Allegato A

COMUNE DI MALCESINE – PROVINCIA DI VERONA
REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
(approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 186 del 13.11.2003 e successive m. e i.)

SISTEMA DI VALUTAZIONE

Appendice n. 15

Oggetto: – modifica e integrazione degli articoli dal n. 47 al n. 62

Art. 47
Principi generali in ordine alla programmazione, l'organizzazione e la valutazione annuale della performance *

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono volte al miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'ente, alla crescita delle competenze professionali, tecniche e gestionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di trasparenza e di integrità dell'azione amministrativa.

2 Per le finalità di cui al comma precedente, la Giunta comunale approva annualmente il "*piano della performance*" di cui al seguente art. 48 e la "*relazione consuntiva sulla performance*" di cui al successivo art. 52.

**** appendice n. 7 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 27.12.2011***.

Art. 48
Ciclo di gestione della performance * **

1. Il bilancio di previsione annuale e pluriennale è posto alla base del ciclo della performance, definita anche con l'acronimo V.

2. Il *piano della performance*, che deve essere annualmente aggiornato, è il documento programmatico triennale ove, in coerenza con le risorse assegnate, sono rappresentati *gli obiettivi e gli indicatori*, cioè gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

3. Il piano esecutivo di gestione (PEG) costituisce/integra il piano della performance annuale dell'ente.

4. Il *PEG*, quale *piano della performance annuale*, è predisposto dalla Giunta comunale, sentiti i responsabili dei servizi ed è approvato subito dopo l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento. Per l'approvazione del *piano della performance*, la Giunta può avvalersi della collaborazione del nucleo di valutazione di cui al successivo art. 55 o del servizio di controllo interno. Sulla base dei valori attesi e tenendo in debito conto i risultati conseguiti l'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance, il piano della performance individua:
   a) gli obiettivi gestionali assegnati alle varie aree/settori, con la possibilità di distinguerli in *obiettivi di mantenimento*, *obiettivi di sviluppo* e *obiettivi strategici*;
   b) indicatori per la misurazione e la valutazione della performance delle aree, dei servizi e dei rispettivi responsabili, correlata agli obiettivi del PEG/piano performance.

5. Subito dopo l'approvazione del piano della performance il segretario comunale affida ai responsabili dell'area delle posizioni organizzative gli obiettivi da raggiungere con riferimento alle aree di attività ed ai servizi operativi interni a ciascuna area.

6. Il piano della performance è oggetto delle relazioni di cui al successivo art. 52.

7. Ai fini della trasparenza di cui al successivo articolo 60, è assicurata la pubblicazione sul sito istituzionale del PEG/piano performance.

8. Il segretario comunale svolge ogni anno, immediatamente dopo l'approvazione del piano esecutivo di gestione (P.E.G.) e/o del piano della performance (P.D.P.), una riunione con tutti i responsabili dell'area delle posizione organizzativa per illustrare gli obiettivi da perseguire ed assegnati a ciascuno.
   Ciascun capo area, responsabile della valutazione, svolge ogni anno, immediatamente dopo l'approvazione del piano esecutivo di gestione o del piano della performance, una riunione con tutti gli appartenenti alla propria area, per illustrare gli obiettivi da perseguire ed assegnati a ciascuno. Indicativamente entro il mese di agosto, sia il segretario generale che ciascun responsabile di area provvedono ad effettuare, con le modalità ritenute più opportune ed anche in concomitanza con la verifica della performance nella fase intermedia, un incontro per monitorare l'andamento dei servizi in relazione agli obiettivi assegnati, riunione durante la quale devono essere analizzate le criticità eventualmente riscontrate e proposti i conseguenti interventi correttivi.
   Indicativamente entro il mese di gennaio dell'anno successivo, un'analoga riunione di servizio è dedicata al confronto tra segretario comunale e responsabili dell'area titolari delle posizioni organizzative e tra ciascun responsabile e i propri collaboratori, per verificare l'andamento del lavoro, il raggiungimento o meno degli obiettivi connessi alla performance organizzativa ed individuale assegnati; questa fase, pertanto, è la base per la programmazione del lavoro nel nuovo anno.
   Indicativamente entro il mese di febbraio di ciascun anno deve essere predisposta la valutazione individuale del personale (V1) relativa all'esercizio concluso.
   Il segretario comunale e ciascun responsabile dell'area delle posizioni organizzative predispongono inoltre la relazione consuntiva sulla performance che viene inoltrata al nucleo di valutazione per la relativa validazione.
   Copia delle valutazioni individuali redatte dai responsabili dell'area delle PP.OO. viene consegnata al segretario comunale che se ne avvale per verificare la loro capacità di valutare i propri collaboratori e per procedere, a propria volta, a predisporre le schede di valutazione individuali (V1) dei responsabili dell'area delle posizioni organizzative.
   Il nucleo procede quindi alla valutazione della performance organizzativa (V2), determinando il coefficiente di area (Ca = V2) e provvedendo alla validazione della relazione consuntiva della performance.
   Il coefficiente di area determinato dal nucleo di valutazione viene riportato nelle singole valutazioni individuali, dopodiché le schede individuali, debitamente aggiornate in base al coefficiente di area eventualmente rettificato, sono consegnate al personale interessato.
   La relazione sulla validazione della relazione consuntiva della performance deve essere inoltrata al Sindaco per essere, quindi, sottoposta all'approvazione della Giunta comunale. Subito dopo l'approvazione della relazione da parte della Giunta comunale, il responsabile del servizio del personale provvede all'erogazione dei premi legati alla performance, secondo i criteri e le procedure previste dal CCDI vigente.

**** appendice n. 7 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 27.12.2011***.
*** **appendice n. 15 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 21.6.2018.***

Art. 49
Qualità dei servizi pubblici obiettivi e indicatori* **

1. Il Comune definisce, adotta e pubblicizza degli standard di qualità dei propri servizi, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi e le condizioni di tutela degli utenti.

2. La valutazione dei servizi da parte dei cittadini è utilizzata ai fini della valutazione della performance organizzativa secondo quanto previsto nelle schede di valutazione di cui ai successivi artt. 53 e 54.

3. gli obiettivi del PEG/piano performance sono:
   - coerenti con i bisogni della collettività ed in linea con le strategie e le priorità dell'amministrazione;
   - finalizzati a migliorare i servizi erogati;
   - correlati in termini quantitativi e qualitativi alle risorse a disposizione;
   - specifici e misurabili.

**** appendice n. 7 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 27.12.2011.***
***** appendice n. 15 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 21.6.2018.***

Art. 50
Performance organizzativa: definizione e valutazione * **

1. La performance organizzativa, definita anche con l'acronimo Ca = coefficiente di area, fa riferimento ai seguenti aspetti:
   a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività:
   b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard quali-quantitativi predefiniti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
   c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
   d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
   e) lo sviluppo quali-quantitativo delle relazioni con i cittadini, con i soggetti interessati, con gli utenti e destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
   f) l'efficienza dell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
   g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
   h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

2. La misurazione della performance organizzativa è rivolta alla valutazione dei risultati ottenuti attraverso l'attività lavorativa delle varie unità organizzative o aree di attività che costituiscono l'area delle posizioni organizzative e alla valutazione, in termini di risultati, dell'attività dei servizi operativi interni alle aree stesse.

3. La valutazione della performance organizzativa viene rimessa a un soggetto giuridico esterno all'ente, operante in posizione di terzietà, individuato nel nucleo di valutazione (N.d V.).

**** appendice n. 7 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 27.12.2011.***
***** appendice n. 15 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 21.6.2018.***

Art. 51
Performance individuale: definizione e valutazione * **

1. La valutazione della performance individuale, definita anche con l'acronimo V1, è coerente con il PEG/piano performance, è funzionale alla performance organizzativa e misura le competenze possedute in relazione alle mansioni svolte.

2. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili dell'area delle posizioni organizzative, è collegata:
   a. agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
   b. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
   c. alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
   d. alla capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata, se necessario, tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

3. La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale è collegata:
   a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
   b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi, al comportamento corretto e collaborativo verso l'utenza esterna ed interna, al contributo all'introduzione di innovazioni organizzative e tecnologiche.

4. Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, paternità e parentale, né le aspettative ed altre tipologie di congedo dal lavoro.

5. La valutazione della performance individuale viene affidata a soggetti interni all'ente, ma terzi rispetto alle attività da valutare, come di seguito riportato:

- **valutazione del Segretario Generale**: soggetto competente alla valutazione è il Sindaco, cui lo stesso è funzionalmente legato ex art. 99 del TUEL;
- **valutazione Responsabili di Area titolari di Posizione Organizzativa**: soggetto competente alla valutazione è il segretario comunale in funzione delle competenze di sovrintendenza e coordinamento della loro attività ex art. 97 comma 4 del TUEL;
- **valutazione del personale di categoria D che non sia responsabile di p.o**: soggetto competente alla valutazione è il segretario comunale, previa consultazione con il responsabile p.o.;
- **valutazione del personale non titolare di Posizione Organizzativa**: soggetti competenti alla valutazione sono i singoli responsabili di area in ragione del rapporto organico e gerarchico esistente ed in attuazione del disposto di cui all'art. 12 del D. Lgs. n. 150/2009.

**** appendice n. 7 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 27.12.2011.***
***** appendice n. 15 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 21.6.2018.***

Art. 52
Relazione consuntiva sulla performance e interventi correttivi * **

1. Facendo riferimento al ciclo di gestione della performance di cui al precedente art. 48, alla valutazione della performance organizzativa ed alla validazione della relazione consuntiva della performance da parte del N.d.V., tale relazione consuntiva sulla performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'ente. Essa si aggiunge alla relazione al rendiconto della gestione ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente dopo la relativa approvazione da parte della Giunta comunale.

2. Anche in correlazione con il monitoraggio in corso d'anno della performance di cui al precedente art. 48, comma 8, la Giunta comunale con il supporto della struttura organizzativa dell'ente e del nucleo di valutazione, può verificare, durante l'esercizio, l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati e disporre, ove necessario, interventi correttivi e variazioni nei documenti di programmazione.

**** appendice n. 7 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 27.12.2011.***
***** appendice n. 15 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 21.6.2018.***

Art. 53
Sistemi di valutazione * ** ***

1. Le modalità di valutazione devono essere in grado di comunicare al dipendente l'obiettivo e valutare i risultati delle sue prestazioni - di valutare le prestazioni lavorative e non le persone - di comunicare al dipendente la valutazione della sua prestazione - di identificare punti di forza e punti di debolezza della prestazione.

2. I requisiti alla base del funzionamento del sistema di valutazione sono:
   - ✓ regole e modalità di funzionamento condivise;
   - ✓ conoscenza preventiva da parte di chi valuta e chi viene valutato;
   - ✓ impianto del sistema di valutazione e strumenti operativi collegati agli obiettivi strategici dell'organizzazione;
   - ✓ sistema finalizzato principalmente al miglioramento e non al giudizio;
   - ✓ sistema orientato ad indirizzare lo sviluppo professionale, aperto al contributo della persona valutata.

3. Il sistema di valutazione è distinto tra **segretario comunale** (scheda A3), **responsabili dell'area delle posizioni organizzative** (scheda A2) e **restante personale** (scheda A1). Tali schede evidenziano la competenza, la professionalità e la diligenza possedute dal singolo, funzionali al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa in cui lo stesso è incardinato (performance organizzativa). Il peso attribuito ai fattori oggetto di valutazione può essere annualmente modificato dalla Giunta comunale, anche su proposta nel nucleo di valutazione.

4. Il sistema di valutazione è selettivo, promuove il merito e il miglioramento della performance del personale ed è finalizzato al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

   Il personale che consegua la migliore performance viene premiato, oltre che con l'attribuzione selettiva del bonus legato alla performance, anche con ulteriori incentivi economici, quali la progressione economica di carriera, l'attribuzione di incarichi e responsabilità, l'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, premi di efficienza, premi all'eccellenza e all'innovazione. La valutazione di riferimento per l'attribuzione dei predetti benefici è la valutazione finale V di merito (vedasi art. 53).

   Eccettuati i casi in cui sia espressamente indicato un predefinito valore o percentuale, nella definizione delle percentuali applicabili attraverso il presente sistema di valutazione, occorre operare l'arrotondamento alla seconda cifra decimale, tenendo conto della terza cifra: se la terza cifra decimale è pari o superiore a 5, si arrotonda per eccesso, se è inferiore a 5, si arrotonda per difetto (troncamento).

5. La retribuzione conseguente alla valutazione della performance individuale ed organizzativa viene erogata a condizione che:
   - sussista una valutazione minima individuale (V1) rilevabile dalla scheda di valutazione: 60/100;
   - solo per i responsabili dell'area delle posizioni organizzative e per il segretario comunale, sussista una valutazione minima del coefficiente di area (Ca) calcolato dal nucleo di valutazione: 0,6/1;
   - frequenza lavorativa di almeno sei mesi effettivi nell'anno di riferimento, con esclusione del segretario comunale, del personale responsabile di p.o., nonché del personale neo assunto o cessato in corso d'anno.

   In caso di valutazione della performance individuale (V1) inferiore a 60/100 e, limitatamente ai responsabili dell'area delle posizioni organizzative, in caso di coefficiente di area (Ca = performance organizzativa) pari o inferiore a 0,6/1 (vedasi seguente art. 54), la valutazione si intende **negativa** e rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini del **licenziamento disciplinare**, secondo la legislazione vigente.

6. *Sistema di valutazione per il* ***personale non incaricato di responsabilità di posizione organizzativa****.*

   La valutazione finale (V) del personale che non risulti incaricato di responsabilità nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative, scaturisce dalla valutazione (V1) della performance individuale operata dai responsabili dell'area delle posizioni organizzative mediante la scheda allegato A1, commisurata al coefficiente di area (Ca).

   La valutazione è effettuata sulla base della scheda *allegato A1*, sulla base dei seguenti fattori, ad ognuno dei quali è attribuito un peso variabile da 5 a 40 punti, separatamente indicato sulla scheda allegata:

   1. Raggiungimento obiettivi individuali – svolgimento e completamento delle attività e dei compiti assegnati rispetto agli obiettivi iniziali ed ai risultati attesi in termini quantitativi
   2. Puntualità - cura della programmazione e controllo dei tempi di esecuzione delle attività svolte
   3. Qualità - livello qualitativo delle prestazioni di lavoro
   4. Gestione priorità - capacità di seguire l'ordine di importanza delle attività
   5. Autonomia - livello di indipendenza nello svolgimento compiti assegnati e capacità di suggerire o fornire soluzioni ai problemi
   6. Impegno - capacità di trovare i giusti stimoli e motivazioni per dare impulso al proprio lavoro e a quello dei colleghi
   7. Competenza - capacità di svolgere i compiti attribuiti con la perizia necessaria
   8. Diligenza - rispetto delle regole di buon comportamento sul lavoro e utilizzo del tempo di lavoro in funzione dei risultati senza sperpero né di risorse né di tempo
   9. Relazioni - integrazione e collaborazione con i colleghi e rapporti con i superiori
   10. Flessibilità - capacità di adattamento al cambiamento di situazioni organizzative e/o professionali.

   Il coefficiente di area Ca (= performance organizzativa V2) viene moltiplicato per la valutazione individuale V1: il prodotto risultante costituisce la valutazione finale V.

7. *Sistema di valutazione per i* ***responsabili di posizione organizzativa****.*

E' articolato in due momenti, come risulta dalla scheda di valutazione allegata [*allegato A2*]:
Preliminarmente viene attribuito un punteggio di valutazione (V1) da parte del segretario comunale, sulla base dei seguenti fattori, ad ognuno dei quali è attribuito un peso variabile da 5 a 15 punti, separatamente indicato sulla scheda allegata:

a) Raggiungimento obiettivi individuali – svolgimento e completamento delle attività e dei compiti assegnati rispetto agli obiettivi iniziali ed ai risultati attesi in termini quantitativi
b) Puntualità – cura della programmazione e controllo dei tempi di esecuzione delle attività svolte
a) Qualità – livello qualitativo delle prestazioni di lavoro e capacità di valutare i propri collaboratori
b) Gestione priorità – capacità di seguire l'ordine di importanza delle attività tenendo conto degli indirizzi dell'amministrazione
c) Autonomia – livello di indipendenza nello svolgimento compiti assegnati e capacità di suggerire o fornire soluzioni ai problemi dell'amministrazione
d) Impegno - capacità di dare impulso, stimolo e motivazioni al proprio lavoro e a quello dei sottoposti
e) Competenza – capacità di svolgere i compiti attribuiti con la perizia necessaria
f) Diligenza – rispettare e far rispettare al personale sottoposto le regole di buon comportamento sul lavoro e utilizzo del tempo di lavoro in funzione dei risultati senza sperpero né di risorse né di tempo
g) Relazioni – integrazione e collaborazione con i colleghi responsabili dell'area delle PP.OO., con il segretario comunale, con gli amministratori, capacità di dialogo con il personale sottoposto e gradimento dei servizi da parte dei cittadini
h) Flessibilità - capacità di adattamento al cambiamento di situazioni organizzative e/o professionali.

Successivamente alla definizione da parte del NdV/OIV del grado di raggiungimento dei risultati, viene applicato un valore di valutazione (V2) corrispondente al coefficiente di area in cui il dipendente è inserito (V2 =Ca) (vedasi successivo art. 54).

La valutazione (V) dei responsabili dell'area delle posizioni organizzative è data dalla media di V1 e V2 (V1 + V2)/2.

Per la valutazione finale (V) è previsto un coefficiente migliorativo (Cm), che renda maggiormente omogeneo il valore risultante dalle relative schede di valutazione con il valore della scheda di valutazione del personale non incaricato di responsabilità di posizione organizzativa.

Tale coefficiente migliorativo è pari a 1,05 ma non viene applicato se la valutazione finale sia pari o inferiore a 75 punti.

In ogni caso il punteggio finale non può mai eccedere i 100 punti.

Laddove il punteggio relativo alla valutazione finale V sia compreso tra 60 e 69 punti, si attribuisce la retribuzione di risultato minima contrattualmente prevista.

Se la valutazione finale V sia pari o superiore a 91 punti, si attribuisce la retribuzione di risultato massima contrattualmente prevista.

Se la valutazione finale V sia compresa tra 70 e 90 punti, la retribuzione di risultato si determina moltiplicando il valore corrispondente alla percentuale massima contrattualmente stabilita, per la percentuale data dalla valutazione finale, con arrotondamento alla seconda cifra decimale, tenendo conto della terza cifra: se la terza cifra decimale è pari o superiore a 5, si arrotonda per eccesso, se è inferiore a 5, si arrotonda per difetto (troncamento).

8. *Sistema di valutazione per il* ***segretario comunale***.

E' articolato in due momenti, come risulta dalla scheda di valutazione allegata [*allegato A3]:*

- Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa, partecipazione attiva sia in veste consultiva che propositiva nei confronti degli organi dell'ente
- Attività di coordinamento dei responsabili dell'area delle posizioni organizzative tramite l'adozione di direttive e mediante riunioni operative
- Esercizio di funzioni consultive, referente e di assistenza nelle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale
- Esercizio della funzione rogatoria dei contratti di cui l'ente è parte e di autentica delle scritture private nell'interesse del Comune

- Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi nell'attività quotidiana
- Rispetto delle scadenze assegnate con atti di indirizzo del Sindaco e della Giunta
- Se responsabile di un'area, propensione alla guida di un gruppo di lavoro e capacità di incentivare e motivare le professionalità esistenti all'interno dello stesso
- Capacità di risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti

Successivamente alla definizione da parte del NdV/OIV del grado di raggiungimento dei risultati, viene applicato un valore di valutazione [V2] corrispondente alla media dei coefficienti di area delle diverse aree organizzative [V2 = CA di tutte le Aree / n. Aree]

Per la valutazione finale *[V]* del segretario comunale è previsto un *coefficiente migliorativo* [*Cm*] che renda maggiormente omogeneo il valore risultante della relativa scheda di valutazione con il valore risultante dalla scheda di valutazione dei Responsabili titolari di P.O. e dei dipendenti non titolari di P.O.

Tale coefficiente migliorativo è pari a 1,05, ma non viene applicato se la valutazione finale è pari o inferiore a punti 75.

In ogni caso il punteggio finale non può mai eccedere i 100 punti.

Se la valutazione finale V sia pari o superiore a 91 punti, si attribuisce la retribuzione di risultato massima contrattualmente prevista.

Se la valutazione finale V sia compresa tra 60 e 90 punti, la retribuzione di risultato si determina moltiplicando il valore corrispondente alla somma massima teorica contrattualmente spettante al segretario comunale, per la percentuale data dalla valutazione finale [ad es. se valutazione finale = 80 punti e se retribuzione risultato massima teorica contrattualmente spettante = € 10.000,00: spetta (10.000,00*80%) = € 8.000,00 come retribuzione di risultato].

* ***appendice n. 7 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 27.12.2011.***
***** appendice n. 12 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 8.8.2016***
****** appendice n. 15 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 21.6.2018.***

Art. 54
Performance organizzativa: determinazione coefficiente di area (CA) * ** ***

1. Il sistema di valutazione, nell'ambito dei criteri generali della contrattazione decentrata integrativa, nell'ottica di privilegiare il grado di soddisfacimento dei cittadini nella realizzazione dei servizi di competenza comunale, prevede che, preliminarmente alla valutazione individuale dei responsabili dell'area delle posizione organizzativa e dei dipendenti, previa analisi del PEG/piano performance dell'ente, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e validati nella relazione consuntiva sulla performance, si proceda alla determinazione di un *coefficiente di area [CA = V2]* determinato dal NdV/OIV attraverso apposito verbale, che tenga in considerazione:
   - tipologia dei servizi affidati a ciascuna area, in rapporto ai dipendenti assegnati;
   - efficienza nella gestione delle risorse assegnate e percentuale di perseguimento degli obiettivi posti nel PEG;
   - organizzazione interna, sulla base di apposita relazione presentata da parte del Responsabile preposto all'area
   - qualità dei servizi erogati.

Il *Coefficiente di area [CA]* è indicativamente determinato sulla base dei seguenti criteri, rimessi all'applicazione del NdV/OIV, distinti e soppesati, di volta in volta, per unità organizzativa al fine di rendere più omogenea la comparazione tra le diverse aree in relazione alle specifiche competenze e ai risultati attesi:

	Criteri	Elementi presi in considerazione	Settore contabile e amministrativo	Settore cultura e turismo	Settore polizia locale	Settore tecnico
1	tipologia dei servizi affidati a ciascuna area	*- complessità del processo decisionale*	*10*	*10*	*10*	*10*

	in rapporto ai dipendenti assegnati	*- complessità organizzativa*				
2	efficienza nella gestione delle risorse assegnate e percentuale di perseguimento degli obiettivi posti nel piano performance/ PEG	*- risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di mantenimento* *- risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di sviluppo* *- risultati raggiunti rispetto agli obiettivi strategici*	*50*	*50*	*50*	*50*
3	organizzazione interna	*- relazione presentata da parte del Responsabile preposto all'Area*	*30*	*15*	*15*	*20*
4	qualità dei servizi erogati	*- rilevamenti del grado di soddisfazione della dimensione esterna* *- rilevamenti del grado di soddisfazione della dimensione interna* *- rilevamenti del grado di soddisfazione della dimensione intermedia (solo per ponderare le altre dimensioni)*	*10*	*20*	*10*	*20*
5	attività stagionali	*- incidenza delle assunzioni stagionali sulla dotazione organica* *- incidenza delle attività stagionali sulle risorse assegnate e sulle spese impegnate*	*0*	*5*	*15*	*0*
Totale			*100*	*100*	*100*	*100*

La Giunta comunale, contestualmente all'approvazione del PEG/piano performance, indica quali siano i criteri ed i valori (anche modificati rispetto alla tabella sopra indicata) applicabili alle vigenti posizioni organizzative. Laddove non lo faccia, vi provvede il nucleo di valutazione di anno in anno.

Il coefficiente di area può variare come segue:

≥ 91% - ≤100%	eccellente	CA = 1,00
≥ 86% - ≤ 90%	ottimo	CA = 0,90
≥ 76% - ≤ 85%	buono	CA = 0,80
≥ 66% - ≤ 75%	discreto	CA = 0,70
≥ 60% - ≤65%	sufficiente	CA = 0,60
≥ 51% - ≤59%	insufficiente	CA = 0,51
- ≤50%	insufficiente	CA = 0

L'eventuale valutazione di insufficienza, oltre a più gravi sanzioni disciplinari, comporta l'impossibilità di erogare la retribuzione di risultato e, laddove il coefficiente di area sia azzerato, comporta altresì l'impossibilità di valutazione dei dipendenti dell'area interessata.

Il caso di coefficiente di area medio determinato come sub art. 53, comma 8, inferiore a 1, equivale al raggiungimento non pieno degli obiettivi dell'amministrazione e comporta la riduzione del premio legato alla performance del personale non responsabile di posizione organizzativa. La riduzione si calcola sulla performance del personale non responsabile di posizione organizzativa ed è pari alla differenza tra 1 e la media dei coefficienti di area.

**** appendice n. 7 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 27.12.2011.***
***** appendice n. 12 approvata con deliberazione della Giunta Comunale 98 del 8.8.2016.***
****** appendice n. 15 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 21.6.2018.***

Art. 55
Nucleo di valutazione * **

1. Funzioni

1.Il *nucleo di valutazione*, previsto dall'art. 16 del presente regolamento, svolge le funzioni di valutazione dei risultati (performance organizzativa ex artt. 50 e 54 del presente regolamento) conseguiti dal personale comunale con incarichi dirigenziali, o che risulti incaricato delle responsabilità di cui all'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 e svolge funzioni di supporto per la valutazione di tutto il personale.
Qualora l'amministrazione decida di dotarsi di un organismo indipendente di valutazione (OIV), le funzioni attribuite all'OIV sono le medesime che il regolamento prevede per il nucleo di valutazione, fatte salve eventuali modifiche necessarie in relazione alla normativa vigente.

2. Ad esso sono attribuiti i compiti previsti dall'art. 147, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 267/2000, limitatamente alle verifiche di cui all'art. 20 del D.Lgs. 165/2001. Il nucleo di valutazione, inoltre

a. monitora il funzionamento del sistema di valutazione e della trasparenza (art. 60) ~~e~~, propone eventuali modifiche e/o integrazioni degli stessi ed esprime il proprio parere vincolante sulle proposte di adozione/aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance;
b. può predisporre il piano della performance di cui all'art. 48 ovvero suggerirne eventuali modifiche;
c. può effettuare verifiche periodiche e controlli consuntivi sull'attività amministrativa del Comune e riferisce al Sindaco sull'andamento della gestione, evidenziando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi con la segnalazione delle irregolarità o criticità eventualmente riscontrate e dei possibili rimedi;
d. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
e. promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente regolamento;
f. accerta la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni ed agli obiettivi predeterminati con il piano esecutivo di gestione e con il piano della performance e verifica l'efficienza, l'efficacia e l'economicità, nonché la trasparenza, l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa, anche per quanto concerne la rispondenza dell'erogazione dei trattamenti economici accessori alla normativa di settore;
g. valuta la performance organizzativa (rif. art. 50 e art. 54);
h. valida la relazione sulla performance (art. 52) e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione; la validazione rappresenta l'atto consuntivante del ciclo di **valutazione** della performance ed è condizione inderogabile per l'erogazione dei premi legati al merito; nel corso del processo di validazione, in nucleo ha facoltà di chiedere ai responsabili chiarimenti ed integrazioni; la mancata validazione costituisce elemento negativo di **valutazione** dei responsabili di servizio;
i. assolve agli obblighi di certificazione richiesti;
j. espleta eventuali altri compiti assegnati dal Sindaco, che il contratto collettivo nazionale di lavoro, le disposizioni legislative, statutarie e regolamentari attribuiscono agli organi preposti al controllo di gestione;
k. stabilisce le modalità per il proprio efficace funzionamento;
l. decide sui ricorsi proposti dai lavoratori in ordine all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
m. eroga il bonus delle eccellenze ed il premio annuale per l'innovazione, se previsti.

2. Composizione e compenso

1. Il nucleo di valutazione è un organo collegiale costituito da due membri esterni all'ente, nominati dal Sindaco.

2. Il nucleo viene convocato dal segretario comunale, che partecipa alle relative riunioni quale referente dell'amministrazione.

3. Nel rispetto del principio che, con l'attuazione della legge in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, vieta nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il compenso spettante a ciascun componente esterno del nucleo di valutazione è quello riconosciuto fino all'anno 2010 con deliberazione della Giunta comunale, eventualmente modificato ai sensi dei legge. Oltre al compenso come sopra determinato, a ciascun componente del nucleo di valutazione spetta il rimborso delle spese sostenute per accedere alla sede comunale e delle ulteriori, eventuali spese che dovesse sostenere per l'espletamento del mandato.

3. Requisiti e incompatibilità

1. Ai componenti del nucleo di valutazione sono richieste documentate competenze, capacità intellettuali, manageriali, relazionali, esperienza pregressa manageriale e di progettazione e realizzazione di sistemi di valutazione e controllo.
In particolare sono richieste:

a) capacità di valutazione e visione strategica;
b) competenze sulla valorizzazione delle risorse umane.

I componenti devono in ogni caso possedere diploma di laurea specialistica o di laurea almeno quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi o, in alternativa al titolo di studio, devono essere stati componenti per almeno quattro anni di nuclei di valutazione di enti locali di dimensione e caratteristiche analoghe a quelle del Comune di Malcesine.

2. Non possono far parte del nucleo di valutazione soggetti che rivestano incarichi in organismi sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con essi, ovvero abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

3. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 11 comma 8 del d.lgs. n. 150/2009 sono pubblicati nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale del Comune i nominativi, i curricula e i compensi percepiti dai componenti esterni del nucleo di valutazione.

4. Durata in carica e revoca

1. il nucleo di valutazione dura in carica per un periodo massimo non superiore alla durata del mandato elettivo del Sindaco e può essere rinnovato.

2. L'incarico di cui al comma 1 ha, comunque, durata annuale ed è tacitamente rinnovato qualora, entro il mese di gennaio, non sia spedita formale comunicazione scritta di conclusione del rapporto fiduciario.

2. L'incarico è da ritenersi, comunque, terminato contestualmente alla conclusione del mandato elettivo del Sindaco.

4. Il pagamento del compenso previsto può essere corrisposto solo dopo la conclusione delle operazioni di verifica dei risultati, di validazione della relazione sulla performance e di valutazione della performance organizzativa, salvo anticipazioni di spese per attività particolari.

5. Nel caso di cessazione dell'incarico per la scadenza del mandato elettivo del Sindaco e qualora il nuovo Sindaco non confermi i membri del nucleo di valutazione, ai membri uscenti non spetta alcun compenso se, nell'anno di cessazione, non abbiano esperito alcuna attività formale e documentata: diversamente spetta loro il compenso previsto, proporzionalmente commisurato alla durata dell'incarico ricoperto.

6. Ai membri del nucleo di valutazione che rassegnino le dimissioni prima della scadenza dell'incarico e prima di procedere alle operazioni di verifica dei risultati, di validazione della relazione sulla performance e di valutazione della performance organizzativa, ovvero a coloro cui l'incarico sia revocato per l'ingiustificata, mancata partecipazione alle sedute del nucleo, non spetta alcun compenso.

7. Il Comune può costituire il nucleo in forma associata con altre pubbliche amministrazioni locali, previa approvazione di specifica convenzione.

5. Sedute del nucleo di valutazione

1.Il nucleo di valutazione è presieduto dal membro più anziano di età. Svolge la sua attività in modo autonomo e collegiale.

2. Il segretario comunale, che partecipa come referente all'attività del nucleo, non prende parte alle sedute in cui sia validata la sua performance né a quelle ove siano trattate istanze di revisione di schede di valutazione redatte dallo stesso segretario ovvero in cui il segretario sia parte interessata.

3. Si avvale del supporto del responsabile dei servizi finanziari, che coadiuva l'ufficio di controllo interno di gestione e del supporto tecnico dell'ufficio che si occupa della gestione giuridica del personale.

3. Il segretario comunale è il referente del nucleo di valutazione per le comunicazioni ufficiali ed allo stesso devono essere indirizzate le istanze e ogni tipo di documentazione diretta al nucleo.

4. I componenti del nucleo hanno accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dal Comune e possono richiedere agli uffici, verbalmente o per iscritto, informazioni e relazioni utili all'espletamento dell'incarico.

**** appendice n. 7 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 27.12.2011.***
***** appendice n. 15 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 21.6.2018.***

Art. 56
Procedure di conciliazione * **

1. I responsabili dei servizi, qualunque sia il ruolo direttivo rivestito e il restante personale di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, sono responsabili, ciascuno nei limiti dei compiti e degli obiettivi assegnati, dei risultati conseguiti dalle corrispondenti strutture organizzative.

2. Il personale collabora per il buon esito dell'azione amministrativa, è responsabile delle proprie prestazioni e corresponsabile dei risultati conseguiti ed è valutato su tali elementi ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

3. L'esito della valutazione è reso noto in appositi incontri individuali durante i quali il valutatore consegna al valutato la scheda di valutazione che lo riguarda. La scheda di valutazione deve essere consegnata in copia al lavoratore che ne accusa ricevuta. Copia della scheda di valutazione individuale deve essere consegnata, in originale, per la sua conservazione, all'Ufficio Personale.

4. Il lavoratore ha 10 giorni di tempo per chiedere, in forma scritta, al proprio valutatore, la revisione della scheda di valutazione, ovvero per contestare la formulazione del giudizio; le controdeduzioni del valutatore devono essere rese entro i successivi 10 giorni; qualora il valutatore ritenga di non aderire alle richieste del valutato, le contestazioni, le istanze di revisione del personale e le controdeduzioni del valutatore sono rimesse al nucleo di valutazione, che entra non tanto nel merito della valutazione ma, piuttosto, controlla il rispetto delle fasi procedimentali. Il nucleo può convocare il valutatore formulandogli osservazioni al riguardo. Qualora il valutatore ritenga di non modificare la valutazione contestata anche dopo le osservazioni del nucleo di valutazione, quest'ultimo, soggetto terzo rispetto al sistema di valutazione vigente, decide sul ricorso del lavoratore dandone celere comunicazione al soggetto valutatore e al soggetto valutato che, quindi, può adire le vie legali ovvero proporre il tentativo di conciliazione di cui all'art. 410 del CPC.

**** appendice n. 7 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 27.12.2011.***
***** appendice n. 15 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 21.6.2018.***

Art. 57
Sistema premiante * **

1. Come indicato nel precedente art. 53 Sistema di Valutazione è distinto tra segretario comunale, responsabili titolari di posizione organizzativa e restante personale.

2. Con esclusione del segretario comunale e del personale appartenente all'area delle posizioni organizzative, per ciascun dipendente il periodo di lavoro viene calcolato proporzionalmente all'eventuale riduzione della prestazione lavorativa. Viene, inoltre, utilizzando il seguente parametro legato all'inquadramento del personale nel sistema di classificazione:
   - dipendenti di categoria B ex 4^ q.f. parametro 1,0
   - dipendenti di categoria B ex 5^ q.f. parametro 1,1
   - dipendenti di categoria C parametro 1,2
   - dipendenti di categoria D ex 7^ q.f. parametro 1,3
   - dipendenti di categoria D ex 8^ q.f. parametro 1,4.

3. Viene determinato il **coefficiente 1**, che è il prodotto risultante moltiplicando parametro di classificazione, il periodo di lavoro e la valutazione (V) della performance:

4. Per quantificare il compenso legato alla performance occorre primariamente procedere all'addizione dei coefficienti 1: la somma ottenuta rappresenta il divisore dell'ammontare delle risorse disponibili per la performance. Il quoziente così determinato, denominato **coefficiente 2**, viene moltiplicato per il coefficiente 1 di ciascun dipendente: il prodotto risultante corrisponde al compenso legato alla performance.

**** appendice n. 7 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 27.12.2011***.
***** appendice n. 12 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 8.8.2016***

Art. 58
Sistema premiante e fasce di merito flessibili * ** ***

Abrogato
**** appendice n. 7 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 27.12.2011.***
****appendice n. 12 approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 98 del 8.8.2016***
****** appendice n. 15 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 21.6.2018.***

Art. 59
Integrità *

1. L'integrità dell'azione amministrativa è assicurata con controlli ispettivi di regolarità.

2. I responsabili dei servizi, in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza, sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e della relativa attività di vigilanza e controllo della regolarità.

3. Il nucleo di valutazione riferisce periodicamente al Sindaco sullo stato del sistema dei controlli interni e sui risultati delle attività ispettive rilevate. Anche sulla base di tale relazione, la Giunta può adottare un programma annuale delle ispezioni interne da svolgere con ispettori interni e/o esterni.

**** appendice n. 7 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 27.12.2011***.

Art. 60
Trasparenza * **

1. Il sistema di misurazione, programmazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, il sistema premiante, il sistema di integrità e di trasparenza adottati dall'ente, il PEG/piano della performance e lo stato di attuazione dei relativi programmi, nonché quanto stabilito dalla legge in ordine alla trasparenza, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

2. In particolare si prevede che:
   - gli obiettivi gestionali, una volta approvati dall'organo esecutivo dell'ente siano pubblicati sul sito internet comunale;
   - dopo la relativa approvazione da parte del Ndv, sia inserita sul sito istituzionale, una scheda riportante il grado di raggiungimento, area per area, degli obiettivi assegnati.

3. Lo scopo dell'utilizzo di queste forme di pubblicizzazione dell'attività dell'ente ha per finalità il perseguimento del cosiddetto "controllo diffuso", atto a consentire alla cittadinanza l'esercizio del controllo dell'attività di programmazione nonché di permetterle la verifica dell'andamento gestionale ed del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, con riferimento sia alle singole aree che all'intera struttura burocratica.

**** appendice n. 7 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 27.12.2011***.
***** appendice n. 15 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 21.6.2018.***

Art. 61

Indennità di responsabilità* **

1 **Finalità.** In applicazione della disposizione di cui all'art. 17, comma 2, lett. f), sostituito dall'art. 7, comma 1, del CCNL dei dipendenti degli enti locali del 09/05/2006, il presente articolo disciplina la graduazione e le modalità di erogazione del compenso spettante ai dipendenti comunali per lo svolgimento di compiti che comportino specifiche responsabilità.

2 **Destinatari.** Destinatari del compenso sono tutti i dipendenti appartenenti alle categorie giuridiche B, C, e D con esclusione del personale incaricato di posizione organizzativa secondo la disciplina di cui agli artt. 8 e 11 del CCNL 01.04.1999 e s.m.i..

3 **Criteri di individuazione delle specifiche responsabilità presenti nell'ente.** L'assegnazione dell'indennità per particolari responsabilità prevista dall'art. 17 comma 2 lett. f) del CCNL 01/04/1999, si basa sui seguenti criteri:

Requisiti minimi per il conferimento sono:

- Responsabilità di almeno un procedimento amministrativo o di un processo organizzativo complesso;
- Responsabilità operative particolarmente rilevanti.

Tipologie di responsabilità che giustificano il conferimento

a. Responsabilità di conduzione di gruppi di lavoro (non solo di coordinamento di personale);
b. Responsabilità di conseguimento di obiettivi/risultati/programmi/piani di attività specifici;
c. Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi;
d. Responsabilità di preposizione a strutture complesse/strategiche;
e. Responsabilità di gestione/rendicontazione di risorse;
f. Responsabilità di attività sostitutiva, nell'ambito delle competenze esercitabili;
g. Responsabilità di attività quando non ricorrono le condizioni per l'attivazione di mansioni superiori;
h. Responsabilità di attività implicanti l'esercizio di funzioni di alta specializzazione (per alta specializzazione si intende il conseguimento di una abilitazione per l'esercizio di determinate funzioni es. responsabile della sicurezza nei cantieri, nei luoghi di lavoro, ecc.);
i. Responsabilità di elaborazioni decisionali di particolare rilevanza (senza effetti esterni);
j. Responsabilità di elaborazione di pareri (anche con effetti esterni) e di supporti consulenziali in genere;
k. Responsabilità di gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto, ancorché senza poteri decisionali.

4 **Modalità di individuazione delle specifiche responsabilità.** Al fine di favorire la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti per il continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti, i responsabili dell'area delle PP.OO. possono assegnare incarichi di responsabilità al personale che abbia sviluppato adeguata professionalità.

Previa formale assegnazione degli incarichi di particolare responsabilità, ciascun capo area elabora e presenta una proposta contenente l'elenco delle "specifiche responsabilità" che possano dare luogo all'attribuzione dell'indennità prevista dall'art. 17, comma 2, lett. f) (riferimento art. 27, comma 1, del presente regolamento).

Al segretario comunale (riferimento art. 21, comma 1, lettera h, del presente regolamento), con l'eventuale supporto del coordinamento dei responsabili d'area, del settore personale e/o dell'OIV/N.d.V., compete l'individuazione definitiva della "specifica responsabilità" assegnata al personale, l'attribuzione dell'indennità e la sua graduazione, anche in modifica delle proposte iniziali, alla luce delle risorse disponibili.

5 **Modalità di graduazione dell'indennità relativa a specifiche responsabilità**. Il compenso è determinato in valori annui lordi che variano da un minimo di € 750,00 sino ad un massimo di € 2.500,00 ed è collegato all'effettivo esercizio delle specifiche responsabilità di cui al comma 3.

La graduazione dell'indennità avviene sulla base dei seguenti criteri:

a) numero e complessità dei procedimenti o processi;
b) gradi di esposizione economica o giuridica, verso l'esterno o verso l'amministrazione;
c) relazioni sistematiche e complessità delle strutture.

La graduazione avviene attraverso l' attribuzione di punteggi parametrici riferiti ad ogni singolo elemento di valutazione, nell'ambito del punteggio massimo attribuibile a ciascuno di essi, così come indicato nella tabella sotto riportata:

CRITERIO	PUNTEGGIO						TOTALE
A Numero e complessità dei procedimenti o processi	1	2	3	4	5	6	
B Gradi di esposizione economica o giuridica, verso l'esterno o verso l'amministrazione	1	2	3	4	5	6	
C Relazioni sistematiche e complessità delle strutture	1	2	3	4	5	6	

La determinazione dell'importo economico spettante all'indennità valutata, si ottiene con l'applicazione del punteggio totale raggiunto, come sopra calcolato, alle fasce di valore qui in appresso riportate:

- 15 – 18 punti fino a € 2.500,00;
- 13 – 14 punti fino a € 1.500,00;
- 8 – 12 punti fino a € 1.000,00;
- 7 punti fino a € 750,0.

La verifica circa la sussistenza/permanenza dei presupposti per l'assegnazione dell'indennità è effettuata, di norma, con cadenza annuale.

6 **Compensi Art. 17, comma 2, Lett. i) CCNL 1/4/1999**. In applicazione dell'art. 17, comma 2 , lettera "i" CCNL 01.04.1999, può essere riconosciuto un compenso nella misura non superiore a € 300,00 annui lordi, alle seguenti categorie di dipendenti: Ufficiale di stato civile o di anagrafe ed elettorale, responsabile dei tributi, addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico, messi notificatori, per compensare le funzioni di ufficiale giudiziario, addetti al servizio di protezione civile.

Il conferimento dell'indennità di cui al presente comma, viene effettuato con le modalità e procedure di cui al precedente comma 4.

7 **Divieto di cumulo.** Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di una indennità per specifiche responsabilità ed è, quindi, esclusa la cumulabilità con altri compensi riconosciuti per il medesimo ruolo, servizio, o responsabilità.

8 **Dipendenti a tempo parziale.** Gli importi annuali possono essere proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato nel proprio contratto individuale.

9 **Durata e tempi di erogazione.** Gli incarichi che danno diritto all'indennità per specifiche responsabilità decadono al 31 dicembre di ogni anno solare, salvo proroga.

Gli incarichi sono rinnovabili, aggiornabili o revocabili in relazione a possibili variazioni contrattuali o organizzative.

Nel provvedimento di attribuzione può essere stabilita una durata inferiore all'anno.

L'indennità non compete per i periodi nei quali la relativa responsabilità non sia esercitata, quindi per tutti i periodi di assenza, ad esclusione di quelli per ferie e per recupero del lavoro straordinario.

I responsabili dei servizi che abbiano proposto l'indennità hanno l'obbligo di sottoporre, senza indugio, al segretario comunale, la revoca dell'indennità stessa o la sua riduzione, nel caso in cui cessino o varino le condizioni che ne abbiano comportato l'erogazione.

appendice n. 13 approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 98 del 8.8.2016
***** appendice n. 15 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 21.6.2018.***

Art. 62
Premio annuale per l'innovazione*

1. Al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa, l'amministrazione può istituire il premio annuale per l'innovazione, finanziato nell'ambito delle risorse destinate alla performance del personale e ripartite con contrattazione integrativa.

2. L'ammontare del premio non può superare l'1,5% dell'ammontare complessivo delle risorse destinate alla performance del personale ai sensi dell'art. 17, comma 2, lettera a), del CCNL 1.4.1999.

3. Le candidature sono proposte entro il 31.3 dell'anno in cui il premio stesso sia istituito ed il premio è assegnato dall'OIV/N.d.V. (riferimento art. 55, comma 2, lettera n, del presente regolamento), previa valutazione comparativa della candidature presentate dai singoli responsabili dell'area delle PP.OO., tenendo in considerazione i seguenti criteri:
   - Intersettorialità
   - Rilevanza organizzativa
   - Rotazione
   - Obiettivi previsti dal progetto.

4. Il bonus è attribuito dall'OIV/N.d.V., sulla base della relazione finale consuntiva del responsabile che abbia presentato il progetto innovativo assegnatario del premio.

5. Beneficiario del premio è il personale che non risulti incaricato di responsabilità di posizione organizzativa, che abbia implementato e portato a termine il progetto innovativo.

appendice n. 14 approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 98 del 8.8.2016