

1.3.1 La misurazione della performance organizzativa dell'Ente

La *performance* organizzativa di Ente rappresenta, in assenza di ulteriori indicazioni, contenute nel Piano della *performance*, il grado di attuazione di tutti gli obiettivi strategici, misurato, in modo paritario, attraverso il grado di raggiungimento degli indicatori di impatto e il grado di attuazione degli obiettivi operativi.

Il Piano della *performance* può prevedere che la *performance* generale di Ente sia misurata attraverso specifici indicatori di impatto in grado di rappresentare la reputazione dell'Ente verso l'esterno e/o l'efficacia delle politiche pubbliche con riferimento agli ambiti previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009, aggregati secondo i seguenti macro-ambiti(1):

- il grado di attuazione della strategia e relativi impatti sui bisogni (realizzazione obiettivi prioritari dei Settori e grado di soddisfazione dei bisogni finali);
- il portafoglio dei servizi (monitoraggio di indicatori di attività e gestionali);
- lo stato di salute dell'amministrazione (indici finanziari di Ente, clima organizzativo);
- i confronti con altre amministrazioni (benchmarking).

L'implementazione del sistema di misurazione della *performance* organizzativa avviene nel rispetto del principio di fattibilità e secondo criteri di gradualità e prevede che la rilevanza di ciascun macro-ambito sia definita attraverso una pesatura contenuta nel Piano della *performance*.

La misurazione della *performance* organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato che caratterizzano ciascun macro-ambito della *performance*.

A ciascun indicatore è associato un target, inteso quale risultato quantitativo che ci si prefigge di ottenere(2), e che diviene oggetto di monitoraggio e verifica in occasione della misurazione della *performance* a consuntivo.

La *performance* organizzativa di Ente incide sulla *performance* individuale del personale dirigente e del segretario generale secondo il sistema di pesatura dei fattori valutativi riportato nell'allegato 1 di questo Sistema.

1.3.2 La misurazione e valutazione della performance organizzativa dei Settori e dei Servizi

La misurazione annuale della *performance* organizzativa dei singoli Settori/servizi confluisce nella Relazione sulla *performance*, approvata dalla Giunta comunale e sottoposta all'Organismo di Valutazione per la validazione.

La *performance* organizzativa viene misurata attraverso gli obiettivi operativi che sono parte integrante del Piano della *performance* annuale.

Le modalità di definizione degli obiettivi operativi, il contenuto e la struttura delle schede sono definiti nell'ambito delle linee guida metodologiche, adottate ai sensi dell'art. 11 del Regolamento e nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente Sistema.

La *performance* organizzativa dei Settori e dei Servizi incide sulla *performance* individuale del personale dirigente e del personale del comparto secondo il sistema di pesatura dei fattori valutativi riportato nell'allegato 1 di questo Sistema.

L'indicatore sintetico di *performance* di ciascun settore è calcolato con riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi operativi ponderato con il peso assegnato a ciascun obiettivo in sede di Piano della *performance*.

1.4 La performance individuale

Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale adotta i principi ed i fattori di valutazione previsti dalla normativa vigente secondo lo schema di pesatura riportato nell'allegato 1.

1 Vedi anche Delibera 104/2010 – CIVIT, pag. 5.

2 Delibera 89/2010 – CIVIT, pag. 8.

1.4.1 La metodologia di valutazione del Segretario Generale

Oggetto della valutazione

Costituiscono oggetto del sistema di valutazione i seguenti fattori valutativi:

- A) *Performance* generale dell'Ente risultante dalla Relazione sulla *performance*;
- B) Competenze e comportamenti professionali e manageriali messi in atto nello svolgimento del proprio ruolo.

La Relazione sulla *performance* fornisce l'esito della misurazione della *performance* generale di Ente in base a quanto riportato nel corrispondente Piano della *performance*.

La valutazione sul piano dei comportamenti organizzativi avviene in relazione a parametri di valutazione predeterminati, e riportati nell'allegato 2 al presente Sistema. Per loro natura, questo altro piano presuppone una valutazione meno deterministica e automatica – quindi più qualitativa - rispetto a quanto visto per la parte della *performance* generale di Ente.

Le schede di valutazione

Il metodo predisposto prevede la traduzione della *performance* individuale in un punteggio collegato ai diversi fattori di valutazione. Il punteggio massimo ottenibile per ciascun fattore è strettamente collegato al peso attribuito a ciascun fattore, così come riportato nell'allegato 1.

Per la valutazione della *performance* generale di Ente l'esito sarà riportato nella relazione sulla *performance* che verrà sottoposta all'Organismo di valutazione per la validazione.

L'Organismo di valutazione può discostarsi dagli esiti della misurazione, nel rispetto di quanto stabilito dall'art.18 del Regolamento e previa adeguata motivazione.

Per la valutazione dei comportamenti organizzativi e manageriali ci si avvarrà dei parametri di dettaglio indicati nell'allegato 2.

La scheda di valutazione è quella prevista nell'allegato 9bis, eventualmente integrata con la scheda valutativa di dettaglio adottata nell'ambito delle linee guida previste dall'art. 11 del Regolamento.

Processo della valutazione: fasi, tempi, modalità

L'Organismo Indipendente di Valutazione effettua la proposta di valutazione del Segretario generale con l'utilizzo della scheda prevista dall'allegato 9bis e dalle eventuali schede di dettaglio adottate nell'ambito delle linee guida elaborate in attuazione dell'art. 11 del Regolamento.

L'OIV applica gli articoli 14, 15 e 16 del regolamento acquisendo la relazione finale del Segretario Generale (allegato 7bis) ed effettuando, se lo ritiene necessario, un colloquio nel corso del quale presenta la scheda provvisoria e raccoglie, dandone conto nella medesima scheda, le eventuali osservazioni.

L'OIV formalizza la valutazione del Segretario Generale tramite compilazione della scheda individuale, trasmettendo la complessiva proposta di valutazione al Sindaco.

Il Sindaco, acquisita l'istruttoria nella sua forma finale, eventualmente sentito l'OIV, definisce la valutazione sintetica finale, che determina l'accesso al sistema di incentivazione.

1.4.2 La metodologia di valutazione dei Dirigenti

Oggetto della valutazione

Costituiscono oggetto del sistema di valutazione i seguenti fattori valutativi:

- A) Il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi operativi per il Settore di preposizione, contenuti nel Piano della *Performance* (*performance* organizzativa della struttura di appartenenza), e risultante dalla Relazione sulla *performance*;
- C) *Performance* generale dell'Ente risultante dalla Relazione sulla *performance*;
- D) Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali;
- E) Competenze e comportamenti professionali e manageriali messi in atto nello svolgimento del proprio ruolo;

F) Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata anche attraverso una significativa differenziazione delle valutazioni.

Gli obiettivi operativi e individuali rappresentano i risultati attesi dalla prestazione del dirigente nel periodo considerato e devono presentare la caratteristica di obiettivo di miglioramento, in relazione alla situazione di contesto nella quale sono definiti.

Il corredo informativo delle schede degli obiettivi è definito nell'ambito delle linee guida adottate ai sensi dell'art. 11 del Regolamento.

Il Piano della *Performance* è adottato contestualmente all'approvazione del PEG; ai sensi dell'art. 7, comma 5, del regolamento "nel caso in cui il termine per l'approvazione del bilancio di previsione previsto dall'art. 151, primo comma, del d.lgs. 267/2000 venga differito, la Giunta comunale approva, entro il 31 gennaio, un piano della performance provvisorio...che può essere rimodulato successivamente all'approvazione del bilancio medesimo, qualora ciò si renda necessario e ne sussistano le condizioni".

Il Piano della *performance* individua, tra i possibili obiettivi, quelli che hanno la caratteristica di obiettivi di *performance* (e pertanto di natura premiale), ai sensi del Regolamento e del presente Sistema.

La valutazione sul piano dei comportamenti organizzativi avviene in relazione a parametri di valutazione predeterminati, comuni a tutti i dirigenti (e modificabili da un esercizio all'altro). Per loro natura, questo altro piano presuppone una valutazione meno deterministica e automatica – quindi più qualitativa - rispetto a quanto visto per la parte sugli obiettivi.

Le schede di valutazione

Il metodo predisposto prevede la traduzione della performance dirigenziale in un punteggio collegato ai diversi fattori di valutazione. Il punteggio massimo ottenibile per ciascun fattore è strettamente collegato al peso attribuito a ciascun fattore, così come riportato nell'allegato 1.

Per la valutazione del grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi premianti (obiettivi operativi) l'esito sarà riportato nella Relazione sulla *performance* che verrà sottoposta all'Organismo di valutazione per la validazione.

L'Organismo di valutazione può discostarsi dagli esiti della misurazione, nel rispetto di quanto stabilito dall'art.18 del Regolamento e previa adeguata motivazione.

Per la valutazione dei comportamenti organizzativi e manageriali ci si avvarrà dei parametri di dettaglio indicati nell'allegato 2.

La scheda di valutazione è quella prevista nell'allegato 9 eventualmente integrata con la scheda valutativa di dettaglio adottata nell'ambito delle linee guida previste dall'art. 11 del Regolamento.

Processo della valutazione: fasi, tempi, modalità

L'Organismo Indipendente di Valutazione effettua la proposta di valutazione del personale dirigente con l'utilizzo della scheda prevista dall'allegato 9 e delle schede di dettaglio adottate nell'ambito delle linee guida elaborate in attuazione dell'art. 11 del Regolamento.

L'OIV applica gli articoli 14, 15 e 16 del regolamento acquisendo le relazioni finali dei dirigenti (allegato 7) ed effettuando, se lo ritiene necessario, un colloquio nel corso del quale presenta la scheda provvisoria e raccoglie, dandone conto nella medesima scheda, le eventuali osservazioni.

L'OIV formalizza la valutazione dei Dirigenti tramite compilazione delle schede individuali, trasmette ad ogni Dirigente la propria scheda e la complessiva proposta di valutazione al Sindaco.

Il Sindaco, acquisita l'istruttoria nella sua forma finale, eventualmente sentito l'OIV, definisce la valutazione sintetica finale, che determina l'accesso al sistema di incentivazione.

1.4.3 La metodologia di valutazione delle Posizioni Organizzative

Oggetto della valutazione

Sistema di misurazione e valutazione *performance*

Costituiscono oggetto del sistema di valutazione i seguenti fattori valutativi:

- A) Il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi operativi per il Servizio di preposizione, contenuti nel Piano della Performance;
- G) Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali;
- H) Competenze e comportamenti professionali e organizzativi messi in atto nello svolgimento del proprio ruolo.

Gli obiettivi operativi e individuali rappresentano i risultati attesi dalla prestazione del titolare di posizione organizzativa nel periodo considerato e devono presentare le caratteristiche di obiettivi di miglioramento, in relazione alla situazione di contesto nella quale sono definiti.

Il corredo informativo delle schede degli obiettivi è definito nell'ambito delle linee guida adottate ai sensi dell'art. 11 del Regolamento.

Il Piano della *Performance* è adottato contestualmente all'approvazione del PEG; ai sensi dell'art. 7, comma 5, del regolamento "nel caso in cui il termine per l'approvazione del bilancio di previsione previsto dall'art. 151, primo comma, del d.lgs. 267/2000 venga differito, la Giunta comunale approva, entro il 31 gennaio, un piano della performance provvisorio...che può essere rimodulato successivamente all'approvazione del bilancio medesimo, qualora ciò si renda necessario e ne sussistano le condizioni".

Il Piano della *performance* individua, tra i possibili obiettivi, quelli che hanno la caratteristica di obiettivi di *performance* (e pertanto di natura premiale), ai sensi del Regolamento e del presente Sistema.

La valutazione sul piano dei comportamenti organizzativi avviene in relazione a parametri di valutazione predeterminati, comuni a tutti i dirigenti (e modificabili da un esercizio all'altro). Per loro natura, questo altro piano presuppone una valutazione meno deterministica e automatica – quindi più qualitativa - rispetto a quanto visto per la parte sugli obiettivi.

Le schede di valutazione

Il metodo predisposto prevede la traduzione della *performance* in un punteggio collegato ai diversi fattori di valutazione. Il punteggio massimo ottenibile per ciascun fattore è strettamente collegato al peso attribuito a ciascun fattore, così come riportato nell'allegato 1.

Per la valutazione del grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi premianti (obiettivi operativi) l'esito sarà riportato nella relazione sulla *performance* che verrà sottoposta all'Organismo di Valutazione per la validazione.

Il dirigente valutatore può discostarsi dagli esiti della misurazione, quale risultante dalla Relazione sulla *performance*, nel rispetto di quanto stabilito dall'art.18 del Regolamento e previa adeguata motivazione.

Per la valutazione dei comportamenti organizzativi e manageriali ci si avvarrà dei parametri di dettaglio indicati nell'allegato 3.

La scheda di valutazione è quella prevista nell'allegato 13 integrata con la scheda valutativa di dettaglio adottata nell'ambito delle linee guida previste dall'art. 11 del Regolamento.

Processo della valutazione: fasi, tempi, modalità

La valutazione del personale titolare di posizione organizzativa è di competenza dei dirigenti e viene effettuata con l'utilizzo della scheda prevista dall'allegato 13 e dalle schede di dettaglio adottate nell'ambito delle linee guida elaborate in attuazione dell'art. 11 del Regolamento.

Il dirigente valutatore applica gli articoli 14, 15 e 16 del regolamento acquisendo le relazioni finali dei titolari di posizione organizzativa (allegato 8) ed effettuando, se lo ritiene necessario, un colloquio nel corso del quale presenta la scheda provvisoria e raccoglie, dandone conto nella medesima scheda, le eventuali osservazioni.

Il dirigente valutatore effettua la valutazione finale del personale tramite compilazione delle schede individuali che vengono trasmesse al valutando, all'Organismo Indipendente di Valutazione per la compilazione delle graduatorie e al Servizio Personale.

1.4.4 La metodologia di valutazione dei Dipendenti

Oggetto della valutazione

Costituiscono oggetto del sistema di valutazione i seguenti fattori valutativi:

- A) Il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi operativi per il Servizio di assegnazione, contenuti nel Piano della Performance;
- I) Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (con esclusione delle categorie A e B);
- J) Competenze e comportamenti professionali e professionali messi in atto nello svolgimento dei compiti assegnati.

Gli obiettivi operativi rappresentano i risultati della struttura di appartenenza. Gli obiettivi individuali sono i risultati attesi dal singolo dipendente in base alle indicazioni preventivamente fornite dal dirigente competente.

Entrambe le tipologie di obiettivi devono avere le caratteristiche di obiettivi di miglioramento, in relazione alla situazione di contesto nella quale sono definiti, e non devono afferire all'attività ordinaria della struttura e del dipendente.

Il corredo informativo delle schede degli obiettivi è definito nell'ambito delle linee guida adottate ai sensi dell'art. 11 del Regolamento.

Il Piano della *Performance* è adottato contestualmente all'approvazione del PEG; ai sensi dell'art. 7, comma 5, del regolamento "nel caso in cui il termine per l'approvazione del bilancio di previsione previsto dall'art. 151, primo comma, del d.lgs. 267/2000 venga differito, la Giunta comunale approva, entro il 31 gennaio, un piano della performance provvisorio...che può essere rimodulato successivamente all'approvazione del bilancio medesimo, qualora ciò si renda necessario e ne sussistano le condizioni".

Il Piano della *performance* individua, tra i possibili obiettivi, quelli che hanno la caratteristica di obiettivi di *performance* (e pertanto di natura premiale), ai sensi del Regolamento e del presente Sistema.

La valutazione sul piano dei comportamenti organizzativi avviene in relazione a parametri di valutazione predeterminati, comuni a tutti i dipendenti (e modificabili da un esercizio all'altro). Per loro natura, questo altro piano presuppone una valutazione meno deterministica e automatica – quindi più qualitativa - rispetto a quanto visto per la parte sugli obiettivi.

Le schede di valutazione

Il metodo predisposto prevede la traduzione della *performance* in un punteggio collegato ai diversi fattori di valutazione. Il punteggio massimo ottenibile per ciascun fattore è strettamente collegato al peso attribuito a ciascun fattore, così come riportato nell'allegato 1.

Per la valutazione del grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi premianti (obiettivi operativi) l'esito sarà riportato nella relazione sulla *performance* che verrà sottoposta all'Organismo di Valutazione per la validazione.

La scheda di valutazione del personale non dirigente viene predisposta dal titolare di posizione organizzativa responsabile del servizio, se presente, altrimenti direttamente dal dirigente. Nel primo caso la compilazione della scheda costituisce proposta di valutazione. Il dirigente valutatore può discostarsi dagli esiti della misurazione, quale risultante dalla Relazione sulla *performance*, nel rispetto di quanto stabilito dall'art.18 del Regolamento e previa adeguata motivazione.

Per la valutazione dei comportamenti organizzativi e manageriali ci si avvarrà dei parametri di dettaglio indicati nell'allegato 3.

La scheda di valutazione è quella prevista nell'allegato 13 integrata con la scheda valutativa di dettaglio adottata nell'ambito delle linee guida previste dall'art. 11 del Regolamento.

Processo della valutazione: fasi, tempi, modalità

La valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa è di competenza dei dirigenti, su proposta dei titolari di posizione organizzativa responsabili di servizio, se presenti, e viene effettuata con l'utilizzo delle

schede previste dagli allegati 10,11 e 12 e dalle schede di dettaglio adottate nell'ambito delle linee guida elaborate in attuazione dell'art. 11 del Regolamento.

Il dirigente valutatore applica gli articoli 14, 15 e 16 del regolamento acquisendo le relazioni finali dai dipendenti (allegato 8), se predisposte, ed effettuando, se lo ritiene necessario, un colloquio nel corso del quale presenta la scheda provvisoria e raccoglie, dandone conto nella medesima scheda, le eventuali osservazioni.

Il dirigente valutatore effettua la valutazione finale del personale tramite compilazione delle schede individuali che vengono trasmesse al valutando, all'Organismo Indipendente di Valutazione per la compilazione delle graduatorie e al Servizio Personale.

2. Il sistema premiante

2.1 Graduatorie di merito

Ai sensi dell'art. 20 del vigente Regolamento di disciplina della *performance* e della premialità, la combinazione della valutazione della *performance* individuale, sulla quale incide la performance organizzativa, deve consentire l'inserimento di ciascun operatore, anche ascritto a qualifica dirigenziale, in una graduatoria di merito formata in ordine decrescente secondo il punteggio conseguito ad esito del momento valutativo. Il collocamento in graduatoria è effettuato dall'Organismo Indipendente di Valutazione, con proprio atto da adottare a conclusione dei procedimenti di valutazione individuale, nei termini previsti dal vigente regolamento.

Per ogni Settore è formata una graduatoria nella quale sono collocati i dipendenti e gli eventuali incaricati di posizione organizzativa.

Per il personale ascritto a qualifica dirigenziale è formata una graduatoria distinta rispetto a quelle del restante personale dipendente.

Il dipendente che, nel corso dell'anno solare, a seguito di mobilità interna ha prestato servizio presso due o più unità organizzative che appartengono a Settori diversi, la cui premialità è finanziata da differenti budget, partecipa alla graduatoria del Settore presso il quale ha prestato l'attività temporalmente prevalente o, in caso di parità temporale, nel Settore di ultima assegnazione.

2.2 Fasce di merito e sistema premiale

Al fine di accedere al sistema di premialità interno all'amministrazione, ogni dipendente ed ogni dirigente deve conseguire un'apposita soglia di punteggio ad esito del processo valutativo, come definito nell'allegato 5, che costituisce il limite minimo di accesso al sistema premiale.

L'allegato 5 al presente regolamento definisce i livelli premiali e le modalità di calcolo del premio individuale, in base a quanto previsto dall'art. 20 del regolamento di disciplina della *performance* e della premialità.

Nella primo livello confluiscono le *performance* eccellenti; nel secondo livello confluiscono le prestazioni di elevato livello, potenzialmente tendenti all'eccellenza; nel terzo livello confluiscono le *performance* comunque buone e premiabili; nel quarto livello confluiscono le *performance* non premiabili in quanto più o meno gravemente inadeguate.

Tutti i calcoli che comportano risultati numerici non interi vengono effettuati con arrotondamento per difetto all'unità precedente se inferiori allo 0,5 e per eccesso all'unità superiore se uguali o superiori allo 0,5.

I dipendenti ed i dirigenti sono collocati nelle fasce di merito in riferimento al punteggio ottenuto ad esito del processo annuale di valutazione (cfr. paragrafo 4.1 - valutazione individuale ponderata con la valutazione della performance organizzativa). I range di punteggio per l'accesso alle diverse fasce sono definiti, dall'allegato 5 di questo Sistema di misurazione e valutazione della performance.

I budget di Settore

A ciascun responsabile di struttura organizzativa di massima dimensione sono affidati specifici budget destinati all'applicazione del regime di premialità, come segue:

- budget destinato al finanziamento della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative;
- budget destinato al finanziamento della premialità del personale delle categorie.

Il budget destinato al finanziamento della premialità del personale delle categorie è distribuito tra gli aventi titolo con le modalità di seguito rappresentate.

Personale delle categorie

Sulla base dell'ordine di graduatoria conseguito dai dipendenti e, quindi, del collocamento in fascia premiale, il dirigente competente applica il regime di premialità nei limiti delle risorse economiche affidate a tale titolo.

Il sistema di premialità è strutturato per "fasce aperte", nel rispetto dei seguenti principi:

1. il premio individuale di chi si colloca nella fascia di merito più alta deve essere prevalente rispetto al premio di chi si colloca nelle fasce di merito sottostanti, e ciò al fine di rispettare il principio fissato dall'art. 31, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, secondo cui alla fascia più alta deve essere destinata una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale;
2. il valore massimo di premio pro-capite attribuibile ai dipendenti deve essere differenziato in relazione alla categoria contrattuale di iscrizione ed alla fascia di merito in cui gli stessi si collocano ad esito del processo valutativo annuale (cfr. art. 20, comma 1, Regolamento);

Ai fini di cui sopra, pertanto, la correlazione tra la categoria di iscrizione e l'entità del premio massimo pro-capite ad essa associato è calcolato in applicazione della tabella seguente, dove il parametro assunto per variare la quantificazione in valore monetario della quota di premio è la retribuzione corrispondente all'inquadramento contrattuale del dipendente; la quota incrementale di premio è determinata in maniera proporzionale all'incremento della retribuzione tabellare:

TABELLA 1 CORRETTIVO PER CATEGORIA

Categoria inquadramento	Fattore crescita premio
Cat. A	1,0000
Cat. B1	1,0570
Cat. B3	1,1174
Cat. C	1,1924
Cat. D1	1,2974
Cat. D3	1,4918

La correlazione tra le livelli premiali e l'entità dei premi massimi pro-capite è determinata in base ai coefficienti riportati nell'allegato 5.

Il valore del premio "base", corrispondente al premio massimo del dipendente di cat. A in fascia "media", è determinato dividendo il budget totale disponibile per il finanziamento della premialità per il numero totale delle "quote" di premio, ottenuto con la seguente formula applicata ad ogni singola categoria ed ogni singola fascia di merito:

[n.dipendenti categoria x fattore crescita premio tab.1 x coef.correlazione merito/premio fascia allegato 5]

Il valore massimo del premio individuale per ogni categoria di iscrizione ed ogni fascia di merito, (che per il dipendente di cat. A in fascia "media" corrisponde, come detto, al premio "base"), si ottiene moltiplicando il valore del premio "base" per il fattore di crescita del premio differenziato per categoria di tab.1 e per il coefficiente di correlazione merito/premio di ogni fascia come da allegato 5, secondo la seguente formula:

[premio "base" x fattore crescita premio tab.1 x coef.correlazione merito/premio fascia allegato 5]

Il predetto valore costituisce il "tetto" di premio che il Dirigente può attribuire al singolo dipendente; nella quantificazione del premio individuale "effettivo", inoltre, il Dirigente tiene conto del regime orario di lavoro (tempo pieno o part-time) e dei periodi di assunzione del personale.

Il valore medio di premio pro-capite di ciascuna fascia di merito, che come sopra indicato deve essere decrescente dalla fascia indicata come dell'"eccellenza" a quella individuata come "media", è determinato dividendo il totale dei premi massimi individuali attribuibili ai dipendenti di ogni categoria collocati in ciascuna fascia per il numero di dipendenti complessivamente presenti in detta fascia, secondo la seguente formula:

$[(\text{premio max individuale cat."A"} \times \text{n. dipendenti cat."A"}) + \dots + (\text{premio max individuale cat."D3"} \times \text{n. dipendenti cat."D3"})] : \text{n.dipendenti presenti nella fascia}$

Dirigenti e incaricati di posizione organizzativa

Ad ogni fascia di merito corrisponde una percentuale della retribuzione di risultato massima attribuibile, secondo la tabella riportata nell'allegato 5 di questo Sistema di misurazione e valutazione:

Il dirigente di riferimento attribuisce la retribuzione di risultato ai titolari di posizione organizzativa nell'ambito del budget disponibile.

Per esigenze di perequazione all'interno del Comune di Rossano, la retribuzione di risultato che sarebbe spettata, ad esito del processo annuale di valutazione, ai dirigenti e al personale incaricato di posizione organizzativa che percepiscono:

- a) i compensi professionali (avvocatura) di cui agli artt. 37 del CCNL 23/12/1999 (area dirigenza) e 27 del CCNL 14/9/2000 (personale)
- b) i compensi di cui all'art. 92, commi 5 e 6, del D.Lgs. n. 163/2006 (progettazione / pianificazione)
- c) i compensi per l'attività di recupero dell'evasione fiscale relativa all'I.C.I.

è ridotta nella misura dell'80% del compenso aggiuntivo percepito e, comunque, fino a concorrenza della retribuzione di risultato. I residui derivanti dal predetto riassorbimento sono portati all'anno successivo e confluiscono all'interno del Fondo per la retribuzione di risultato della dirigenza, ovvero al Fondo complessivo d'ente per il personale con riferimento alle economie di gestione che si verificano ad esito dell'applicazione del sistema di premialità "a fasce", essendo conseguenti all'attribuzione di risorse aggiuntive rispetto a quelle attribuite alle strutture organizzative per il finanziamento delle forme di premialità.
