

REGOLAMENTO PER LA PERFORMANCE

(D.LGS. 150/09 aggiornato con IL D. Lgs. 74/2017)

TITOLO I

CAMPO DI APPLICAZIONE E VIGENZA DEL REGOLAMENTO

ART. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento costituisce parte integrante del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con delibera di giunta n. 4 del del 29/01/2014.

ART. 2

VIGENZA DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento-stralcio definisce gli istituti della misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa ed individuale di cui al D. Lgs. 150/09, modificato dal D. Lgs. 74/2017

In particolare applica i principi di cui agli artt. 16 e 31 dello stesso decreto e gli articoli in essi richiamati.

TITOLO II

CRITERI GENERALI

ART. 3

FINALITA'

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

La misurazione e la valutazione della performance 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 ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

La misurazione e la valutazione della performance sono effettuate con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o settori in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Il presente regolamento si applica a tutto il personale dell'ente.

Esso costituisce la base di analisi comparata per l'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno.

ART. 4

TRASPARENZA E COMUNICAZIONE

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione:

- delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione,
- dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti,

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione consente di rendere visibile e controllabile dall'esterno il proprio operato, permette la conoscibilità esterna dell'azione amministrativa .

L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, mediante pubblicazione sull'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. . \,

ART. 5

QUALITA' DEI SERVIZI

Nell'ottica di realizzare un costante e continuo miglioramento della propria performance e di elevare la qualità dei servizi erogati, il comune di Mongrassano definisce gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, anche attraverso l'attivazione di un sistema di gestione dei reclami e la previsione di modalità di indennizzo all'utenza.

A tal fine il Nucleo di Valutazione stabilisce le modalità di ricezione, da parte dei cittadini , anche in forma associata, delle comunicazioni sul proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati e le pubblica sul sito dell'ente, in apposita sezione della home page.

I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti di cui sopra sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione; il Nucleo di valutazione ne tiene conto ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione e dei singoli dirigenti e responsabili.

TITOLO III

MISURAZIONE E VALUTAZIONE

DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

ART. 6

PRINCIPI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il comune di Mongrassano misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui è articolata la propria struttura e ai singoli dipendenti, secondo la metodologia prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance

La valutazione segue metodologie rispondenti ai requisiti di trasparenza, efficienza, valorizzazione del merito e miglioramento dei servizi offerti, al fine di:

- Valorizzare le risorse professionali dell'Ente promuovendo percorsi di crescita delle competenze e delle professionalità individuali;
- Orientare la prestazione lavorativa, ai diversi livelli delle responsabilità, verso il raggiungimento degli obiettivi di settore e della *performance organizzativa* dell'ente nel suo complesso;
- Migliorare il livello generale di comunicazione interna ed esterna;
- Soddisfare l'interesse dell'utenza e dei destinatari dell'attività

Non è possibile procedere alla erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali se non vi è una apposita attestazione del responsabile che sono state adempiute le procedure disciplinate dal presente regolamento.

La valutazione negativa rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55- quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

ART. 7

DEFINIZIONE DI PERFORMANCE

La Performance costituisce il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi, nonché alla soddisfazione dei bisogni degli utenti/cittadini.

La performance:

- Fissa gli obiettivi
- Stabilisce gli indicatori;
- Rileva i risultati conseguiti e il contributo del dipendente sul livello di raggiungimento delle finalità dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/00, come sostituito dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014, ed in particolare dal comma 3-bis, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D. lgs. 267/00 e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG e devono essere predisposti in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

Nel caso in cui non venisse adottato il PEG, sarà possibile procedere ad approvazione separata del PDO e del Piano della Performance, sempre in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

ART. 8

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA A LIVELLO DI ENTE

Il Piano della Performance dovrà prevedere la rilevazione della performance organizzativa a livello di Ente. Essa dovrà consistere in rilevazioni della quantità di attività svolta e degli obiettivi ottenuti e non soltanto in meri dati economico-finanziari.

ART. 9

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA A LIVELLO DI SETTORE

Il Piano della Performance dovrà altresì prevedere la rilevazione della performance organizzativa a livello di settore, in relazione ai risultati collegati agli specifici obiettivi di settore esplicitati nel PEG/PDO .

ART. 10

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale titolare di posizione organizzativa è collegata:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili dei servizi sulla performance individuale del personale non titolare di p.o. sono collegate:

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

Il personale destinatario di sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale divenuta definitiva nel corso dell'anno di riferimento ed il personale sospeso cautelativamente dal servizio è escluso dalla valutazione per l'anno in corso.

ART. 11

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'Amministrazione adotta un sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, volto a valutare il rendimento dell'amministrazione nel suo complesso e nell'ambito dei Settori nonché a misurare le prestazioni lavorative e le competenze organizzative del personale.

L' Amministrazione, con deliberazione della Giunta, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione, adotta il sistema di misurazione e valutazione della performance, che individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

ART. 12

SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

dal nucleo di valutazione, che valuta la performance organizzativa a livello di ente e di settore, nonché la performance individuale dei titolari di posizione organizzativa ;

dai titolari di posizione organizzativa, che valutano le performance individuali del personale assegnato;

dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dall'art. 5 del presente regolamento.

ART. 13

DIRIGENTE VALUTATORE

Competente ad effettuare la valutazione è il titolare di posizione organizzativa del Settore dove presta servizio il dipendente.

Se il dipendente presta servizio in un ufficio di staff, la valutazione sarà effettuata dal titolare di posizione organizzativa del Settore Affari Generali.

ART. 14

NUCLEO DI VALUTAZIONE

I componenti del nucleo di valutazione sono nominati dal Sindaco, previa valutazione dei relativi curricula, per un periodo di tre anni. L'incarico dei componenti può essere rinnovato .

Il nucleo di valutazione è composto da uno o tre componenti, di elevata professionalità ed esperienza, maturata nel campo del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, di cui uno in qualità di Presidente.

ART. 15

INCOMPATIBILITÀ

I componenti del Nucleo non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

ART. 16

DIPENDENZA GERARCHICA E RESPONSABILITÀ DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il nucleo di valutazione opera in posizione di piena autonomia, sia rispetto agli organi di governo, sia rispetto ai responsabili della gestione e risponde per le attività di controllo strategico esclusivamente al Sindaco.

ART. 17

FUNZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

L'attività del nucleo di valutazione ha per oggetto:

- il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni elaborando una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- la valutazione delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa, proponendo al Sindaco la graduatoria sulla valutazione ;
- la consulenza in materia di valutazione del personale, garantendo la corretta applicazione dei modelli di valutazione delle performance;

Annualmente potrà curare la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione al fine di rafforzare il dialogo con l'Amministrazione;

ART. 18

LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa ha per oggetto:

- la valutazione del rendimento inteso come la capacità di conseguire risultati in rapporto agli obiettivi del proprio settore contenuti nel PEG/P.D.O. ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati ;
- la valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate e dei comportamenti direzionali espressi nell'esercizio del ruolo e richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

L'attività di valutazione di tale personale ha lo scopo di erogare la retribuzione di risultato , di orientare le prestazioni dei titolari di posizione organizzativa verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, di valorizzare e promuovere lo sviluppo professionale degli stessi,

nell'ambito di un contesto operativo orientato ad obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, nonché di trasparenza ed imparzialità della gestione amministrativa.

La valutazione deve considerare le effettive condizioni organizzative e gestionali in cui è esercitato il ruolo di responsabile, tenendo conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, sia delle eventuali difficoltà del contesto operativo o di eventi non prevedibili in sede di definizione degli obiettivi. Infine, la valutazione deve tenere conto del peso strategico degli obiettivi rispetto agli indirizzi politico amministrativi.

Nel caso di convenzione con altri enti la valutazione del titolare di P.O. sarà effettuata dal nucleo di valutazione dell'Ente di appartenenza.

ART. 19

IL PROCESSO DI VALUTAZIONE

DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il processo valutativo deve attivarsi attraverso le seguenti fasi:

- individuazione dei parametri per la graduazione delle posizioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione di posizione;
- determinazione della retribuzione collegata ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- negoziazione degli obiettivi - risultati attesi, con individuazione degli indicatori misurabili al fine della verifica e della valutazione;
- indicazione dei comportamenti direzionali attesi;
- predisposizione del sistema di reporting periodico sulla gestione e del monitoraggio delle osservazioni sui comportamenti direzionali, anche per l'attivazione di azioni correttive per le criticità evidenziate ;
- valutazione delle performance;
- proposizione al Sindaco dell'esito della valutazione annuale.

ART. 20

CONTROLLO STRATEGICO

Il controllo strategico è attività di consulenza interna per gli amministratori, ed ha lo scopo di verificare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti

Per l'espletamento di detta funzione il nucleo di valutazione

- raccoglie preliminarmente tutti i dati di riferimento desumibili dai documenti di programmazione, dagli atti di indirizzo e dalle direttive emanate dagli organi di governo;
- enumera gli obiettivi contenuti negli strumenti di programmazione, le scelte contenute nelle direttive e le correla alle risorse umane, finanziarie e materiali disponibili;
- effettua l'analisi preventiva e successiva in ordine alla fattibilità ed ai fattori di criticità degli indirizzi impartiti e delle scelte compiute, identifica gli eventuali fattori ostativi alla realizzazione di quanto contenuto negli atti di programmazione e di indirizzo, le eventuali responsabilità per mancata o parziale attuazione e i possibili rimedi;

ART. 21

RISORSE

Il nucleo di valutazione si avvale di una struttura tecnica permanente per la misurazione della performance, che ha il compito di verbalizzare le riunioni e di svolgere attività di raccolta, studio, ricerca ed elaborazione di documenti, prospetti e dati statistici economico-finanziari, amministrativi etc.

ART. 22

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Per la propria attività il Nucleo utilizza le fonti informative degli uffici, i dati direttamente prodotti dai dirigenti/responsabili.

L'accesso ai verbali delle riunioni è garantito agli interessati, quando la conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici ai sensi dell'art. 24, comma 2, della L. 241/90.

ART. 23

RAPPORTI TRA NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Il nucleo di valutazione nell'espletamento della propria attività utilizza anche i risultati del controllo di gestione, ove attivato.

Ai fini del controllo di gestione è necessario determinare le unità organizzative soggette al controllo, le procedure per l'individuazione degli obiettivi, l'insieme dei prodotti e delle finalità da conseguire, i sistemi di rilevazione e il piano degli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità e la frequenza delle attività di reporting.

Gli organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei dirigenti/responsabili, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi, avvalendosi delle risultanze dei sistemi di controllo di gestione presenti nell'amministrazione.

ART. 24

REVOCA

I componenti del nucleo possono essere revocati anticipatamente su decisione motivata del Sindaco.

ART. 25

FASI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

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

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

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

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

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

- Pianificazione strategica, all'interno del DUP e del Bilancio;
- Programmazione operativa e budgeting, all'interno del PDO (piano dettagliato degli obiettivi) e del PEG. In questa fase saranno definiti gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi di risultato e i rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e sarà definito il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- Monitoraggio ed interventi correttivi, all'interno della verifica dello stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D. lgs 267/00, entro il 31 luglio;
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

- Rendicontazione interna ed esterna, in particolare al consiglio comunale, all'interno del rendiconto della gestione, e ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi mediante pubblicazione sul sito dell'ente.

ART. 26

OBIETTIVI

Gli obiettivi sono riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno. Per specifici obiettivi strategici si può prevedere una durata inferiore.

Gli obiettivi devono possedere le seguenti caratteristiche:

- rilevanza, pertinenza e coerenza: l'obiettivo deve essere aderente ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- chiarezza e misurabilità: l'obiettivo deve consentire di individuare i risultati da raggiungere e prevedere l'individuazione di opportuni indicatori di risultato;
- raggiungibilità: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione alla qualità e quantità delle risorse disponibili.
- Utilità : devono essere tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- Definizione nel tempo : devono essere riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- Confrontabilità : deve essere possibile commisurarli ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e con la stessa amministrazione , almeno al triennio precedente;

ART. 27

SISTEMA INTEGRATO DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti:

- Il programma di mandato dell'Amministrazione;
- Il Documento Unico di Programmazione (DUP) ;
- Il Bilancio di previsione ;

- Il Piano dettagliato degli obiettivi, che contiene la pianificazione degli obiettivi settoriali ed intersettoriali dell'Ente;
- Il PEG, che contiene al suo interno il Piano della performance, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

ART. 28

PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

La programmazione operativa di massima annua e per obiettivi per i dipendenti è definita dal titolare della posizione organizzativa, sulla base degli obiettivi, dei progetti e dei piani di miglioramento assegnati al proprio settore.

ART. 29

MONITORAGGIO ED INTERVENTI CORRETTIVI

Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato dal Nucleo di Valutazione, coadiuvato dalla struttura organizzativa preposta, attraverso la verifica degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. \

A seguito di tali verifiche, la Giunta approva eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

ART. 30

MISURAZIONE E VALUTAZIONE

La misurazione della performance si basa anche sull'utilizzo dei risultati del controllo strategico e di gestione nelle modalità definite dall'ente.

La validazione della performance dell'ente, dei settori e dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dal nucleo di valutazione secondo quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance.

La proposta di valutazione del personale titolare di posizione organizzativa spetta al nucleo di valutazione, che la effettua con motivata relazione .

L'esito della valutazione determina la conferma o la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e/o di Alta Professionalità.

La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dai titolari di posizione organizzativa.

Nella valutazione di performance individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Il procedimento di valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore e della partecipazione del valutato al procedimento.

ART. 31

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata per mezzo della compilazione di apposite schede.

Alla valutazione può essere allegata una relazione sintetica ed esplicativa sull'applicazione dei criteri.

La scheda di valutazione viene trasmessa al dipendente interessato, il quale ha la possibilità di contestare la valutazione stessa entro il termine di 10 giorni dalla ricezione della stessa. Sulla contestazione decide il titolare di posizione organizzativa .

ART. 32

RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di un Rapporto 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.

Ai fini della trasparenza il rapporto sulla performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

TITOLO IV

PREMI E MERITO

ART.33

PRINCIPI GENERALI

La distribuzione di incentivi al personale e le progressioni economiche e di carriera non possono essere effettuate in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, ma deve essere informata ai principi di selettività e concorsualità .

Il Comune di Mongrassano promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche,

nonché valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

Tutti gli incentivi e i premi possono essere attribuiti solo se sono state effettuate le verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione previste dal presente regolamento.

ART. 34

STRUMENTI DI INCENTIVAZIONE ECONOMICA

Per premiare il merito vengono utilizzati i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

- premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;
- progressioni economiche orizzontali (p.e.o.) .

L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL ed è destinato alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

ART. 35

PREMI ANNUALI SUI RISULTATI DELLA PERFORMANCE

Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, il nucleo di valutazione compila una graduatoria delle valutazioni dei titolari di posizione organizzativa, tali da determinare l'importo della retribuzione di risultato da assegnare.

I titolari di posizione organizzativa valutano i dipendenti assegnati al proprio settore, prioritariamente ai fini dell'attribuzione del trattamento economico accessorio e per l'attribuzione delle progressioni economiche e di carriera.

ART. 36

PROGRESSIONI ECONOMICHE

Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, il comune di Roggiano Gravina riconosce le progressioni economiche orizzontali.

Le progressioni economiche, coerentemente con quanto previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione alle qualità culturali e professionali, all'attività svolta ed ai risultati individuali e collettivi, rilevati dal medesimo sistema.

Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

ART. 37

STRUMENTI DI INCENTIVAZIONE ORGANIZZATIVA

Per premiare il merito, il comune di Mongrassano utilizza i seguenti strumenti di incentivazione di carriera:

- progressioni di carriera;
- attribuzione di incarichi e responsabilità;
- accesso a percorsi di crescita professionale.

ART. 38

PROGRESSIONI DI CARRIERA

Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il comune di Mongrassano prevede che le progressioni fra le categorie debbano avvenire attraverso concorsi pubblici con eventuale riserva a favore del personale dipendente, nel rispetto dei principi di selettività.

Ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165/2001, la riserva non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale inquadrato nella categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e, comunque, in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 22, comma 15 del D. Lgs. 75/2017, per il triennio 2018-2020, al fine di valorizzare le professionalità interne, sarà possibile attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione verticale, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria.

In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165/2001.

Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore.

ART. 39

ATTRIBUZIONE DI INCARICHI E RESPONSABILITA'

Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti, il comune di Mongrassano assegna incarichi e responsabilità, sulla base della professionalità sviluppata ed attestata dal sistema di misurazione e valutazione.

Gli incarichi sono attribuiti sulla base di criteri oggettivi pubblici e predeterminati.

Devono essere valutati il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati, la capacità di lavorare per programmi, di definire obiettivi di miglioramento, di semplificazione e di sviluppo. Costituiscono criteri prioritari di valutazione la motivazione, guida e sviluppo, le capacità manageriali, la gestione ottimale del tempo, la capacità di innovazione e la qualità dell'apporto individuale.

Tra gli incarichi in questione sono inclusi anche quelli di posizione organizzativa e alta professionalità, per i quali deve essere preliminarmente definito un sistema di pesatura delle posizioni.

ART. 40

PROGETTI-OBIETTIVO

Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi sia al potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti che all'attivazione di nuovi servizi.

Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi specifici incentivi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico, da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

