed i suoi allegati, in particolare, la Relazione al Rendiconto di Gestione. Ai fini della trasparenza e della rendicontazione della performance nei confronti degli utenti esterni, il Comune di Francavilla al Mare può avvalersi di strumenti di rendicontazione sociale.

TITOLO III – PREMI E MERITO

Art. 20 - Principi generali

1. Il Comune di Francavilla al Mare promuove il merito, valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti monetari, non monetari e di carriera.
2. La distribuzione di incentivi al personale del Comune di Francavilla al mare non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Art. 21 - Sistema Premiante

1. Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche.



2. Il sistema premiante dell'Ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dal Contratto Decentrato Integrativo del Comune di Francavilla al Mare e dalle norme interne in materia, di cui al presente titolo.

Art. 22 - Oneri

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'Amministrazione utilizza, a tal fine, le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art- 23 - Modalità di attribuzione della Retribuzione di risultato Dirigenti

1. Per il personale dirigente, i risultati della performance individuale determinano l'erogazione dell'indennità di risultato, al cui finanziamento è destinata una quota, nella misura non inferiore al 15%, delle risorse complessive, in base alla seguente distribuzione:
- determinato l'ammontare del fondo per la retribuzione di risultato viene calcolato il rapporto in termini percentuali tra l'ammontare del fondo per la retribuzione di risultato e le retribuzioni di posizione complessivamente assegnate;
 - l'ammontare complessivo del fondo riservato alla Retribuzione di risultato, è suddiviso per il numero dei dirigenti concorrenti nell'anno all'assegnazione del premio, applicando alla Retribuzione di Posizione in godimento di ciascuno la percentuale come sopra ricavata, individuando, così, la quota potenziale massima conseguibile da ognuno;
 - in base al punteggio riportato a seguito della valutazione annuale operata dall'OIV mediante il Sistema, a ciascun dirigente che riporti una valutazione complessiva superiore a 70/100 è assegnata una quota percentuale di premio, rispetto alla quota massima conseguibile individualmente, in misura pari al punteggio riportato espresso in termini percentuali sulla retribuzione massima conseguibile, come da esempio che segue:
 - sino a punti 70 = zero

Valore fondo dirigenti (A)	Quota retribuzione di posizione (B)	Quota retribuzione di risultato pari al 15% di A
136.280,41	115.838,35	20.442,06

Rapporto tra quota retribuzione di risultato su retribuzione di posizione = 17,64%

DIRIGENTE	Valutazione conseguita (A)	Retribuzione posizione assegnata (B)	retribuzione di risultato max conseguibile (=B x 17,64%) (C)	Retribuzione di risultato assegnata pari a C x A% (D)
A.....	68	€ 38.198,65	€ 6.738,24	0
B.....	82	€ 20.118,74	€ 3.548,95	€ 2.910,14
C.....	93	€ 39.000,17	€ 6.879,63	€ 6.398,06
D.....	85	€ 18.520,79	€ 3.267,07	2.777,01
		€ 115.838,35	€ 20.433,88	€ 12.085,20



Il fondo che residua dopo la ripartizione effettuata con la suddetta metodologia, costituisce un'economia che confluirà nel fondo dell'anno successivo.

2. La metodologia di valutazione della performance annuale dei dirigenti è esplicitata nell'allegato 1 del presente regolamento e nelle relative schede, allegati 1A - valutazione dei risultati - 1B - valutazione competenze e comportamenti.

Art.24 - Modalità di attribuzione Indennità di risultato posizioni organizzative

1. Per il personale titolare di posizione organizzativa, i risultati della performance individuale determinano l'attribuzione dell'indennità di risultato, nella misura stabilita in sede di CCI del 2019 pari al 20% dell'ammontare complessivo delle risorse economiche complessivamente finalizzate a finanziare la retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative.
2. L'attribuzione dell'indennità di risultato avverrà con le stesse modalità stabile per i dirigenti fermo restando che l'attribuzione di un punteggio inferiore a 70/100 non dà luogo a compenso.
3. Il fondo che residua dopo la ripartizione effettuata con la suddetta metodologia, costituisce un'economia.
4. L'assenza dal lavoro per periodi temporali significativi può, comunque, consentire il riconoscimento della retribuzione premiale, laddove la residua attività resa nell'ambito del servizio attivo abbia, comunque, consentito il raggiungimento degli obiettivi assegnati al titolare di P.O., secondo la valutazione al riguardo effettuata dal competente Dirigente.
5. Qualora un titolare di posizione organizzativa sia incaricato di un ulteriore incarico ad interim gli è riconosciuta una quota aggiuntiva a titolo di retribuzione di risultato, del valore compreso tra un minimo del 15% fino ad un massimo del 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico ad interim.
6. Il valore economico riconosciuto per la gestione interinale, ai sensi di cui sopra, sarà determinato dal dirigente in sede di valutazione annua, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) grado di conseguimento degli obiettivi
 - b) responsabilità ulteriori assunte a seguito dell'incarico interinale
 - c) complessità gestionale dell'ambito e/o della materia oggetto dell'incarico affidato interinalmente anche in termini di criticità gestionali conseguenti alla situazione di contesto - carenza di risorse rilevate nell'ambito dei servizi gestiti - entità del carico di lavoro assunto
 - d) estensione temporale dell'incarico conferito;
7. La metodologia di valutazione della performance annuale del personale incaricato di Posizione organizzativa è esplicitata nell'allegato 2 del presente regolamento e nelle relative schede- allegati 2A (*scheda valutazione dei risultati*) 2B (*scheda valutazione competenze e comportamenti*) 2C (*scheda valutazione competenze e comportamenti Comandante del Corpo di PM*) e 2D (*scheda di valutazione risultato incarico aggiuntivo ad interim*)

**Art. 25 - Definizione annuale delle risorse per il personale non dirigente**

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL, distinto per personale dirigenziale e non ed è destinato alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
2. Le risorse destinate alla performance individuale ed alla performance organizzativa derivano dal fondo delle risorse decentrate del personale dipendente e dal fondo per la retribuzione di risultato del personale dirigente.
3. L'affidamento delle risorse economiche, a valere sul fondo di finanziamento delle risorse decentrate, viene effettuato nei confronti dei Dirigenti dell'Ente mediante la definizione e l'assegnazione in gestione di appositi budget economici, ai sensi dell'art. 45, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001. Detti budget sono gestiti, esclusivamente ed autonomamente, dai medesimi Dirigenti per l'applicazione ed il riconoscimento di tutti gli istituti economici, nel rispetto dei criteri e delle discipline dettate dalla normativa contrattuale e legale in materia, nonché in osservanza di eventuali atti di indirizzo e di direttive rese dagli organi di governo dell'Amministrazione.
4. Per la determinazione di tale budget si procede con il seguente meccanismo di calcolo:
 - a) il numero dei dipendenti dell'ente al 31.12 del medesimo anno, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa, è suddiviso per categoria e posizione di accesso. Il calcolo è effettuato tenendo conto del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale che è computato in proporzione alla percentuale del part-time;
 - b) il numero dei dipendenti appartenenti ad ogni categoria e posizione di accesso è moltiplicato per il parametro di riferimento contenuto nella seguente tabella:

Categoria	Parametro
A	1,00
B	1,06
Accesso B3	1,10
C	1,19
D	1,30

- c) I risultati ottenuti per ogni categoria e posizione di accesso sono sommati dando luogo ad un valore complessivo che rapporta il numero dei dipendenti dell'ente al sistema di classificazione professionale vigente.
- d) Dividendo il fondo disponibile per il numero complessivo dei dipendenti equivalenti si ottiene il valore-punto che moltiplicato per ciascun rapporto di categoria consente di calcolare la quota di salario accessorio spettante ad ogni dipendente.
- e) Al 31 dicembre dell'anno di riferimento la quota di budget, come sopra inizialmente definita, è rideterminata in dodicesimi, in aumento con riguardo alle eventuali unità di personale inserite nella dotazione del settore a seguito di processi di assunzione (concorsi, mobilità dall'esterno...) o in diminuzione, nell'ipotesi di cessazioni nel corso dell'anno. Il personale che, per mobilità interna, transita da un settore all'altro viene conteggiato per intero nella quota di budget del settore di destinazione.
- f) Prima di procedere alla liquidazione degli strumenti premiali, i budget assegnati annualmente



sono ridefiniti, a consuntivo, tenendo conto delle risorse effettivamente disponibili a seguito della determinazione definitiva del Fondo annuale anche in applicazione dell'art. 23 del D. Lgs n. 75/2017.

- g) Il dipendente che nel corso dell'anno solare, a seguito di mobilità interna, ha prestato servizio presso due o più unità organizzative che appartengono a settori diversi, la cui premialità è finanziata da differenti budget, viene valutato dal Dirigente del Settore presso il quale è in servizio alla data del 31 dicembre, il quale, per la relativa valutazione, si baserà anche su elementi di conoscenza forniti dal Dirigente del Settore di provenienza. Inoltre, il personale transitato per mobilità interna partecipa alla premialità del settore presso il quale è in servizio alla data del 31 dicembre.
5. Il budget totale annuo destinato alla Performance viene suddiviso come segue:
- il 10% è destinato alla **Performance Organizzativa** di Ente;
 - il 90 % è destinato alla **Performance Individuale** nelle sue diverse componenti come sotto specificate:
 - a. 10% del budget totale annuo destinata alla **Performance Organizzativa di Struttura** (performance di settore);
 - b. 80% del budget totale annuo destinata alla **Performance Individuale**.
6. La quota riservata alla **performance di organizzativa di ente** potrà essere erogata qualora la stessa sia superiore a 80/100 ed è ripartita tra il personale del settore in relazione al punteggio conseguito nella valutazione individuale e sempre che lo stesso sia superiore a 70/100
7. La quota di risorse di settore riservata a premiare la **performance di settore** verrà liquidata nella misura percentuale corrispondente al risultato della performance di ogni singolo settore, e suddiviso tra i dipendenti dello stesso settore in relazione al punteggio conseguito nella valutazione individuale e sempre che lo stesso sia superiore a 70/100. Non si provvederà all'attribuzione del premio qualora il livello di conseguimento degli obiettivi di settore rilevati dalla scheda di valutazione del rispettivo dirigente sia inferiore a 85/100
8. La quota di risorse di settore riservata a premiare la **performance individuale** verrà liquidato in favore di ciascun dipendente concorrente in quota percentuale di premio rispetto a quella massima conseguibile come sopra determinata, corrispondente al punteggio complessivo riportato nella scheda di valutazione, a condizione che abbia conseguito un punteggio pari o superiore a 70/100.
9. Il fondo premiale che residua dopo la ripartizione effettuata con la suddetta metodologia viene utilizzato per attribuire la maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 69 del CCNL 21.05.2018 nella misura del 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti in favore del 25% del personale valutato positivamente (ossia che abbia conseguito un punteggio non inferiore a 70 punti nella scheda di valutazione annuale).
10. Tale maggiorazione del premio destinato alla performance individuale è attribuita secondo l'ordine di graduatoria di settore, in base ai seguenti criteri:
- a) valutazione della performance individuale per l'anno di riferimento;
 - b) in caso di parità verrà stilata una graduatoria tra i soli dipendenti a pari merito utilizzando la media della valutazione della performance individuale del triennio precedente all'anno di riferimento;
 - c) in caso di ulteriore parità verrà stilata un'ulteriore graduatoria prendendo in esame l'anzianità



di servizio.

11. Laddove la quota di fondo residua risulti incapiente la percentuale di beneficiari verrà proporzionale ridotta.
12. Il Dirigente, mediante esercizio del potere datoriale, può utilizzare autonomamente il Fondo attribuito per la performance individuale, avendo cura di garantire una quota prevalente per la performance individuale nella misura di almeno il 65%, potendo destinare una quota fino al valore massimo del 35% per remunerare progetti particolarmente qualificanti, che contribuiscono alla performance organizzativa del settore. A seguito di assegnazione degli obiettivi, il Responsabile del Settore stabilisce, nell'ambito del budget come sopra determinato, l'importo attribuito a ciascun progetto di rilievo strategico, il personale coinvolto, la misura del coinvolgimento, il compenso massimo attribuibile ai singoli. Per la liquidazione della quota di partecipazione di ciascun dipendente il dirigente tiene conto del grado di raggiungimento dell'obiettivo, che, comunque, non deve essere inferiore al 70%, del contributo richiesto e dell'impegno profuso, in concreto, dal singolo dipendente coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo di natura strategica, classificandolo, come segue:
 - a- impegno profuso nella misura richiesta;
 - b- impegno profuso in misura superiore a quella richiesta;
 - c- impegno profuso in misura inferiore a quella richiesta;
 - d- impegno non profuso.
13. La metodologia di valutazione della performance annuale del personale di categoria è esplicitata nell'allegato 3 del presente regolamento e nelle relative schede- allegati 3A (*scheda valutazione performance individuale personale di categoria A e B*) 3B (*scheda valutazione performance individuale personale di categoria C*) 3C (*scheda valutazione performance individuale personale di categoria D*)

Art. 26 - Bonus annuale delle eccellenze

La Giunta Comunale può decidere annualmente, nell'ambito delle risorse disponibili, l'attribuzione di un bonus aggiuntivo cui concorre il personale dirigente e non che ha ottenuto performance individuali di eccellenza, in base a criteri predefiniti dai vertici amministrativi e indicati negli atti di programmazione dell'Ente. Il personale premiato con il bonus delle eccellenze non può accedere contemporaneamente anche al Premio annuale per l'innovazione, né a percorsi di alta formazione o ad esperienze di lavoro presso primarie istituzioni nazionali ed internazionali a carico dell'Ente (art. 21 co. 3 del Dlgs 150/2009).

Art. 27 - Premio annuale per l'innovazione

Il "premio annuale dell'innovazione" di cui alla legge 150/09 può essere previsto per compensare i migliori progetti che, a risorse date, garantiscano il miglioramento dei processi di lavoro, miglioramenti dell'efficienza o risparmi significativi certificati dai sistemi di controllo; che utilizzino quali strumenti di attuazione il lavoro di gruppo e la trasversalità dei processi, nella logica del miglioramento continuo delle persone e dell'organizzazione.



Art. 28 - Progressioni economiche orizzontali

1. Al fine di premiare il merito, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali (PEO), consistenti in un incremento retributivo derivante dal passaggio ad una posizione economica superiore. I criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche sono contenuti nel CCI cui si rinvia