



*Comune di Botricello*

Prov. di Catanzaro

# Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione delle performance

Approvato con deliberazione della G.C. n. del

**Capo I**  
**principi generali e quadro normativo**

## **Art. 1**

### **Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina le attività finalizzate alla misurazione e la valutazione della performance che, così come previsto nell'art. 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.

## **Art. 2**

### **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;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) 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.

## **Art. 3**

### **Gli obiettivi**

1. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi contenuti nei documenti programmatici dell'ente, anche con riferimento al Documento unico di programmazione e al bilancio di previsione e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione delle premialità previste dalle norme di legge, nonché delle retribuzioni connesse al conseguimento del risultato.

2. 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 generali**, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali e gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità.
- b) **obiettivi specifici**, individuati, di intesa con i dirigenti, i responsabili delle unità organizzative e l'organismo di valutazione, in coerenza con il Documento unico di programmazione, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, articolati come segue:
- **obiettivi settoriali**, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative, anche con riferimento agli standard dei servizi
  - **obiettivi individuali**, riferiti alle specifiche competenze attribuite ai dirigenti o responsabili dei servizi

## Capo II

### La performance

#### Art. 4

##### definizione di performance

1. L'attività del Comune di Botricello, sia nel suo complesso, sia in ragione del contributo dei dipendenti, in forma individuale o in forma organizzata (uffici o gruppi di lavoro) viene considerata e rilevata nella forma della "performance" e commisurata al valore conseguito e alle risorse impiegate.
2. Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, per "performance" si intende la prestazione erogata, sia in forma individuale, sia in forma "organizzata", in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

#### art. 5

##### il Piano delle 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'art. 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, espresso nelle politiche dell'ente.
  - b. La **performance di settore**, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative, in relazione alle funzioni attribuite, anche con riferimento sia agli standard di servizi, sia alle aspettative di risultato o gradimento da parte dei cittadini, laddove ciò sia previsto.

- c. **La performance individuale**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnate ai ruoli di vertice in ragione degli obiettivi assegnati e della partecipazione alla performance di settore e organizzativa
3. Il Piano delle performance viene adottato dalla Giunta Comunale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.
4. Nel caso di differimento dei termini di approvazione dei bilanci, si dà corso all'attuazione degli obiettivi assegnati, con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi all'assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, anche dando corso - ove necessario - all'adozione di un piano provvisorio.
5. 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.

#### **art. 6**

#### **la performance organizzativa**

1. Nel rispetto di quanto previsto nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 75/2017, la **performance organizzativa** consiste nell'attuazione delle politiche dell'Amministrazione, così come descritte nei documenti programmatici, attraverso la definizione di "politiche" che esprimono gli indirizzi dell'Amministrazione, all'interno di ambiti di competenza omogenei.
2. Ogni politica si articola in **progetti**, che esprimono le linee di azione, finalizzate al conseguimento di "obiettivi strategici", anche con l'ausilio di indicatori di risultato espressi mediante l'utilizzo delle seguenti prospettive:
  - a) Economicità
  - b) efficienza
  - c) efficacia
  - d) adempimento
  - e) garanzia
3. La performance organizzativa, con riferimento ai documenti di programmazione generale dell'ente, è definita mediante deliberazione di Giunta Comunale e trasmessa ai responsabili degli uffici e dei servizi, oltre che all'organismo di valutazione.
4. La performance organizzativa è definita secondo una prospettiva pluriennale, con l'indicazione di fasi di attuazione a livello annuale o infrannuale. La performance può essere aggiornata e modificata, di volta in volta, in relazione a nuove esigenze, con successive deliberazioni di Giunta Comunale.

#### **Art. 7**

#### **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. 8** **la performance individuale**

1. La performance individuale consiste nel contributo prestato da ciascun dipendente a cui sia stata attribuita la direzione di un determinato ufficio, in relazione sia alla corrispondente performance di settore, sia agli obiettivi a lui, direttamente assegnati.
2. **La performance si intende attribuita a ciascun dipendente, anche se non sia esplicitamente e formalmente assegnata**, in relazione ai compiti e alle responsabilità direttamente connesse al ruolo attribuito, 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.
3. La performance individuale è attribuita formalmente con la definizione di specifici obiettivi, sia individuali, sia trasversali, corredati da prescrizioni in ordine alle modalità e ai tempi di attuazione.

### **Art. 9** **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.
3. Al fine di consentire una facile comprensione del documento, la Relazione delle performance è strutturata come segue:
  - a. **Politiche dell'ente**: con l'indicazione dei risultati attesi e del loro conseguimento complessivo, anche con il ricorso a sistemi di misurazione che descrivano il risultato ottenuto
  - b. **Progetti** riferiti a ciascun politica: con l'indicazione del grado di realizzazione conseguito e delle azioni da proseguire o avviare nell'anno successivo
  - c. **Obiettivi**, all'interno di ciascun progetto, attribuiti a un determinato **responsabile**: con l'indicazione dello stato di attuazione effettivo
4. La relazione sulle performance è predisposta dall'organismo di valutazione e sottoposta all'esame del Sindaco ai fini dell'approvazione mediante deliberazione di Giunta Comunale.

### **art. 10** **l'assegnazione degli obiettivi e collegamento con le risorse**

1. L'assegnazione degli obiettivi ha lo scopo di rendere funzionale ed efficace l'attività amministrativa, orientandola verso la realizzazione delle "aspettative di risultato" espresse

in termini di azioni specifiche che si caratterizzano per la modalità, il tempo di attuazione o le dimensioni da realizzare.

2. In coerenza con quanto disposto negli articoli precedenti, gli obiettivi rappresentano le azioni attraverso le quali si realizzano i “progetti” nei quali si articolano le “politiche” dell’ente.
3. Gli obiettivi sono assegnati a responsabili che ne curano l’attuazione e rispondono in caso di mancata o inadeguata realizzazione. Al fine di monitorare i processi di interazione trasversale, all’interno di uno stesso progetto possono essere individuati obiettivi assegnati a responsabili diversi.
4. Anche l’attività “ordinaria” è articolata in obiettivi, allo scopo di rilevarne l’effettiva e corretta realizzazione, consentirne la rendicontazione e correlarne il conseguimento con il sistema di valutazione.
5. Gli obiettivi possono riguardare anche adempimenti che rivestano particolare rilievo in relazione ai benefici per gli utenti, per l’esercizio dei diritti o per la trasparenza amministrativa e la prevenzione della corruzione.
6. Qualora la realizzazione di un obiettivo richieda l’utilizzo di specifiche risorse, in fase di assegnazione potrà essere definito il riferimento al capitolo di spesa.
7. Qualora un obiettivo abbia come fine esplicito l’incremento di entrata o la diminuzione di spesa, nella fase di assegnazione, potranno essere specificati i capitoli di riferimento.
8. Il processo di assegnazione degli obiettivi ha inizio, indipendentemente dall’approvazione del bilancio di previsione, allo scopo di orientare l’azione amministrativa verso il perseguimento della funzionalità

#### **Art. 11**

##### **il monitoraggio e la verifica in corso di esercizio**

1. Allo scopo di assicurare il regolare andamento della gestione e garantire l’orientamento delle azioni intraprese in direzione dei risultati attesi, nel corso dell’anno, l’organismo di valutazione, effettua verifiche sul loro stato di attuazione, registrandone gli esiti che saranno riportati nella Relazione sulle performance, anche allo scopo di verificare le attività di monitoraggio effettivamente realizzate e le eventuali misure correttive adottate.
2. Il monitoraggio avviene in collaborazione con ogni responsabile, possibilmente affiancato dal responsabile politico o dal sindaco, allo scopo di conoscere l’effettivo stato di attuazione degli obiettivi assegnati.
3. Nel corso del monitoraggio, qualora sia necessario, gli obiettivi possono essere modificati e integrati o revocati, qualora se ne riveli l’impossibilità di attuazione

#### **Art. 12**

##### **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 “prospettive” che, in coerenza con il precedente articolo 6, sono:
  - a. Economicità, che esprime il grado di conseguimento di obiettivi di razionalizzazione della spesa
  - b. Efficienza, che esprime il grado di ottimizzazione della gestione interna
  - c. Efficacia, che esprime il grado di conseguimento di risultati riferiti a progetto o a servizi rivolto all’utenza o al territorio
  - d. Adempimento, che riguarda la realizzazione di specifiche attività la cui esecuzione sia richiesta da norme di legge e la cui attuazione rivesta particolare valore strategico
  - e. Garanzia, che riguarda tutte le attività dell’ente finalizzate al miglioramento del rapporto con il cittadino, anche con riferimento alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione

### **Art. 13** **la premialità**

1. Il Comune di Botricello 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 sulle Performance.

### **Art. 14** **il sistema di valutazione**

1. Il Comune di Botricello 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.

2. Il sistema di valutazione viene definito, in dettaglio, nei **manuali operativi** approvati dalla Giunta Comunale, riguardanti ciascuna delle metodologie seguenti:
  - a. La valutazione delle posizioni
  - b. La valutazione delle performance individuali
  - c. La valutazione della produttività collettiva
  - d. La valutazione di progetti specifici
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.

**Art. 15**  
**la valutazione delle posizioni**

1. Il Comune di Botricello riconosce a ciascuna posizione organizzativa un valore retributivo, così come previsto nel CCNL de comparto degli enti locali, in relazione alla collocazione nella struttura, all'autonomia gestionale e all'impegno professionale richiesto
2. La metodologia per a definizione del valore economico da riconoscere a ciascuna posizione è descritta nel manuale operativo proposto dall'organismo di valutazione e approvato con deliberazione di Giunta.
3. Una volta approvato, il documento diviene allegato del presente regolamento, ne costituisce parte integrante ed è pubblicato nel sito istituzionale dell'ente.

**Art. 16**  
**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.
4. La metodologia di valutazione delle performance individuali dei responsabili di posizione è descritta nel manuale operativo proposto dall'organismo di valutazione e approvato con deliberazione di Giunta, nel rispetto dei seguenti criteri:
  - a) **Fattori presupposto:** attengono ad aspetti che riguardano l'adempimento di obblighi ineludibili o l'assenza di condizioni che non consentono l'avvio del processo valutativo
  - b) **Fattori premianti:** attribuzione di punteggi in relazione agli obiettivi assegnati, anche mediante l'utilizzo di sistemi di ponderazione di ciascuno di essi in funzione della complessità, dell'esposizione a rischio, della difficoltà derivante da deficit strutturali, dell'intersettorialità e della professionalità richiesta
  - c) **Fattori di integrazione:** finalizzati al riconoscimento delle 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 conseguito nelle lettere precedenti qualora si riscontrino, in modo oggettivo, inadempienze, mancato rispetto degli obblighi di trasparenza, mancata attuazione di prescrizioni in ordine alla regolarità amministrativa, ecc.
5. Una volta approvato, il documento diviene allegato del presente regolamento, ne costituisce parte integrante ed è pubblicato nel sito istituzionale dell'ente.

#### **Art. 17 – la valutazione della produttività collettiva**

1. In conformità con le prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, il Comune di Botricello riconosce a ogni dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità, alla incentivazione della produttività.
2. Le somme richiamate al comma 1 sono erogate solo a seguito dell'effettivo conseguimento degli standard attribuiti a ciascun servizio, con riferimento sia al raggiungimento degli obiettivi di performance, sia all'espletamento delle attività e delle funzioni attribuite allo stesso servizio. La loro quantificazione è proporzionata alla percentuale di conseguimento degli obiettivi e di realizzazione degli adempimenti a seguito di una specifica valutazione effettuata dall'organismo di valutazione per tutti i servizi dell'Ente.
3. Le somme richiamate nel presente articolo, una volta definite per ciascun servizio, sono attribuite ai dipendenti nel rispetto di una specifica metodologia, descritta nel manuale operativo, proposta dall'organismo di valutazione e approvata con deliberazione di Giunta, nel rispetto dei seguenti criteri di valorizzazione:
  - a. Effettiva presenza in servizio
  - b. Grado di responsabilità o di specializzazione
  - c. grado di partecipazione e integrazione
4. Il manuale di cui al punto recedente, una volta approvato, viene allegato al presente regolamento, ne costituisce parte integrante ed è pubblicato nel sito istituzionale dell'ente.

#### **Art. 18 – la valutazione di progetti specifici**

1. Laddove sia consentito dalla legislazione vigente, l'Amministrazione può definire progetti di miglioramento dei servizi e di incentivazione della produttività dell'ente a cui fare corrispondere specifiche retribuzioni destinata 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
5. L'utilizzo delle somme richiamate nel presente articolo sono ripartite tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, nel rispetto del metodo di valutazione previsto per la produttività collettiva.

### **Art. 19 – 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.

## SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### Le finalità e i principi della metodologia valutativa

Lo scopo del sistema di valutazione della performance è quello di esprimere un “valore” complessivo sulle modalità di esercizio del ruolo di “responsabile” di Servizio a cui compete l’attuazione di scelte gestionali allo scopo di realizzare le finalità istituzionali, sia nel rispetto degli indirizzi dell’Amministrazione che delle prescrizioni di legge e degli obblighi comportamentali.

In considerazione dell’ampiezza della “performance”, intesa, sia come realizzazione di attività specifiche, sia come presidio di un ruolo di direzione, ai fini della valutazione, si prendono in considerazione diversi fattori che la compongono, con lo scopo di esprimerne il valore o di rilevarne le eventuali carenze, mediante l’utilizzo di diversi “ambiti di valutazione”

### Gli ambiti della valutazione

Il processo valutativo si articola in quattro step:

- 1) Fattori presupposto:** attengono ad aspetti che riguardano l’adempimento di obblighi ineludibili o l’assenza di condizioni che non consentono l’avvio del processo valutativo
- 2) Fattori premianti** che consistono nell’attribuzione di punteggi in ragione del conseguimento di risultati definiti mediante l’assegnazione di **obiettivi** distinti in tre diverse tipologie: generali, settoriali e individuali. A ciascuna di queste tipologie viene attribuito un “punteggio di incidenza”, in funzione della specificità del ruolo assegnato al responsabile. Ciascun obiettivo, inoltre, viene “pesato” mediante l’attribuzione di un “moltiplicatore” che ne esprime il grado di complessità. **Il punteggio massimo attribuibile in questo ambito è comunque non superiore a 100 punti**
- 3) Fattori di incremento** che hanno lo scopo di valorizzare l’esercizio di responsabilità o le attività di rilievo che siano state svolte per fronteggiare l’emergenza, l’urgenza o la carenza nell’utilizzo degli strumenti di programmazione. **Il punteggio massimo attribuibile è di 20 punti, con l’avvertenza che, in ogni caso la somma dei punteggi dei due fattori non potrà superare il valore di 120. (la somma di fattori sub 2) e 3) non può superare 100).**
- 4) Fattori di riduzione** che esprimono una “valutazione di tipo oggettivo” sul comportamento del responsabile, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell’Amministrazione. **Il valore della riduzione viene determinato in relazione alla gravità delle inadempienze e può variare fino ad annullare, nei casi più gravi, il punteggio conseguito nei precedenti fattori. --- solo a seguito di contestazione formale e tempestiva che consenta al responsabile di produrre osservazioni ----**

## 1. I FATTORI PRESUPPOSTO

Hanno lo scopo di individuare quelle condizioni che, sia dal punto di vista etico o comportamentale, sia dal punto di vista oggettivo, non consentono l'avvio del processo valutativo, in quanto, a carico del soggetto valutato, si sono verificate situazioni particolarmente gravi che hanno determinato almeno una delle seguenti condizioni:

- a) Condanna per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente
- b) Gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza che hanno dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari
- c) Violazione di obblighi comportamentali che abbiano comportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale
- d) **Violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 del D.lgs 165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione (comma 5-bis, art. 7 del D.lgs 165/2001)**

## 2. I FATTORI PREMIANTI

1. Articolazione: I fattori premianti si articolano in:

- a) **Obiettivi generali:** che riguardano l'attuazione delle **politiche complessive dell'ente** e degli **obiettivi trasversali**, ancorché con riferimento a specifici compiti da attribuire ai singoli responsabili in relazione al ruolo rivestito
- b) **Obiettivi settoriali:** sono riferiti al conseguimento delle funzioni attribuite alle strutture organizzative, anche con il riferimento a standard di servizi, dimensioni conseguite o al gradimento da parte dell'utenza
- c) **Obiettivi individuali:** Sono riferiti ai responsabili dei servizi in relazione al ruolo assegnato, con particolare riguardo a specifiche attività di tipo professionale o all'attuazione di specifici adempimenti.

In conformità alla prescrizione contenuta nell'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, gli obiettivi settoriali (b) debbono essere in numero prevalente

Al fine di assicurare omogeneità nella valutazione, a ciascun obiettivo viene attribuito un "peso di incidenza" utilizzato come moltiplicatore rispetto al grado di conseguimento ottenuto

Tipologia di obiettivo	MOLTIPLICATORE
1) Obiettivo la cui realizzazione richiede ordinaria attività adempimentale o gestionale	Da 0,5 a 0,7
2) obiettivo la cui attuazione richiede particolare impegno ai fini della individuazione di soluzioni di tipo organizzativo o di interazione con altri soggetti o complessità strutturale	Da 0,8 a 1,2
3) obiettivo caratterizzato da complessità derivante da costante trasversalità, esposizione a rischio, variazione normativa o specifica attività di studio ed elaborazione o di programmazione trasversale	Da 1,3 a 1,5

2. Il punteggio relativo a ciascun obiettivo si ottiene dal prodotto della percentuale di attuazione per il valore del moltiplicatore attribuito.
3. Attribuzione del punteggio
  - a. **Punteggio di obiettivo**: Percentuale conseguita dall'obiettivo x moltiplicatore
  - b. **Punteggio complessivo del "fattore premiante"**: media dei punteggi di obiettivo /100 x peso di incidenza del fattore.
4. In ogni caso il punteggio del fattore di premialità non può superare il valore di 100

### 3. I FATTORI DI INCREMENTO

1. Punteggio "aggiuntivo" attribuito in relazione a particolari benefici per l'attività amministrativa o all'attuazione di attività, di particolare rilievo o impegno, non previste (né prevedibili) nella fase di programmazione

a. Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti
d. Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti
e. Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti

2. Il punteggio dei "fattori premiati" e dei "fattori di incremento" viene sommato, avendo cura che il valore ottenuto non sia superiore a 100

### 4. FATTORI DI RIDUZIONE

1. Consistono nell'applicazione di punteggi negativi in corrispondenza di oggettive inadempienze o del mancato rispetto di obblighi comportamentali, le cui fattispecie sono elencate nella tabella seguente

1) Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente
2) Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento
3) <b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Risarcimento del danno</li> <li>b) Indennizzo</li> <li>c) Commissario ad acta</li> <li>d) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</li> <li>e) interessi</li> </ol>
4) Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni
5) <b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)
6) <b>Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard</b> qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)
7) <b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)
8) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)

9) <b>mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)
10) <b>rilevi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti
11) <b>indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa
12) <b>mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo
13) <b>mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno
14) avere causato ingiustamente <b>debiti fuori bilancio</b>
15) <b>inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione
16) <b>Rilevi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile</b>
17) <b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o al responsabile</b>

La riduzione viene effettuata con il seguente metodo:

- Se ricorrono da 1 a 2 dei fattori elencati: - 5
- Se ricorrono da 3 a 5 dei fattori elencati: - 10
- Se ricorrono più di 5 fattori: da 11 a 100

In ogni caso, laddove il fatto commesso, anche se rientrante in un solo fattore, si rilevi particolarmente grave, si potrà, con adeguata motivazione, sospendere la valutazione, in modo definitivo, esprimendo un "giudizio negativo".

## 5. L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

La retribuzione di risultato è riconosciuta ai dipendenti che abbiano conseguito un punteggio superiore a 80

## 6. APPLICAZIONE DELLA RIDUZIONE E DEI PRESUPPOSTI PER FATTI PREGRESSI

Al fine di garantire equità nell'applicazione della valutazione, laddove si abbia notizia di situazioni e comportamenti di particolare rilevanza che rientrino tra quelli compresi nei "fattori presupposto" e nei "fattori di riduzione", avvenuti nei cinque anni precedenti per i quali risulti già effettuata la valutazione ed erogata la corrispondente retribuzione, gli effetti conseguenti ai fattori prima citati dovranno essere applicati al processo valutativo in corso.

## 7. LA SOSPENSIONE DELLA VALUTAZIONE

Laddove si abbia notizia dell'avvio di un procedimento disciplinare a carico del soggetto valutato, riferito a fatti relativi all'anno di valutazione, il processo valutativo viene sospeso fino alla conclusione del procedimento stesso e una volta riaperto si dovrà verificare, ai fini della valutazione, se ricorrano i "fattori presupposto" o i "di riduzione" indicati nella metodologia.

## 8. LA VALUTAZIONE NEGATIVA

Ai fini dell'applicazione della disposizione contenuta nell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal dlgs 74/2017, per "valutazione negativa" si intende il conseguimento di un punteggio complessivo inferiore a

## SCHEDA RIEPILOGATIVA

RESPONSABILE: \_\_\_\_\_

### 1) Fattore premiante (punteggio max:100)

	Punteggio conseguito
Obiettivi generali	
Obiettivi settoriali	
Obiettivi individuali	

### 2) Fattore di integrazione

		NOTE	PUNTEGGIO
a. Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti		
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti		
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti		
d. Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti		
e. Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti		

### 18) Fattori di riduzione

	Ricorrenza (sì/no)	note
1) Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
2) Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
3) <b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: f) Risarcimento del danno g) Indennizzo h) Commissario ad acta i) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge		

241/1990)		
4) Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
5) <b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
6) <b>Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard</b> qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)		
7) <b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
8) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
9) <b>mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		
10) <b>rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		
11) <b>indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
12) <b>mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		
13) <b>mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
14) avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
15) <b>inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		
16) <b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
17) <b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>n. ricorrenze</b>		

#### Riduzione da applicare

Fino a 2: 5 punti	
Da 3 a 5: 10 punti	
Oltre 6: da 11 a 100 punti	

#### RIEPILOGO

Fattori premianti	
Fattori di incremento	
SOMMA (MAX 100)	
Fattori di riduzione	
<b>TOTALE</b> (in ogni caso il punteggio non potrà essere superiore a 100)	





*Comune di Botricello*

Prov. di Catanzaro

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI ATTRAVERSO  
FORME DI SPECIFICA PROGETTUALITÀ**

**ART. 1)**  
**premessa**

- 1) ai fini della promozione della funzionalità amministrativa e del perseguimento delle finalità istituzionali, nonché della valorizzazione delle professionalità interne all'ente, l'amministrazione, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti, promuove la definizione di specifici progetti finalizzati al miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità.

**ART. 2)**  
**finalità**

- 1) per il perseguimento degli scopi di cui all'art. precedente, l'amministrazione nel corso dell'anno e preferibilmente entro il 31 marzo di ogni anno, definisce obiettivi strategici da conseguire mediante la realizzazione di progetti ai quali possano essere collegati sistemi di premialità da riconoscere ai dipendenti che vi parteciperanno.

**ART. 3)**  
**Modalità di presentazione dei progetti.**

- 1) una volta che l'amministrazione con deliberazione di giunta o atto di indirizzo del sindaco ha definito gli obiettivi strategici da realizzare mediante specifiche progettualità, ogni dirigente/responsabile di servizio, è tenuto a predisporre il progetto nel rispetto delle specifiche contenute nell'articolo successivo, specificando gli obiettivi da conseguire, tempi di attuazione, le modalità di monitoraggio e verifica del risultato, le professionalità da impiegare.
- 2) laddove il progetto abbia natura trasversale si designerà un responsabile unico che, laddove non venga individuato, potrà essere il Segretario comunale.

**ART 4)**  
**Struttura del progetto**

- 1) ogni progetto ai fini dell'approvazione, dovrà contenere i seguenti elementi:
  - a) Denominazione del progetto
  - b) Obiettivo da conseguire
  - c) Indicatori di risultato (specificando le prospettive di efficienza, efficacia o economicità)
  - d) Professionalità impiegate (precisando il profilo, la categoria, il ruolo, e l'impegno orario previsto)
  - e) Eventuali vincoli (precisare se le attività progettuali sono soggette a ulteriori eventi, accertamenti o ulteriori decisioni da parte dell'amministrazione)
  - f) Fasi e tempi di attuazione
  - g) Modalità di monitoraggio e verifica dell'attuazione del progetto

**ART 5)**  
**Approvazione e quantificazione del valore del progetto**

- 1) ogni dirigente, nei tempi assegnati all'amministrazione, è tenuto a predisporre tutta la documentazione prevista nell'articolo precedente e sottoporla all'esame dell'OIV affinché

apponga il nulla osta che è da considerarsi quale presupposto ai fini dell'approvazione del progetto.

- 2) l'approvazione del progetto, completo del nulla osta dell'OIV, deve essere espresso con deliberazione di giunta comunale o con atto del sindaco, prima dell'inizio delle attività progettuali e in ogni caso mai dopo la conclusione delle attività.
- 3) ai fini della definizione del valore da attribuire a ciascun progetto si terrà conto dei seguenti parametri
  1. Grado di ordinarietà dell'attività richiesta
  2. Eventuale necessità di intervenire su precedenti inerzie o attività pregresse
  3. Intersettorialità delle attività previste
  4. Innovatività e diligenza di aggiornamento normativo o procedurale
  5. Continuità dell'impegno richiesto, anche in relazione a scadenze definite
  6. Particolare valore in termine di beneficio per i cittadini o per il territorio
- 4) ai fini della valutazione del punteggio da attribuire al progetto e del conseguente valore economico l'amministrazione potrà avvalersi dell'OIV.

#### **ART. 6)**

#### **Valutazione del progetto e dei dipendenti**

- 1) ogni progetto, una volta concluso, ai fini della liquidazione delle premialità relative, viene sottoposto all'esame dell'OIV che ne verifica l'effettivo conseguimento del risultato atteso sulla base di una relazione predisposta dal dirigente competente o responsabile del progetto. Sulla base di tali informazioni l'OIV potrà esprimere il proprio avviso secondo le seguenti modalità:
  - a) Progetto non realizzato in quanto risultato non conseguito
  - b) Progetto parzialmente realizzato in quanto il risultato è stato conseguito in parte o tardivamente
  - c) Progetto risulta conseguito nel rispetto delle previsioni
- 2) nel caso in cui il progetto risulti non conseguito, non potrà procedersi in alcuna erogazione di premialità riferite a quelle attività specifiche; laddove risulti parzialmente conseguito, potrà lo stesso OIV definire la percentuale del valore complessivo che potrà essere erogata ai fini della premialità; se risulta chiaramente conseguito si può procedere all'erogazione di quanto previsto
- 3) nella relazione richiamata nel precedente comma, oltre alle informazioni circostanziate relative all'effettivo conseguimento dei risultati attesi, il responsabile dovrà indicare quali professionalità siano state effettivamente utilizzate, in quale misura e con quale ruolo specifico.
- 4) il responsabile del progetto ai fini del riconoscimento della retribuzione premiale individuale, dovrà utilizzare, per ciascun dipendente, i seguenti parametri:
  1. Grado di responsabilità esercitato
  2. Grado di impegno (espresso in termini di ore)
  3. Grado di interazione
  4. Grado di realizzazione