



Comune di
Monterotondo

Provincia di Roma

Deliberazione di Giunta Comunale

Originale

Atto n. 319 del 13/10/2011

OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL D.LGS. 150/2009
APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N.15 DEL 25.01.2011 E APPROVAZIONE DEL
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE CONTENENTE
NORME TRANSITORIE

L'anno duemilaundici, il giorno tredici del mese di Ottobre alle ore si è riunita nella
Residenza Municipale la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge per l'esame
preliminare delle proposte.

Risultano presenti i Sigg.:

.....

LA GIUNTA COMUNALE

Si riunisce alle ore 11.30 per deliberare l'argomento di cui all'oggetto e risultano presenti ed
assenti i signori:

Alessandri Mauro	Sindaco	SI
Casamenti Gerardo	Assessore	SI
Antonini Walter	Assessore	SI
Donnarumma Vincenzo	Assessore	SI
Cavalli Luigi	Assessore	SI
Fagnani Gabriella	Assessore	SI
Oddo Pietro	Assessore	SI
Foggia Anna	Assessore	NO
Cacchioni Claudio	Assessore	SI
Varone Riccardo	Assessore	SI

Presiede: Sindaco Alessandri Mauro

Partecipa il Segretario Generale Mauro Di Rocco

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta dell'Assessore al Servizio Risorse Umane Sig. Pietro Oddo.

Premesso che:

- Con l'entrata in vigore dal 15 novembre 2009 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 meglio noto come "Riforma Brunetta" - recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", anche le amministrazioni locali sono chiamate:

- a) dare attuazione alle disposizioni del decreto che rientrano nella potestà legislativa esclusiva dello Stato e, pertanto di immediata applicazione, così come individuate dall'art. 74, comma 1, dal citato D.lgs n. 150 del 2009;
- b) ad adeguare nei termini fissati dallo stesso D.lgs n. 150 del 2009 il loro ordinamento alle "norme di principio" individuate dal citato medesimo art. 74, comma 2, in quanto norme di diretta attuazione dei principi d'imparzialità e buona amministrazione enunciati dall'art. 97 della Costituzione e che, di conseguenza costituiscono "principi generali dell'ordinamento" vevoli, quindi, anche per le amministrazioni dotate di autonomia legislativa e regolamentare.

- Le disposizioni attratte nella competenza legislativa statale richiamate dallo stesso D.lgs n. 150 del 2009, art. 74, comma 1, di applicazione diretta ed immediata, non suscettibile di deroga e non subordinata all'intermediazione regolamentare dell'ente locale, attengono alle sotto elencate materie:

- Trasparenza dell'organizzazione, della gestione e della performance (art.11, commi 1 e 3);
- Qualità dei servizi pubblici (art. 28);
- Merito e premialità (artt. 29 e 30);
- Segmenti delle norme generali sull' ordinamento del lavoro pubblico (artt. 33-36 D.lgs n. 150 del 2009; artt. 2, 5, 6, 9 D.lgs n. 165 del 2001);
- Ambito della fonte contrattuale (art. 54 D.lgs n. 150 del 2009; art. 40 D.lgs n. 165 del 2001);
- Trattamenti economici accessori (art. 57 D.lgs n. 150 del 2009; art. 45 D.lgs n. 165 del 2001);
- Regole per l'interpretazione autentica dei contratti (art. 61 D.lgs n. 150 del 2009 ; art. 49 D.lgs n. 165 del 2001);
- Disciplina delle mansioni del pubblico dipendente (art. 62, comma I, D.lgs 150 del 2009; art. 52, comma 1, D.lgs n. 165 del 2001);
- Adeguamento ed efficacia dei contratti vigenti al 15 novembre 2009 (art. 65);
- Sistema sanzionatorio (artt. 68, 69 e 73, commi 1 e 3 D.lgs n. 150 del 2009; artt. 55, 55-bis, 55-ter, 55-quater, 55-quinquies, 55-sexies, 55-septies, 55-octies, 55-nonies);

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n°15 del 25/01/2011 con la quale è stato approvato il regolamento per l'attuazione del D.Lgs. 150/2009;

Vista la nota assunta al protocollo generale di questo Ente al n°30434 in data 15/07/2011 con la quale la Rappresentanza Sindacale Esterna ha chiesto l'avvio della Concertazione sulla materia riguardante il Regolamento sui criteri per la valutazione della performance di gruppo e individuale del personale del Comune di Monterotondo;

Vista la convocazione della Riunione di Concertazione, effettuata con nota protocollo n°38686 del 15/09/2011, per il giorno 28 Settembre 2011;

Considerato che nella suddetta Riunione è stato illustrato il sistema di misurazione e valutazione della performance di gruppo e individuale del personale del Comune di Monterotondo, prendendo inoltre in esame la norma dell' art. 6 del D.Lgs. 141/2011 che prevede il rinvio dell'applicazione delle fasce di merito in tutte le Pubbliche Amministrazioni in cui il rapporto di lavoro è stato contrattualizzato;

Considerato altresì che è stato proposto di inserire, in fase di adozione del sistema di misurazione e valutazione della performance, una norma transitoria che preveda:

- “Ai sensi dell’art. 6 comma secondo del D.Lgs. 141/2011, fermo restando il presente sistema di misurazione e valutazione delle performance, nelle more dell’applicazione delle fasce di merito previste dall’art. 19 del D.Lgs. 150/2009, continuano ad applicarsi i criteri di erogazione dei premi attualmente vigenti.”
- “Ai sensi dell’art. 16, comma 5 del D.L. 98/2011, le fasce di merito previste dal presente regolamento si applicano, ai fini della ripartizione delle economie aggiuntive scaturenti da processi di razionalizzazione, effettivamente realizzate, ed eventualmente destinate, nel limite del 50%, alla contrattazione integrativa.”

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Visto l’art.3 dello Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;

Visti i pareri espressi ai sensi dell’art.49 del D.Lgs n.267/2000;

Con voti unanimi;

DELIBERA

- 1) Di approvare, per le ragioni indicate in premessa, le modifiche al Regolamento per l’attuazione del D.Lgs. 150/2009 approvato con Delibera di Giunta Comunale n°15 del 25/01/2011;
- 2) Di approvare altresì il Sistema di misurazione e valutazione della Performance inserendo una norma transitoria che preveda:
 - “Ai sensi dell’art. 6 comma secondo del D.Lgs. 141/2011, fermo restando il presente sistema di misurazione e valutazione delle performance, nelle more dell’applicazione delle fasce di merito previste dall’art. 19 del D.Lgs. 150/2009, continuano ad applicarsi i criteri di erogazione dei premi attualmente vigenti.”
 - “Ai sensi dell’art. 16, comma 5 del D.L. 98/2011, le fasce di merito previste dal presente regolamento si applicano, ai fini della ripartizione delle economie aggiuntive scaturenti da processi di razionalizzazione, effettivamente realizzate, ed eventualmente destinate, nel limite del 50%, alla contrattazione integrativa.”
- 3) Di dare atto che la presente deliberazione è un atto di mero indirizzo che non comporta impegno di spesa.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto l’art.134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

Riconosciuta l’urgenza di provvedere in merito;

Con voti unanimi;

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile

.

....

Servizio Risorse Umane

Prot. n. _____ del _____

Allegato "A"

DELIBERAZIONE di Giunta Comunale n. 319 del
13/10/2011 avente per oggetto:

**MODIFICA REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL D.LGS. 150/2009
APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N.15 DEL 25.01.2011 E
APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE CONTENENTE NORME TRANSITORIE**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

espresso dal responsabile del Servizio interessato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.L.vo 18.8.2000 n. 267:

- non si riscontrano aspetti correlati alla regolarità tecnica
 FAVOREVOLE
 NON FAVOREVOLE per le motivazioni allegate.

Data _____

Il Dirigente del Dipartimento
Affari Generali
(Dott.ssa Giuseppina Antonelli)

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

espresso dal responsabile di ragioneria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.L.vo 18.8.2000 n. 267:

- FAVOREVOLE
 FAVOREVOLE, trattandosi di spesa già precedentemente impegnata;
 FAVOREVOLE, con riserva di attestare la copertura finanziaria sul provvedimento di impegno di spesa che sarà adottato dal responsabile del servizio interessato;
 NON FAVOREVOLE per le motivazioni allegate
 non si esprime il parere in quanto la proposta non comporta impegni di spesa né diminuzione di entrata.

Data __13/10/2011

Il Dirigente del Dipartimento Risorse
Economiche e Finanziarie
(Dott.ssa Laura Felici)

COMUNE DI MONTEROTONDO

Prov. di Roma

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ATTUAZIONE
DELLE NORME DI PRINCIPIO
CONTENUTE NEL D.LGS. 27 OTTOBRE 2009 N.150
(LEGGE BRUNETTA)

INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

(deliberazione di G.C. n. _____ del _____)

TITOLO I

DISPOSIZIONI

IN MATERIA DI ATTUAZIONE DELLE NORME DI PRINCIPIO CONTENUTE NEL D.LGS. 27 OTTOBRE 2009 N.150 (LEGGE BRUNETTA).

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Le disposizioni contenute nel presente Titolo, in ossequio all'autonomia organizzativa e gestionale riconosciuta dalla Costituzione alle autonomie locali, nonché dei nuovi principi contenuti nel D.lgs 27 ottobre 2009 n. 150 (legge Brunetta), dello Statuto dell'Ente nel testo vigente e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale con deliberazione n.95 del 29 novembre 2010, disciplinano il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti dell'Ente, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi erogati tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale.
2. Nel presente Titolo trovano, altresì, disciplina gli strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi.
3. Il presente Titolo contiene, inoltre, le disposizioni sulla trasparenza e la rendicontazione della performance.
4. Dall'applicazione delle disposizioni che seguono non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. A tal fine vengono utilizzate le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

CAPO I

DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, DELLA VALUTAZIONE, DELLA RENDICONTAZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE. IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI.

SEZIONE I

Principi generali

Art. 2

Finalità e definizioni essenziali.

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Per "performance" si intende il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. La performance, pertanto, è strettamente legata alla esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa ed alle modalità di rappresentazione e, come tale, si presta ad essere misurata e gestita.
3. Per "outcome" si intende il valore pubblico prodotto dall'Amministrazione nell'erogazione dei servizi per la collettività, e, pertanto, la conseguenza di un'attività o processo dal punto di vista dell'utente del servizio e,

più in generale, degli "stakeholder". Un "outcome" può riferirsi al risultato immediato di un servizio o di un intervento, oppure allo stato finale raggiunto.

Art. 3

Ambito di applicazione

1. Il presente Capo disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative dell'Ente complessivamente considerate, dei singoli Settori in cui si articola secondo il modello organizzativo all'epoca vigente, del personale dirigenziale, delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e del personale non dirigenziale.

Art. 4

Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
 - a) il Sindaco;
 - b) la Giunta;
 - c) il Nucleo di Valutazione;
 - d) i singoli dirigenti;
 - e) i titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità, con compiti di proposta;
 - f) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

SEZIONE II

Disposizioni comuni sul sistema di valutazione

Art. 5

Ciclo di gestione della performance e definizione degli obiettivi e degli indicatori

1. Il ciclo di gestione della performance si inserisce nell'ambito della programmazione finanziaria e di bilancio e si sviluppa in modo coerente, nei contenuti e nei tempi, con il sistema di valutazione e controllo strategico e con il controllo interno di gestione.
2. Il Bilancio, la Relazione previsionale e programmatica (RPP) e il Piano esecutivo di gestione (PEG) e il Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO) sono alla base del ciclo della performance.
3. Il Bilancio e la RPP, nell'ambito dei programmi e progetti definiti contengono le finalità strategiche che l'ente intende conseguire nel triennio, le risorse destinate, i risultati attesi e i relativi indicatori di aspettativa (outcome).
4. Il PEG ed il PDO devono soddisfare quindi i requisiti previsti per il piano delle performance e, pertanto, devono contenere la indicazione degli obiettivi strategici, degli obiettivi operativi e delle mission dell'ente.
5. Il PEG e il PDO assegnano ai singoli Centri di Responsabilità, su base annuale, i processi e gli obiettivi gestionali che traducono in programmi di attività gli obiettivi strategici, costituendo così il punto di riferimento per la valutazione della performance dei singoli settori.
6. A ciascun Dirigente sono assegnati gli obiettivi strategici di sviluppo e di funzionamento, i processi, e la responsabilità o partecipazione ad un progetto, con le modalità previste dall'apposita metodologia. Il Responsabile di Settore, ai fini della valutazione della performance individuale dei dipendenti, assegna ai propri dipendenti le singole azioni di PEG.
7. Nella realizzazione dei programmi di attività assegnati, ciascun Dirigente dovrà comunque tener conto che sono altresì da raggiungere risultati di carattere generale riconducibili a specifiche aree di miglioramento quali:
 - il miglioramento della qualità e della produttività delle prestazioni collettive e individuali, che assume particolare valore per i servizi e le attività svolte a diretto contatto con l'utenza e i cittadini;
 - l'ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni e dell'utilizzo dei servizi (orari di apertura al pubblico, riduzione tempi di attesa, riduzione tempi per pratiche);
 - accelerazione e semplificazione delle procedure, non solo per quelle rivolte all'esterno;
 - particolare attenzione all'utenza sia mediante il miglioramento delle modalità relazionali con il pubblico che con corretta e adeguata comunicazione e informazione;
 - conseguimento di una maggiore economicità delle singole gestioni o attività.

8. Per la predisposizione dell'ipotesi di programma operativo di cui al precedente periodo, il Dirigente concorda con ciascun Responsabile delle strutture di secondo livello una dettagliata proposta nella quale vengono individuati: obiettivi, attività da porre in essere (azioni e fasi operative), indicatori di risultato, e le dotazioni di risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie.
9. L'andamento della performance organizzativa è monitorato in corso d'anno attraverso lo Stato di attuazione dei programmi, ed eventuali progetti, della Relazione previsionale e programmatica e valutato nella Relazione al rendiconto.
10. Il ciclo di gestione della performance si concretizza nelle seguenti fasi:
 - definizione ed assegnazione degli obiettivi e loro collegamento con l'allocazione delle risorse necessarie per il loro raggiungimento;
 - monitoraggio in corso di esercizio, anche al fine della attivazione degli interventi correttivi (valutazione intermedia);
 - misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
 - utilizzo dei sistemi premianti, a partire dall'inserimento nelle fasce di merito;
 - rendicontazione dei risultati agli organi di amministrazione, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai cittadini.
11. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009. In particolare essi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale;
12. Gli obiettivi devono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente; riferibili ad un arco temporale determinato; commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque effetti di miglioramento; correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.
13. Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti, sentiti gli Assessori di riferimento, entro il 31 ottobre dell'anno precedente e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei responsabili, fattore capacità di proposta. Essi sono negoziati con il Direttore Generale o, in mancanza, con il Segretario comunale, e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento entro il 30 novembre dell'anno precedente. Il Direttore Generale o il Segretario li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai Dirigenti. Il Direttore Generale o il Segretario comunale valida i fattori di valutazione delle capacità manageriali e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, completandoli con la assegnazione dei pesi. Il Direttore Generale o il Segretario Comunale sono assistiti dal Nucleo di Valutazione.
14. Entro il 30 settembre dell'anno di riferimento gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Ai Dirigenti possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, previa comunicazione da parte del Direttore Generale o del Segretario Comunale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Le modifiche al PDO sono approvate dalla Giunta.
15. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al Responsabile, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.
16. Il sistema degli indicatori, utilizzabile dalle diverse metodologie di valutazione previste dal Sistema Permanente di valutazione (Prestazione: risultato posizioni organizzative e incentivi di produttività per i dipendenti; Posizione: affidamento degli incarichi; Potenziale e Competenze: progressioni economiche e di carriera), si articola la valutazione su almeno quattro livelli:
 - un primo livello quantitativo, basato sull'individuazione di alcuni indicatori che forniscano una misurazione oggettiva dei risultati raggiunti;
 - un secondo livello qualitativo, nel quale vengono effettuate valutazioni soggettive sulle capacità e competenze dei Dirigenti e dei loro collaboratori;
 - un terzo livello "progettuale", nel quale la valutazione avviene in base alla realizzazione di progetti specifici, anche di innovazione, individuati e concordati in anticipo;
 - un quarto livello "parametri/indicatori" di risultati complessivi della struttura (definibili o a livello di singola struttura organizzativa o a livello di servizio di bilancio), quali ad esempio: gli indicatori di efficacia: quantitativa/qualitativa; gli indicatori di efficienza: tecnica/economica, in modo tale da permettere, nel tempo di verificare gli scostamenti di efficacia: quantitativa/qualitativa e gli scostamenti di efficienza: tecnica/economica.

Art. 6

Fasce di merito

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance individuale, i dirigenti, i Responsabili di

posizioni organizzative, le alte professionalità ed il personale dell'ente sono collocati all'interno di fasce di merito.

2. Le fasce di merito, di cui al comma precedente, non possono essere inferiori a tre.
3. La fascia di merito alta è riservata esclusivamente a un numero limitato di Dirigenti/responsabili/dipendente individuati secondo il sistema di valutazione e misurazione della performance.
4. Ai Dirigenti, ai Responsabili di posizioni organizzative, alle alte professionalità, e al personale dipendente collocato nella fascia di merito alta è assegnata annualmente una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio.
5. La definizione del numero delle fasce e la loro composizione non deve determinare fenomeni di appiattimento retributivo.
6. Le fasce sono formate per singola Area per il personale, mentre per i dirigenti e le posizioni organizzative-alte professionalità sono unitarie nell'intero ente.
7. La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegate alle performance individuali, cioè l'indennità di risultato per i dirigenti ed i titolari di posizione organizzativa e la produttività per il personale, sarà effettuata, sulla base delle scelte preventivamente effettuate in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa, ferme restando le risorse che saranno destinate, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs n. 150/2009, agli istituti meritocratici (bonus delle eccellenze e premio annuale per l'innovazione).
8. I dirigenti effettuano nel corso di una riunione le valutazioni dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità. Prima di effettuare le valutazioni dei dipendenti essi mettono a punto in modo collegiale le modalità di applicazione del sistema.
9. L'arrotondamento sarà effettuato all'unità superiore nel caso di resto pari o superiore a 0,5; all'unità inferiore nel caso di resto inferiore a 0,5 e comunque in ogni caso per i dirigenti e le posizioni organizzative/alte professionalità. In ogni fascia deve essere presente almeno una unità.
10. Per i dirigenti si deve tenere conto della misura della indennità di posizione; per le posizioni organizzative e le alte professionalità si deve tenere conto della misura della indennità di posizione e, in ogni caso, non si potrà superare il tetto massimo della indennità di risultato né scendere al di sotto di quello minimo previsto dalla contrattazione collettiva. Per i dipendenti si deve tenere conto della categoria di inquadramento e, per le categorie B e D, della posizione giuridica.
11. Nella determinazione delle indennità di risultato dei dirigenti si tiene conto della erogazione di compensi previsti da specifiche norme di legge ed in particolare dei proventi per la realizzazione di opere pubbliche e per la progettazione urbanistica e di quelli incentivanti il recupero dell'Ici.

Sezione III
Sistema di valutazione
della prestazione dei dirigenti

Art. 7
Criteri di valutazione

1. I fattori e i criteri di valutazione sono contenuti nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance" e sono deliberati su proposta del Nucleo di valutazione.
2. La valutazione dei Dirigenti di Dipartimento ai fini dell'inserimento nelle fasce di merito e della conseguente erogazione dell'indennità di risultato è effettuata secondo le modalità di cui al comma precedente e sulla base dei seguenti fattori:
 - per la performance organizzativa della struttura diretta, intesa come capacità di misurare gli effetti/benefici sull'utenza (processo di feedback) dell'operato dell'Amministrazione, accertata dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e/o degli esiti della autovalutazione secondo il sistema CAF (Common Assessment Framework) o sistemi analoghi
 - per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi individuali assegnati;
 - per le capacità manageriali espresse;
 - per le competenze professionali dimostrate;
 - per la capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Art. 8
Valutazione dei risultati

1. La valutazione dei risultati ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al dirigente con il PEG e il PDO.
2. I risultati da valutare si riferiscono sia agli obiettivi di carattere individuale (performance individuale), che a quelli riferiti all'intero ente ovvero all'intero Settore diretto (performance organizzativa).
3. I risultati che si devono raggiungere riguardano le seguenti tipologie di obiettivi:
 - obiettivi strategici e di sviluppo: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio. In particolare gli Obiettivi Strategici rappresentano i risultati che l'Amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente e che vedono coinvolti nella loro realizzazione diversi Settori tra i quali uno è stato identificato quale Settore coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo.
 - obiettivi di miglioramento strutturale: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali dei livelli di prestazioni di ciascun servizio e/o unità organizzativa relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.
4. Nella valutazione dei risultati si tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al singolo responsabile per il conseguimento degli obiettivi di gestione che degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili alla responsabilità del responsabile. Analogamente si tiene conto per la valutazione dei valori dei target programmati e non raggiunti per motivi non imputabili direttamente al Dirigente.
5. I fattori di valutazione sono contenuti nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Art. 9
Valutazione delle capacità manageriali

1. La valutazione delle capacità manageriali prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali rilevate nei comportamenti nel corso dell'anno.
2. Nell'ambito dei fattori di valutazione delle capacità manageriali deve essere adeguatamente considerata la capacità di interazione con gli organi di indirizzo politico.

Art. 10
Valutazione delle competenze professionali

1. La valutazione delle competenze professionali dei dirigenti tiene conto della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
2. Il Direttore Generale o il Segretario Generale, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione, individua ed assegna, unitamente agli obiettivi ed ai fattori di valutazione delle capacità manageriali, anche gli indicatori su cui effettuare la valutazione delle competenze professionali.

Art. 11

Valutazione dell'indagine di customer satisfaction

1. La valutazione dell'indagine di customer satisfaction concerne la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini (customer esterna) rispetto alla qualità dei servizi forniti dal Settore o dagli uffici/servizi in esso incardinati.
2. Ai fini della rispettiva valutazione, ogni dirigente dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction nel primo anno ed almeno tre indagini a regime. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dal Segretario Generale, sentiti i dirigenti dell'Ente. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti.
3. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione, dal Segretario Generale.
4. In caso di mancato o insufficiente svolgimento delle attività di indagine il punteggio finale sarà pari a 0 punti.

Art. 12

La capacità di valutazione dei collaboratori

1. La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del sistema di misurazione e valutazione, in modo da valorizzare i più meritevoli, facilitando la costituzione delle "fasce valutative" previste, mediante:
 - a. l'annullamento o il contenimento al minimo possibile di valutazioni ex aequo;
 - b. rispetto delle percentuali teoriche di dipendenti ascrivibili alle varie tipologie di fasce.
2. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dal Nucleo di Valutazione in relazione agli esiti dei giudizi effettuati dal Dirigente di Settore nei confronti dei propri collaboratori.
3. Nella valutazione di cui al comma precedente, il Nucleo di Valutazione si attiene ai criteri e agli indici di misurabilità descritti nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

Art. 13

Metodologia, tempistica e soggetto valutatore

1. Entro il 31 maggio ed il 30 settembre di ogni anno, il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione. Si procede ad una sola valutazione intermedia, entro il 30 settembre, nel caso in cui il bilancio, il PEG ed il PDO non siano stati adottati entro il mese di febbraio.
2. Il Nucleo di Valutazione propone la valutazione della performance organizzativa dell'intero ente e delle sue articolazioni organizzative entro il 31 gennaio dell'anno successivo. Si tiene conto degli esiti delle indagini di customer satisfaction. Tale valutazione è sottoposta all'esame della giunta e, successivamente al suo recepimento formale, è pubblicata sul sito internet e presentata nel corso di uno o più appositi incontri pubblici. Tenendo conto degli esiti di tali attività, il Nucleo di Valutazione approva in via definitiva la valutazione della performance organizzativa.
3. Il Nucleo di Valutazione consegna al Sindaco la proposta di valutazione finale dei Dirigenti di Settore entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia stata adottata definitivamente la valutazione della performance organizzativa. A tal fine esso acquisisce la relazione al consuntivo, il report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance individuali e collettive e le relazioni dei Dirigenti. Su richiesta degli stessi o di propria iniziativa può ascoltarli direttamente.
4. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli Dirigenti. Il Nucleo di valutazione è tenuto ad ascoltare i Dirigenti che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.
5. Il Nucleo di valutazione elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal responsabile interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.
6. Il Sindaco decide la valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo. Nel caso in cui si discosti dalla proposta del Nucleo di Valutazione deve motivare la sua scelta.

Art. 14

Attribuzione della retribuzione di risultato

1. Nella attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato si deve tenere conto, nell'ambito delle fasce di merito, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento. Si tiene conto di tale fattore nella ponderazione della partecipazione dei dirigenti ai compensi previsti per ogni fascia di merito.

SEZIONE IV

Sistema di valutazione dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità

Art. 15

Criteri di valutazione

1. Il dirigente, subito dopo l'approvazione del Piano degli Obiettivi PDO), assegna ai titolari delle posizioni organizzative e delle alte professionalità, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché individua i fattori di capacità manageriale e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali.
2. I dirigenti valutano la performance dei titolari di posizione organizzativa (di seguito PO) e delle alte professionalità (di seguito AP) sulla base dei seguenti fattori:
 - a) per i risultati raggiunti sia come performance individuale che organizzativa della struttura, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction
 - b) per i comportamenti organizzativi
 - c) per le competenze professionali dimostrate
 - d) a fronte della valutazione finale conseguita dal dirigente di riferimento.
3. Sui fattori e sui criteri di valutazione approfondimenti ulteriori sono contenuti nel Sistema permanente di valutazione integrata.

Art. 16

Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali per come concretamente dimostrate, anche in relazione ai rapporti con gli organi di governo, con i dirigenti, con i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità e con i dipendenti.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. Unitamente all'assegnazione degli obiettivi i dirigenti provvedono alla individuazione dei fattori e degli indicatori di capacità manageriale e degli indicatori di competenza professionale.

Art. 17

Attribuzione della retribuzione di risultato

1. La somma di tutte le componenti della valutazione determina l'inserimento nelle fasce di merito.
2. Nell'attribuzione della retribuzione di risultato si deve tenere conto, nell'ambito delle fasce di merito, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.
3. La valutazione è effettuata dai dirigenti entro il 31 marzo dell'anno successivo e comunque prima che i dirigenti siano valutati da parte del Nucleo di valutazione.
4. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai titolari di posizione organizzativa (PO) e delle alte professionalità (AP) che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i dirigenti nella valutazione finale.

SEZIONE V

Sistema di valutazione dei dipendenti

Art. 18

Criteri di valutazione

1. I dirigenti, su proposta ove possibile dei titolari di posizione organizzativa, subito dopo l'approvazione del Piano degli Obiettivi (PDO), coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti

utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con la indicazione degli indicatori dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali e con i relativi pesi.

2. I dirigenti valutano le performance dei dipendenti sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
 - per i risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa;
 - per i comportamenti organizzativi;
 - per le competenze professionali;
 - per la valutazione finale assegnata al Responsabile di riferimento.
3. Sui fattori e sui criteri di valutazione approfondimenti ulteriori sono contenuti nel Sistema permanente di valutazione integrata.

Art. 19

Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali.

Modalità e tempistica della valutazione

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di indicatori che sono stati adottati dai dirigenti, ove possibile su proposta dei titolari delle posizioni organizzative o delle alte professionalità, all'inizio dell'anno. Tali indicatori sono comunicati ai singoli dipendenti unitamente alla assegnazione degli obiettivi.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. La valutazione del personale dipendente, ai fini delle progressioni orizzontali e della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è effettuata dai dirigenti entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia definitiva la valutazione della performance organizzativa e prima della valutazione dei dirigenti e dei titolari delle posizioni organizzative e delle alte professionalità.
4. Questo sistema si applica anche ai titolari delle posizioni organizzative e delle alte professionalità ai fini delle progressioni orizzontali.
5. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i dirigenti nella valutazione finale.

Art. 20

Attribuzione della indennità di produttività

1. La somma di tutte le parti della valutazione determina l'inserimento nelle fasce di merito e, su questa base, della indennità di produttività.
2. La valutazione è effettuata dai dirigenti entro il 31 marzo dell'anno successivo e comunque prima che i dirigenti siano valutati da parte del Nucleo di Valutazione.

CAPO II
Merito e premi.
Sistema premiante.

Art. 21
Principi generali

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente di cui al precedente Capo I è, altresì, finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'Ente in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Art. 22
Il bonus delle eccellenze
(n.b. l'istituto, insieme al premio annuale per l'innovazione,
è condizionato alla stipula del nuovo C.C.N.L.)

1. Ai dirigenti, alle posizioni organizzative, alle alte professionalità ed ai dipendenti che hanno avuto le valutazioni più positive, entro il limite del 6 % è attribuito il bonus annuale delle eccellenze.
2. La misura di tale bonus sarà fissata dal contratto.
3. La individuazione dei destinatari è effettuata dal Nucleo di valutazione a conclusione del processo di valutazione.
4. I dirigenti, titolari di posizione organizzativa, di alte professionalità ed i dipendenti destinatari del bonus, nel caso in cui siano individuati anche come destinatari del premio annuale per l'innovazione e/o dell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, dovranno optare per uno solo tra questi benefici.

Art. 23
Il premio annuale per l'innovazione
(n.b. l'istituto, insieme al bonus delle eccellenze,
è condizionato alla stipula del nuovo C.C.N.L.)

1. Ai dirigenti, alle posizioni organizzative, alle alte professionalità ed ai dipendenti che hanno direttamente e proficuamente partecipato alla realizzazione del progetto individuato dal Nucleo di valutazione come meritevole del premio annuale per l'innovazione, viene attribuito il relativo compenso.
2. La sua misura complessiva è pari alle risorse destinate dal contratto al bonus per le eccellenze. Esso sarà ripartito tra coloro che hanno partecipato alla realizzazione del progetto in modo motivato da parte del dirigente, che terrà conto soprattutto dell'effettivo apporto individuale.
3. Il premio per l'innovazione, sulla base delle candidature presentate allo stesso, sarà assegnato motivatamente, in relazione alle performance organizzative, da parte del Nucleo di valutazione. Tale scelta e le relative motivazioni saranno pubblicate sul sito internet dell'Ente.

Art. 24
Le progressioni economiche o orizzontali

1. Le progressioni economiche o orizzontali sono assegnate in modo selettivo.
2. Possono esserne destinatari una quantità non superiore al 50% dei dipendenti della categoria che hanno i requisiti per potervi partecipare.
3. Le graduatorie sono formate sulla base, per la metà, della valutazione ottenuta nell'ultimo anno e, per l'altra metà, della somma delle valutazioni ottenute nei 2 anni precedenti. Il peso della valutazione delle competenze professionali viene raddoppiato. A parità di punteggio la preferenza va alle competenze professionali e, in caso di ulteriore parità, ai comportamenti organizzativi.

Art. 25
Le progressioni di carriera

1. In sede di programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale la Giunta può riservare una quantità non superiore al 50% dei posti messi a concorso per ogni singolo profilo al personale interno, che è inquadrato nella categoria immediatamente inferiore, nonché per le posizioni B3 e D3 al personale della

stessa categoria inquadrato in termini giuridici come B1 e D1. In caso di posto unico non si può dare luogo a tale riserva ed in caso di numero dispari il resto viene attribuito all'accesso dall'esterno.

2. Si tiene conto, nell'ambito della valutazione dei titoli, degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni: a tale componente viene riservato il 50% del punteggio previsto per i titoli.

Art. 26
Gli altri istituti

1. Nella attribuzione degli incarichi di responsabilità si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni.
2. Nell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale i cui oneri sono sostenuti dall'Ente si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni. L'assegnazione di tali premi è effettuata dal Nucleo di valutazione.

Art. 27

Il premio di efficienza

**(n.b. l'istituto, insieme al bonus delle eccellenze,
è condizionato alla stipula del nuovo C.C.N.L.)**

1. Nel caso in cui una articolazione organizzativa consegua risultati programmati di risparmio sulle spese correnti e tali risparmi abbiano una caratteristica strutturale e permanente, il 30% è destinato nell'anno immediatamente successivo alla incentivazione del trattamento economico dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità e dei dipendenti direttamente coinvolti. Per i dirigenti ed i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità tali risorse sono attribuite nell'ambito della indennità di risultato. I criteri di ripartizione sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa.
2. L'effettivo raggiungimento degli obiettivi di risparmio programmati è attestato da parte del Nucleo di Valutazione, che tiene conto degli esiti del controllo di gestione e del conto consuntivo, nonché delle altre informazioni utili.
3. L'attestazione del Nucleo di valutazione è contenuta nella Relazione sulla performance organizzativa.

CAPO III

Composizione dell'Organismo di valutazione del ciclo della performance - Nucleo di valutazione

Art. 28

Principi generali

1. L'Organismo di valutazione del ciclo della performance, che ai sensi del vigente articolo 147 del D.lgs. n. 267/2000 e con riferimento alla non applicabilità diretta dell'articolo 14 del D.lgs. n. 150 /2009 alle autonomie locali, è denominato "Nucleo di Valutazione".
L'Organismo valutazione del ciclo della performance (d'ora in avanti "Nucleo di Valutazione"), è composto dal presidente e due componenti, nominati dal Sindaco, nel rispetto, di norma, del principio delle pari opportunità, previa acquisizione dei curricula professionali.
2. Il ruolo di presidente è ricoperto dal Direttore Generale o dal Segretario Comunale.
3. Il Nucleo di Valutazione può essere istituito in forma associata con altri comuni o comunque con altri enti locali. Nella relativa convenzione sono individuate le modalità di attività e di composizione, fermo restando che l'ente deve essere rappresentato dal Direttore Generale o dal Segretario.
4. L'atto di nomina del Nucleo di valutazione è pubblico, in particolare esso è pubblicato nel sito istituzionale del comune unitamente al curriculum di ciascuno dei componenti ed al compenso percepito. L'atto di nomina viene trasmesso all'ANCI.
5. I componenti sono nominati tra soggetti aventi i seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana o UE;
 - b) età non superiore a 65 anni;
 - c) laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o quadriennale se conseguita nel previgente ordinamento, in ingegneria gestionale, economia e commercio, scienze politiche o giurisprudenza o lauree equivalenti. E' richiesto, in alternativa al possesso di una di queste lauree, un titolo di studio universitario, anche di primo livello (L), purchè accompagnato da corsi universitari specialistici in materia di organizzazione e/o formazione del personale della pubblica amministrazione, del management, della pianificazione e del controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance. Per tutti i componenti è inoltre richiesto il possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizione direttiva, nella pubblica amministrazione o presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero avere maturato un'esperienza di almeno cinque anni quale componente di organismi di valutazione (Nuclei di Valutazione).
6. I componenti del Nucleo di valutazione non possono essere nominati tra soggetti che rivestono 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 abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina.

Art. 29

Durata, modalità di svolgimento delle attività e compensi del Nucleo di Valutazione

1. La nomina del NdV ha una durata non inferiore ad un anno e comunque per un periodo non superiore alla durata del mandato del Sindaco. In ogni caso resta in carica fino al completamento della valutazione dell'ultimo anno di riferimento.
2. Le riunioni del Nucleo di valutazione sono convocate dal Presidente e sono valide con la partecipazione di almeno due membri. Il Nucleo di valutazione dovrà riunirsi almeno dodici volte nel corso dell'anno.
3. Il Nucleo di valutazione è supportato, per le attività di misurazione delle performance organizzative ed individuali, dal servizio per il controllo di gestione o, ove lo stesso non risulti ancora istituito o funzionante, da uno specifico ufficio costituito nell'ambito della Direzione Generale o facente capo al Segretario.
4. Il compenso spettante ai componenti esterni è determinato nel decreto di nomina e non può essere superiore al compenso percepito dai componenti il collegio dei revisori. Per quanto concerne il Direttore Generale/Segretario Generale, si stabilisce che per lo stesso non saranno erogati compensi per la partecipazione al Nucleo di Valutazione. Gli oneri non possono superare le cifre spese allo stesso titolo negli anni precedenti. Per gli anni 2011, 2012 e 2013 il compenso è ridotto del 10% rispetto a quello in godimento da parte dei componenti il nucleo di valutazione alla data del 30 aprile 2010.
5. Il Nucleo di valutazione è presieduto dal Sindaco per la mera valutazione del Segretario Generale e se presente, del Direttore Generale; in tal caso gli interessati si astengono dalla riunione del Nucleo di valutazione.

Art. 30

Compiti del Nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di valutazione svolge i seguenti compiti:

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare sulla performance organizzativa dell'intero ente e delle singole strutture. La adozione di tale Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del DLgs 150/2010. Nell'ambito di tale attività svolge funzioni di indirizzo sul controllo di gestione;
- b) riferisce alla Giunta, con cadenza almeno semestrale, sull'andamento delle performance e comunica tempestivamente le criticità riscontrate. Comunica, per il tramite dell'ANCI, alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche di cui al medesimo articolo, di seguito CiVIT, gli esiti della valutazione. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
- c) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
- d) effettua la valutazione dei dipendenti di categoria D ai fini delle progressioni economiche;
- e) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione;
- f) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009;
- g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- h) valuta in modo comparativo le candidature presentate al fine dell'assegnazione del premio annuale per l'innovazione, di cui all'art. 22 del D.Lgs. 150/2009;
- i) valuta i dipendenti al fine dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'art. 26 del D.Lgs. 150/2009;
- j) certifica, nella relazione di cui alla lett. a), i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente ai fini di destinare una quota non superiore al 30% al premio di efficienza, risorse che saranno ripartite per come previsto dalla contrattazione decentrata integrativa.

Art. 31

Modalità di funzionamento del Nucleo di Valutazione

1. Le modalità di funzionamento del Nucleo di Valutazione sono le seguenti:

- a) convocazioni:
 - Il Nucleo di Valutazione si riunisce, di regola, almeno una volta ogni due mesi o quando ne ricorre la necessità su convocazione del Segretario Comunale che ne fissa l'ordine del giorno.
 - La convocazione deve aver luogo con avviso fatto recapitare ai singoli componenti almeno tre giorni prima di quello fissato per la seduta, fatti salvi i casi di urgenza.
 - La convocazione contiene, oltre all'ordine del giorno, la sede e l'ora della riunione nonché l'eventuale documentazione che si ritiene utile per la trattazione degli argomenti previsti in disamina.
- b) validità delle adunanze
 - Il Nucleo di Valutazione è validamente costituito quando tutti i componenti siano stati regolarmente convocati.
 - Le deliberazioni sono adottate collegialmente.
- c) pubblicità e verbalizzazione
 - Le adunanze del Nucleo di Valutazione non sono pubbliche.
 - Dei relativi lavori viene redatto verbale a cura di un segretario.
 - Il verbale è approvato seduta stante o nella seduta successiva.
 - Le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge 241/90 non si applicano alle attività di valutazione e controllo strategico come ribadito dall'art.1 comma 5 del D.lgs.286/99. Resta fermo il diritto di accesso del personale incaricato di funzioni dirigenziali di cui all'art.5 comma 3, ultimo periodo, della L.241/90.
- d) risorse
 - L'Ente potrà individuare un proprio dipendente per lo svolgimento dei compiti di segreteria (raccolta della documentazione, elaborazione di prospetti e dati statistici, supporto organizzativo, spedizione delle convocazioni, scrittura dei verbali, ecc.) e compatibilmente alle esigenze delle strutture aziendali provvederà a porre a disposizione del Nucleo di Valutazione idonei locali per lo svolgimento delle riunioni.
- e) accesso alle informazioni
 - Il Nucleo di Valutazione ha la possibilità di accedere alle fonti informative degli uffici e può richiedere informazioni supplementari ai Dirigenti delle diverse strutture senza interferire, né sovrapporsi alle attività di controllo di altri organi o uffici, esterni o interni, e senza recare intralcio al normale svolgimento delle attività degli uffici.
- f) facoltà
 - Per gli addetti alle strutture che effettuano il controllo strategico e la valutazione del personale con incarico dirigenziale, in ordine ai fatti segnalati e la cui conoscenza consegue dall'esercizio delle relative

funzioni di Controllo e valutazione, non si configura l'obbligo di denuncia di cui all'art.1 comma 3 della Legge 20/94, al sensi dell'art.1 comma 6 del D.lgs.286/99.

g) collaborazione con il collegio dei revisori

- Il Nucleo di Valutazione, avute presenti le disposizioni in vigore afferenti i compiti e le attribuzioni del Collegio dei revisori dei conti, tiene periodicamente informati i revisori sullo svolgimento della propria attività e, ove necessario, riferisce agli stessi sullo stato di realizzazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

h) codice etico

- Tutti i componenti del Nucleo di Valutazione sono tenuti ad osservare le seguenti norme:

- l'attività svolta a contatto con la struttura deve in ogni caso avere una valenza puramente conoscitiva e non deve quindi interferire con l'autonomia organizzativa, decisionale ed operativa della struttura stessa;
- i risultati, le raccomandazioni d'intervento e qualunque dettaglio sull'attività svolta non possono essere indirizzate direttamente alle strutture interessate, ma esclusivamente al Sindaco, alla Giunta e per conoscenza al Direttore generale, ove nominato;
- non è ammesso alcun tipo di uso personale delle informazioni raccolte;
- deve essere assicurata la massima riservatezza nei confronti di qualunque soggetto, sia interno che esterno all'Ente, sull'attività svolta.

Art. 32

La performance organizzativa e la sua rendicontazione

1. Il Nucleo di valutazione valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa dell'intero ente e quella dei singoli Settori.
2. Per performance organizzativa si intendono soprattutto, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza; di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità; di soddisfazione dei bisogni della collettività.
3. La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente e dei Settori, predisposta dal Nucleo di valutazione, è pubblicata sul sito internet dell'Ente.
4. Essa viene illustrata, nel corso di uno o più specifici incontri, ai consiglieri dell'ente, alle associazioni degli utenti e dei consumatori ed ai singoli cittadini.

CAPO IV
Trasparenza e rendicontazione
della performance

Art. 33
La performance organizzativa

1. Il Nucleo di valutazione valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa dell'intero Ente e quella delle singole articolazioni organizzative di livello dirigenziale.
2. Per performance organizzativa si intendono soprattutto, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza; di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità; di soddisfazione dei bisogni della collettività.

Art. 35
Rendicontazione

1. La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente e delle sue singole articolazioni organizzative di livello dirigenziale, predisposta dal Nucleo di valutazione, è pubblicata sul sito internet dell'Ente.
2. Essa viene illustrata, nel corso di uno o più specifici incontri, ai consiglieri dell'Ente, alle associazioni degli utenti e dei consumatori ed ai singoli cittadini.

Art. 36
Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità.
2. A tal fine l'Amministrazione comunale, sentite le associazioni rappresentative dei consumatori e degli utenti, nonché ai centri di ricerca presenti sul territorio e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite "giornate della trasparenza" (delibera C.I.V.I.T n. 105/2010) senza nuovi oneri o maggiori spese per il bilancio dell'Ente, avvalendosi delle strutture interne a ciò preposte ed individuate dal Segretario Generale, adotta ogni iniziativa utile per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base di linee guida elaborate da apposite Commissioni nazionali o regionali; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
3. Sul sito internet dell'Ente, nell'ambito di una Sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sono pubblicate le seguenti informazioni:
 - a) bilancio di mandato, relazione previsionale e programmatica ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, conto consuntivo;
 - b) Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi;
 - c) relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative di livello dirigenziale;
 - d) ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità, nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti ed ammontare di quelle effettivamente erogate. Tale elencazione è distinta per i dirigenti, da una parte, i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità, da un'altra, ed i dipendenti, da un'altra ancora;
 - e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
 - f) nominativi e curricula dei componenti il Nucleo di valutazione;
 - g) curricula, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti dei dirigenti e del Segretario;
 - h) curricula dei titolari di posizioni organizzativa e di alte professionalità;
 - i) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre pubbliche amministrazioni.
4. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile il Dirigente del Settore Gestione e Sviluppo risorse umane. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto della erogazione della indennità di risultato; tale sanzione è comminata al dirigente e/o al titolare di posizione organizzativa o di alta professionalità che non comunica le informazioni necessarie. Il Nucleo di valutazione verifica il rispetto di queste prescrizioni.
5. Inoltre, l'Amministrazione, al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance e del processo valutativo dei dirigenti e dei Responsabili di posizione organizzativa e di alte professionalità, nonché del personale, rende pubbliche, come momento iniziale del processo di trasparenza

avviato, sul sito istituzionale dell'Ente, nell'ambito della Sezione di cui al superiore comma 3, le seguenti informazioni e documenti: a) tutti i documenti relativi al contratto collettivo decentrato integrativo: il testo del contratto – il singolo accordo annuale in materia di utilizzo delle risorse stabili e variabili del salario accessorio dei dipendenti; la relazione tecnico finanziaria; la certificazione del Collegio dei Revisori, la deliberazione di Giunta di autorizzazione alla firma definitiva del contratto; la tabella 15 e la scheda 2 del conto annuale trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato; ogni altro documento e modello richiesti dagli organismi centrali; b) la documentazione relativa alla pesatura e valorizzazione delle indennità dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità attribuite dall'Ente.

Art. 37

La misurazione della performance

1. La misurazione della performance organizzativa e di quella individuale sono effettuate dal servizio di controllo di gestione.
2. Il Nucleo di valutazione di Valutazione si avvale degli esiti di tale attività e può fornire indicazioni a tale struttura.

Art. 38

Comunicazione e conciliazione della valutazione

- 1 Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.
- 2 Nell'ambito della valutazione della performance individuale infatti, per effetto della concreta implementazione del Sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati: a tal fine occorre definire della procedure finalizzate a prevenirli e risolverli. Occorre quindi individuare soggetti, terzi rispetto al valutato e al valutatore, chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).
- 3 Il valutatore comunica al valutato la valutazione, prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta. Il valutato può avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e chiedere di essere ascoltato.
- 4 Il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva.
- 5 Nel caso in cui il valutato non consente con la valutazione finale può avanzare istanza di revisione alla commissione di cui ai commi successivi.
- 6 La procedura di conciliazione può essere attivata da ciascun dipendente sottoposto a valutazione entro 10 giorni, a pena di decadenza, dal ricevimento della scheda di valutazione, attraverso la presentazione di osservazioni scritte ai soggetti di cui al comma precedente.
- 7 Le osservazioni devono essere precise, dettagliate e circostanziate e devono contenere esplicitamente i motivi per i quali il dipendente contesta totalmente o parzialmente la propria scheda di valutazione.
- 8 In caso di osservazioni di mera contestazione o di lamentela generica, o comunque presentate oltre il termine di cui al comma 2, la commissione provvede alla immediata archiviazione delle stesse; della avvenuta archiviazione viene data notizia al dipendente.
- 9 Le osservazioni, presentate nei termini e con il contenuto di cui al comma 3, verranno valutate da apposita Commissione composta dal Direttore Generale/Segretario Generale, dal Dirigente del Servizio Sviluppo Risorse Umane e dal dirigente responsabile della valutazione del dipendente che ha promosso conciliazione, i quali possono delegare all'uopo dirigenti dell'amministrazione o, in alternativa, il Nucleo di valutazione.
- 10 Il Direttore Generale/Segretario Generale e il Dirigente del Servizio Sviluppo Risorse Umane procedono senz'altro alla delega di cui al precedente comma nel caso in cui le osservazioni siano presentate da dipendenti appartenenti rispettivamente alla Direzione Generale o al Servizio Sviluppo Risorse Umane, la commissione è costituita dal Nucleo di valutazione.
- 11 La Commissione decide con nota motivata entro 20 giorni dalla presentazione dell'istanza, previa audizione dell'interessato, ove questi ne abbia fatto formale richiesta all'atto della presentazione delle osservazioni.
- 12 Della decisione della Commissione viene data comunicazione formale all'interessato.
- 13 E' facoltà del dipendente farsi assistere durante la procedura da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
- 14 La scheda di valutazione del dipendente acquisisce carattere di definitività in caso di mancata presentazione di osservazioni nei termini o a seguito della decisione della Commissione.
- 15 Le schede di valutazione dei dipendenti divenute definitive concorrono alla formazione della graduatoria finale.

CAPO VI

Adeguamento alle prescrizioni dettate dal D.Lgs n. 150/2009

Art. 39

Incarichi dirigenziali

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco a dirigenti, tenendo conto dei seguenti elementi:

a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;

b) complessità della struttura organizzativa;

c) requisiti culturali posseduti;

c) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;

d) esperienze possedute;

e) specifiche competenze organizzative.

2. La durata è fissata in 3 anni.

3. Le funzioni vengono compensate con la corresponsione di una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato entro le misure previste nel C.C.N.L. vigente nel tempo.

4. La revoca degli incarichi può essere disposta dal Sindaco prima della scadenza del termine a seguito di mutamenti organizzativi, a seguito della inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco o dalla Giunta o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi ovvero a seguito di provvedimenti disciplinari.

5. Il provvedimento di revoca deve essere idoneamente motivato.

Art. 40

Incarichi dirigenziali e di responsabilità della gestione del personale

1. L'incarico di dirigente della struttura preposta alla gestione delle risorse umane, nonché quello di titolare di posizione organizzativa preposta a tale attività, non possono essere attribuiti a coloro che attualmente o negli ultimi 2 anni hanno rivestito o rivestono incarichi direttivi in organizzazioni sindacali o in partiti politici, né a coloro che hanno o hanno avuto negli ultimi 2 anni incarichi di collaborazione remunerata e non occasionale con partiti politici ed organizzazioni sindacali. L'accertamento della assenza di tali condizioni è effettuata tramite auto certificazione che deve essere prodotta dal soggetto interessato all'atto del conferimento di tale incarico, fatta salva la possibilità per l'ente di effettuare tutti i controlli che riterrà.

Art. 41

Contratti a tempo determinato.

1. In relazione a quanto disposto dall'Art. 110 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, l'Amministrazione può stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato per dirigenti, elevate professionalità e funzionari dell'Area Direttiva.
2. I contratti di cui al comma 1 sono stipulati, nei limiti di specifiche disposizioni legge, per la copertura di posti vuoti in dotazione organica o per posti al di fuori della dotazione organica, in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente. L'accertamento di tale condizione, che può manifestarsi sia in termini oggettivi che soggettivi, è accertata previamente alla indizione della procedura e deve essere accuratamente documentata e motivata.
3. I soggetti cui conferire l'incarico debbono possedere i requisiti richiesti dal presente Regolamento e dalle vigenti disposizioni contrattuali e di legge per la qualifica da ricoprire.
4. I contratti di cui al presente articolo non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco in carica al momento del perfezionamento del contratto e cessano con l'insediamento del nuovo Sindaco. Ove non diversamente previsto nel provvedimento di conferimento dell'incarico essi hanno durata triennale.
5. Per il trattamento economico trova applicazione quanto previsto dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.
6. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente Locali dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui al Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.
7. Il testo del precedente comma 6 dovrà essere riportato nel contratto di cui al comma 1.

Articolo 42

La mobilità volontaria

1. L'amministrazione, per ricoprire posti vacanti in organico, è tenuta in via prioritaria ad attivare le procedure di mobilità. L'istituto della mobilità consiste nel passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa categoria in servizio presso altre pubbliche amministrazioni dello stesso comparto o diverso comparto che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza espresso tramite il parere del dirigente o responsabile competente. Il provvedimento è di competenza del responsabile del settore competente ed è adottato nell'ambito della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale. L'Avviso di mobilità viene pubblicato nel sito internet e all'albo pretorio del comune di regola per almeno 15 giorni e contiene l'indicazione dei criteri di valutazione delle domande, assicurando comunque la preferenza per il personale eventualmente in servizio presso l'ente tramite comando o altra forma di utilizzazione.
2. Le domande devono essere presentate entro la data di scadenza della pubblicazione dell'avviso di mobilità. Le domande devono contenere i dati personali, la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento, i titoli di studio posseduti ed un curriculum illustrativo del possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati. Alla domanda deve essere allegata l'autorizzazione da parte della amministrazione di provenienza. Le domande sono esaminate, per verificarne la ammissibilità, dal Responsabile del Settore di gestione del personale, che provvede ad ammetterle, anche richiedendo le eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie. Non vengono prese in considerazione le domande presentate precedentemente alla pubblicazione dell'avviso di mobilità.
3. Il Dirigente del Settore interessato, unitamente al Direttore Generale, se nominato, ovvero al Segretario Generale, convoca i soggetti che hanno presentato le domande ritenute ammissibili per un colloquio che riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa. Si può prevedere, in alternativa e/o ad integrazione, lo svolgimento di una prova pratica.
4. Per le mobilità dirette a ricoprire posti apicali di dotazione organica, per la convocazione e lo svolgimento del colloquio provvede direttamente il Direttore Generale, se nominato, ovvero il Segretario Generale, che potrà essere affiancato da un esperto esterno.
5. Viene quindi formulata una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente. Tale punteggio viene ripartito, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi: "Servizi prestati nella pubblica amministrazione"; "Incarichi conferiti da altre pubbliche amministrazione" e "Curriculum", comprendente anche le attività svolte dal richiedente presso privati, nel corso della propria vita lavorativa: valutabile fino ad un massimo di punti 35;
 - b) esiti del colloquio svolto e/o della prova pratica, valutabile fino a punti 50;
 - c) trattamento economico in godimento, valutabile da un massimo di 15 punti a un minimo di 5 punti, così definiti:
 - per i dipendenti inquadrati nella posizione economica iniziale e senza RIA sarà riconosciuto il punteggio massimo di punti 15;
 - per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni economiche e/o con RIA il punteggio da riconoscere sarà proporzionalmente ridotto, rispetto al suddetto punteggio massimo di punti 15, sino al punteggio minimo di punti 10;
 - per i dipendenti con trattamenti stipendiali superiori a quello della massima posizione economica prevista dal CCNL dell'Ente, anche in ragione di eventuale indennità ad personam, verranno attribuiti punti 5.
6. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 75 non si procederà all'assunzione per mobilità volontaria.
7. Qualora ricorra la situazione, per comprovate ragioni di urgenza la procedura di cui al presente articolo, unitamente a quella di cui all'articolo 34 bis del D.Lgs n. 165/2001, possono essere svolte contemporaneamente alla indizione delle relative procedure concorsuali pubbliche; in tale ipotesi nel bando di concorso deve essere espressamente indicato che, in caso di esito di positivo delle procedure di assunzione tramite mobilità o di assegnazione di personale pubblico in disponibilità, non si darà seguito alla procedura concorsuale, ovvero si procederà alla corrispondente riduzione del numero dei posti da ricoprire.

CAPO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 42

Norme transitorie e finali

1. Le norme di cui al presente Titolo si applicano a decorrere dall' 01.01.2011 con riferimento alle attività svolte da tale data.

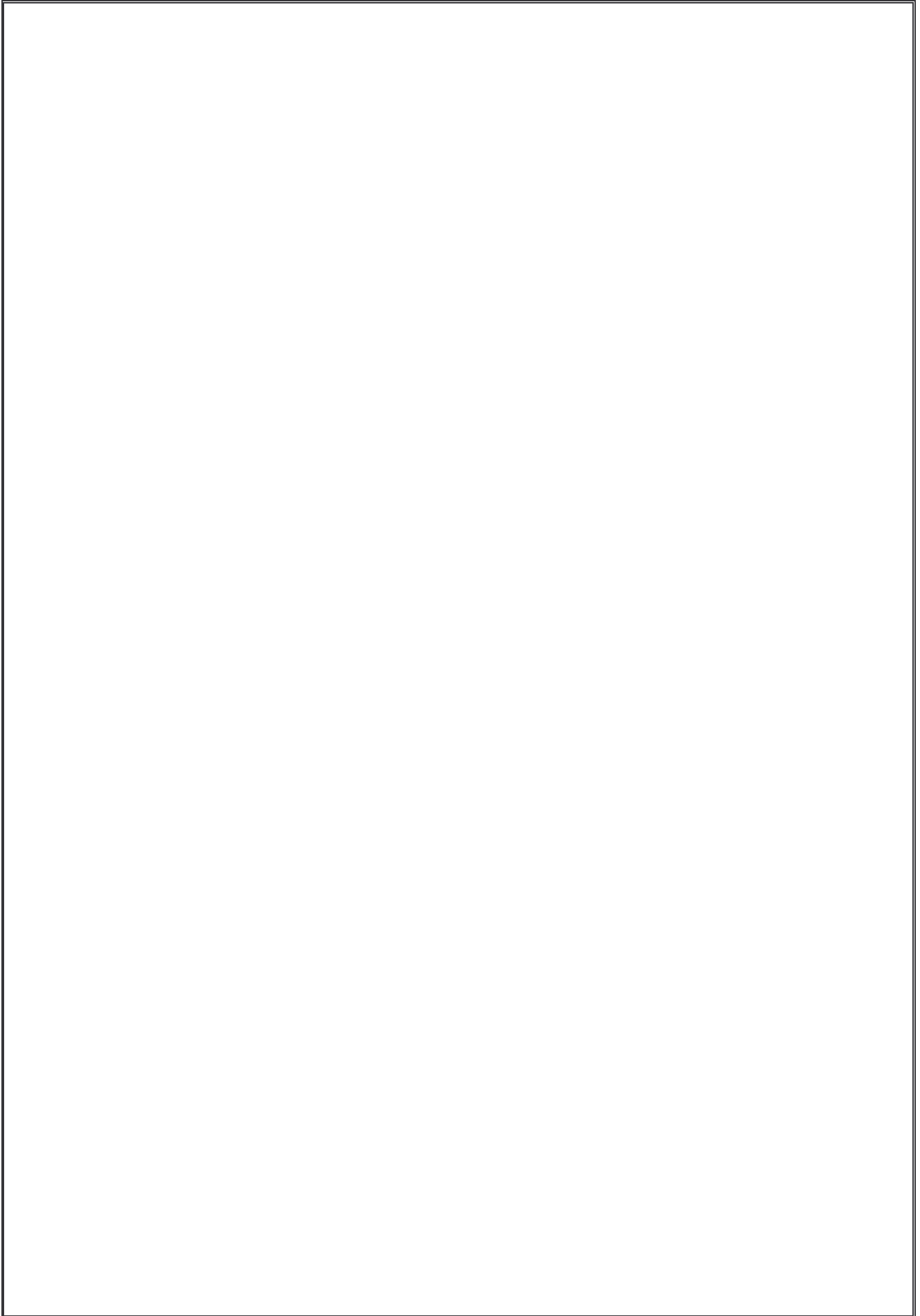
2. Alle valutazioni delle attività svolte nel periodo precedente, anche se effettuata nel corso del 2011, si applicano le regole in vigore in precedenza.
3. I criteri di cui alla precedente Sezione III del presente Titolo costituiscono, a decorrere dall' 01.01.2011, la metodologia di valutazione della prestazione dei dirigenti.
4. I criteri di cui alla precedente Sezione IV del presente Titolo sostituiscono integralmente, a decorrere dall' 01.01.2011, la metodologia di valutazione della prestazione dei titolari di posizione organizzativa (PO) e delle alte professionalità (AP) in vigore nell'Ente fino al 31.12.2010, risultante dai rispettivi Regolamenti in atto vigenti approvati con deliberazioni di Giunta n.273 del 16.07.2010 e n.47 del 12.02.2009 e successive modificazioni ed integrazioni.
5. I criteri di cui alla precedente Sezione V del presente Titolo formano oggetto di contrattazione decentrata integrativa e sostituiscono integralmente, a decorrere dall' 01.01.2011, la metodologia di valutazione della prestazione del personale dipendente non dirigente in vigore nell'Ente fino al 31.12.2010, risultante dal relativo contratto collettivo decentrato integrativo in atto vigente definitivamente approvato in data 12.04.2006 e successive modificazioni ed integrazioni.
6. La materia trattata ai precedenti articoli 22, 23 e 27 del presente Titolo viene rinviata alla stipula del nuovo contratto collettivo nazionale.
7. La materia trattata al precedente art. 24 del presente Titolo è oggetto di contrattazione decentrata integrativa.
8. Per la prima applicazione del presente Titolo, dato atto che l'Ente è obbligato per la prima volta a dare attuazione ai principi di cui al D.lgs n. 150 del 2009, il Nucleo non decade al momento dell'insediamento del nuovo Sindaco e, pertanto, l'incarico avrà la durata triennale prevista dal precedente art. 32, comma 6.
9. In ogni caso dalla data di adozione del presente regolamento cessa di avere efficacia la disciplina dell'articolo 34 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in materia di costituzione e di funzionamento del Nucleo di Valutazione.
10. Salvo diversa disciplina legislativa, continuano ad avere applicazione nell'Ente dall' 01.01.2011 i servizi di controllo interno di cui al D.lgs 30/07/1999 n. 286 in materia di controllo di gestione e di controllo strategico, le cui funzioni sono esercitate in piena autonomia dall'apposito Nucleo di cui all'art. 6, comma 1, del D.lgs n. 286/99.
11. Il Segretario Generale svolge funzioni di coordinamento delle attività di cui al presente Titolo con quelle di cui al superiore comma 11. A tal fine riferisce direttamente al Sindaco mediante apposita relazione.



COMUNE DI MONTEROTONDO

Prov. di Roma

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE





Sommario

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	Errore. Il segnalibro non è definito.
OGGETTI DEL SISTEMA:	Errore. Il segnalibro non è definito.
FASI E TEMPI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE:	Errore. Il segnalibro non è definito.
FASI DEL SISTEMA:	Errore. Il segnalibro non è definito.
TEMPI:	Errore. Il segnalibro non è definito.
SOGGETTI E RESPONSABILITA':	Errore. Il segnalibro non è definito.
MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO:	Errore. Il segnalibro non è definito.
MODALITA' DI RACORDO ED INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI:	Errore. Il segnalibro non è definito.
PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA	Errore. Il segnalibro non è definito.
COMUNICAZIONE DELLA VALUTAZIONE:	Errore. Il segnalibro non è definito.
CONCILIAZIONE:	Errore. Il segnalibro non è definito.
CONCILIAZIONE:	Errore. Il segnalibro non è definito.
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO COLLEGATO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	Errore. Il segnalibro non è definito.
LE FASCE DI MERITO	Errore. Il segnalibro non è definito.
LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE	Errore. Il segnalibro non è definito.
METODOLOGIA E AMBITI DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	Errore. Il segnalibro non è definito.
CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI	Errore. Il segnalibro non è definito.
(PARTE I) – Valutazione della performance dell’Ente attraverso il processo di feedback	Errore. Il segnalibro non è definito.
(PARTE II) – Valutazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati	Errore. Il segnalibro non è definito.
(PARTE III) – VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE)	Errore. Il segnalibro non è definito.
(PARTE IV) - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE.	Errore. Il segnalibro non è definito.
(PARTE V) - VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI.	Errore. Il segnalibro non è definito.
ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO	Errore. Il segnalibro non è definito.
CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DELLE ALTE PROFESSIONALITA'	Errore. Il segnalibro non è definito.
(PARTE I) – VALUTAZIONE DEI RISULTATI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI	Errore. Il segnalibro non è definito.
(PARTE II) – VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	Errore. Il segnalibro non è definito.
(Parte III) – VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI	Errore. Il segnalibro non è definito.
(PARTE IV) – VALUTAZIONE CORRELATA AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO	Errore. Il segnalibro non è definito.
ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO	Errore. Il segnalibro non è definito.
CRITERI PER VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	Errore. Il segnalibro non è definito.
(PARTE I) – VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI	Errore. Il segnalibro non è definito.
(PARTE I/bis) – VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI	Errore. Il segnalibro non è definito.
(PARTE II) – VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	Errore. Il segnalibro non è definito.
(PARTE III) – VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI	Errore. Il segnalibro non è definito.
(PARTE IV) – VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ALTA PROFESSIONALITA' DI RIFERIMENTO	Errore. Il segnalibro non è definito.
PUNTEGGIO FINALE	Errore. Il segnalibro non è definito.
VALUTAZIONE NEGATIVA	Errore. Il segnalibro non è definito.
ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLEGATA ALLE PERFORMANCE INDIVIDUALI	Errore. Il segnalibro non è definito.
1. IL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO E DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'	Errore. Il segnalibro non è definito.
2. LA RIPARTIZIONE DEL FONDO	Errore. Il segnalibro non è definito.

<u>3. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.
<u>4. LE FASCE DI VALUTAZIONE</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.
<u>5. QUANTIFICAZIONE DELL'IMPORTO A SEGUITO DELL'INSERIMENTO NELLE FASCE</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.
<u>DISPOSIZIONI FINALI</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.
<u>LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E LE ALTE PROFESSIONALITA'</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.
<u>TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.
<u>ABROGAZIONI DELLE NORME PRECEDENTI</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.
<u>ENTRATA IN VIGORE</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.
NORME TRANSITORIE	28

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

OBIETTIVI DEL SISTEMA:

Il presente sistema viene redatto in base ai principi indicati nell'art. 3 del D.Lgs. n. 150/2009, come appositamente recepiti nel Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato nella Delibera di G.C. n.del....., per misurare e valutare la performance con riferimento:

- all'amministrazione nel suo complesso;
- alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola;
- ai singoli dipendenti;

al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, favorire la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse degli utenti.

Il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (di seguito Sistema) di cui all'articolo 7, comma 1, del d.lgs 150/2009, coincide con il Sistema di valutazione permanente del personale previsto dall'articolo 6 del CCNL del 31.3.1999, attraverso un adeguamento del sistema esistente e apportando significative integrazioni ai documenti programmatori delineati dall'ordinamento degli enti locali.

Per garantire la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance effettuate, il presente sistema, nonché i risultati della valutazione verranno pubblicati sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione: "Trasparenza, valutazione e merito".

FASI E TEMPI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE:

FASI DEL SISTEMA:

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si articola nell'ambito più generale del ciclo della performance, quindi secondo la seguente articolazione:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Pertanto nell'ambito del contesto organizzativo e regolamentare la fase della misurazione e valutazione, da cui discendono le fasi successive di utilizzo dei sistemi premianti e di rendicontazione dei risultati, risulta strettamente dipendente dalle fasi 1, 2 e 3, fasi queste che devono essere rappresentate attraverso le indicazioni contenute nei documenti programmatici delineati dall'ordinamento degli enti locali (decreto legislativo 267/2000 – Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) – RPP, PEG, PDO.

Documenti questi che dovranno essere opportunamente implementati e integrati al fine di possedere gli elementi necessari per la misurazione e valutazione della performance di amministrazione e di struttura.

TEMPI:

1. Predisposizione obiettivi e monitoraggio:

- Gli obiettivi sono proposti dai responsabili, sentiti gli assessori di riferimento, entro il 31 ottobre dell'anno precedente e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento.
- Essi sono negoziati con il Direttore Generale o, in mancanza, con il Segretario comunale, e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento entro il 30 novembre dell'anno precedente.
- Gli obiettivi sono contenuti nel PDO e sono approvati dalla Giunta nell'ambito del PEG o dell'analogo strumento semplificato di programmazione.
- Entro il 30 settembre dell'anno gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati.

2. Valutazione dei risultati:

- Entro il 31 maggio ed il 30 settembre di ogni anno, il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione. Si procede ad una sola valutazione intermedia, entro il 30 settembre, nel caso in cui il bilancio, il PEG ed il PDO non siano stati adottati entro il mese di febbraio.
- Il Nucleo di Valutazione propone la valutazione della performance organizzativa dell'intero ente e delle sue articolazioni organizzative entro il 31 gennaio dell'anno successivo. Si tiene conto degli esiti delle indagini di customer satisfaction. Tale valutazione è sottoposta all'esame della giunta e, successivamente al suo recepimento formale, è pubblicata sul sito internet e presentata nel corso di uno o più appositi incontri pubblici. Tenendo conto degli esiti di tali attività, il Nucleo di Valutazione approva in via definitiva la valutazione della performance organizzativa
- Il Nucleo di Valutazione consegna al Sindaco la proposta di valutazione finale dei dirigenti di Settore entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia stata adottata definitivamente la valutazione della performance organizzativa. A tal fine esso acquisisce la relazione al consuntivo, il report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance individuali e collettive e le relazioni dei responsabili. Su richiesta degli stessi o di propria iniziativa può ascoltarli direttamente.
- La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli responsabili. Il Nucleo di valutazione è tenuto ad ascoltare i responsabili che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.

- Il Nucleo di valutazione elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal responsabile interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.
- Il Sindaco decide la valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo. Nel caso in cui si discosti dalla proposta del Nucleo di Valutazione deve motivare la sua scelta.

MODALITÀ:

Il Sistema di misurazione e valutazione viene alimentato dalle informazioni esistenti a livello del sistema di contabilità economico finanziaria (bilancio e rendiconto), di programmazione strategica (RPP) e di pianificazione operativa (PEG e PDO), nonché sulla base delle altre banche dati dell'ente.

Le risorse umane appositamente individuate sono quelle relative alla struttura incaricata della predisposizione degli strumenti di programmazione, nonché addette al controllo di gestione, e che attualmente supportano le attività del nucleo di valutazione.

Le tecniche utilizzate durante il processo di misurazione e valutazione si basano sulle esperienze sin qui maturate nell'ambito del precedente sistema permanente di valutazione, ad esempio: colloqui iniziali per la comunicazione delle aspettative di risultato e prestazione, verifiche intermedie, colloqui finali per la comunicazione degli esiti delle valutazioni, ecc., ma, in particolare, dovranno essere implementate attraverso nuove modalità di comunicazione dei risultati, sia interne che esterne.

Saranno sperimentate modalità di coinvolgimento dell'utenza esterna dei servizi, tramite la definizione, la somministrazione e l'analisi di questionari mirati per la verifica della soddisfazione dell'utenza, con particolare riferimento a quella esterna.

Pertanto ai fini della rispettiva valutazione, ogni dirigente dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction nel primo anno ed almeno tre indagini a regime. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dalla Direzione Generale o dal Segretario, sentiti i dirigenti dei Settori dell'Ente. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione, dalla Direzione Generale o dal Segretario Comunale.

SOGGETTI E RESPONSABILITÀ:

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) Il Sindaco;
- b) la Giunta;
- c) Nucleo di Valutazione;
- d) i singoli dirigenti;
- e) i titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità (con compiti di proposta);
- f) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

il **Sindaco** valuta il Direttore Generale ed il Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di dirigente di un Servizio, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e con il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione;

il **Nucleo di valutazione** valuta, tenendo conto del contratto di riferimento, i dirigenti, la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazioni;

i **Dirigenti** valutano gli incaricati di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità; la valutazione di tali incaricati è effettuata dal dirigente di riferimento, previo confronto all'interno della Conferenza di Direzione, la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazioni;

i **Dirigenti** valutano i dipendenti assegnati al Settore su proposta obbligatoria, ma non vincolante, degli incaricati di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità, se presenti, la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazioni.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta:

5. tra il Nucleo di valutazione e i dirigenti;
6. tra i dirigenti e gli incaricati di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità e tra i dirigenti ed i dipendenti.

La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i dirigenti nella valutazione finale

In ogni caso il valutatore dovrà motivare i singoli elementi di valutazione su cui il valutato ha espresso perplessità o contrarietà.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei dirigenti saranno pubblicati sul sito internet del Comune.

MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO:

Al fine di attuare, già a partire dal 1° gennaio 2011, il ciclo di gestione della performance, di cui al dlgs. 150/2009 e il suo collegamento con il trattamento accessorio riferito alla performance individuale del personale, occorre considerare che il sistema di misurazione e valutazione dei risultati (di ente, di struttura ed individuali dei singoli dipendenti) non potrà che essere alimentato dalle informazioni esistenti a livello del sistema di contabilità economico finanziaria (bilancio e rendiconto), di programmazione strategica (RPP) e di pianificazione operativa (PEG e PDO), nonché dai dati esistenti nelle altre banche dati dell'ente (conto annuale, ecc.).

I tre documenti programmatici delineati dall'ordinamento degli enti locali (decreto legislativo 267/2000 – Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) – RPP, PEG, PDO – vengono messi al centro del sistema di misurazione e valutazione della performance, con un'attenzione non solo volta al controllo economico finanziario, ma anche ad una valutazione per il miglioramento continuo delle performance organizzative ed individuali, in collegamento con gli indirizzi strategici dell'amministrazione (programma del Sindaco, piano di mandato).

Per essere coerenti con il quadro delineato dal D.lgs. 150/2009, gli strumenti di pianificazione e di rendicontazione (RPP, PEG e PDO) devono possedere le seguenti caratteristiche:

- pianificazione degli obiettivi strategici a carattere triennale (prevalentemente contenuti nella RPP) sulla base degli indirizzi dell'organo politico, pianificazione definita in coerenza con gli atti di programmazione economico finanziaria;
- obiettivi strategici individuati annualmente, raccordati con la pianificazione strategica pluriennale dell'Ente e con gli obiettivi strategici pluriennali esplicitati nella loro declinazione annuale;
- obiettivi operativi contenuti nella programmazione operativa (PEG e/o PDO) volti a rappresentare:
 - obiettivi operativi;
 - livelli di prestazioni e attività istituzionali da gestire per raggiungere determinati target;
 - sistema di misurazione e dei relativi indicatori, con indicazione della misura/standard di partenza e la misura/target attesa;
 - sistema di raccordo tra i risultati valutati e la struttura organizzativa, fino all'ente nel suo complesso;
 - fattori/parametri di misurazione degli apporti individuali con le indicazioni della modalità di misurazione del target atteso;
 - obiettivi (e relativi indicatori) coerenti con il piano dei conti ed il piano dei centri di costo/ricavo, condizione necessaria della corretta contabilizzazione delle entrate/spese ovvero costi/ricavi.

L'orizzonte temporale triennale della pianificazione prevede di esplicitare obiettivi strategici pluriennali, i quali devono essere accompagnati da una programmazione annuale di obiettivi operativi coerenti con i primi ma, allo stesso tempo, distinguibili dagli stessi.

In particolare il PEG risulta essere il contenitore capace di supportare la necessità di strutturazione e graduale introduzione del ciclo di gestione della performance in quanto:

1. deriva dagli indirizzi individuati dal Bilancio di previsione e dalla Relazione Previsionale e Programmatica (RPP);
2. determina gli obiettivi di gestione e li affida, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
3. può contenere l'articolazione di dettaglio degli obiettivi del triennio e dei singoli esercizi (PDO) completo della misurazione della performance organizzativa e degli obiettivi/parametri di valutazione degli apporti individuali.

Le tipologie e i contenuti fondamentali che devono essere inclusi nella RPP, PEG e PDO sono:

1. obiettivi rappresentati da iniziative e programmi da realizzare nell'anno o in più esercizi (di norma obiettivi strategici e di sviluppo) ed eventuali indicatori collegati;
2. obiettivi collegati a livelli di prestazioni di ciascun servizio e/o unità organizzativa (di norma obiettivi miglioramento strutturale) di cui si ritiene necessaria la rappresentazione e il monitoraggio rappresentati alternativamente da:
 - obiettivi di mantenimento;
 - obiettivi di miglioramento;
 - obiettivi di sviluppo;
3. indicatori e/o parametri idonei a rappresentare il livello di prestazione di ciascun servizio e/o unità organizzativa e relativi valori standard, ovvero rappresentativi dei risultati conseguiti negli esercizi precedenti.

Il principio di misurabilità di ciascun obiettivo e/o di ciascun livello di prestazione comporta la necessaria individuazione, nei documenti di pianificazione, dei corrispondenti indicatori di risultato, infatti essi devono essere associati ad un valore standard e/o a un valore atteso (target).

Nel caso di obiettivi rappresentativi di azioni/programmi/progetti il valore atteso del risultato può essere rappresentato da un sistema di identificazione delle fasi e dei tempi di completamento delle medesime.

MODALITA' DI RACORDO ED INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI:

I sistemi di controllo interni prevedono un controllo di gestione e un controllo strategico. Si provvederà ad una graduale integrazione e coerenza nei contenuti e nei tempi con quanto previsto per sistemi di controllo esistenti. Il raccordo e l'integrazione dovranno in primo luogo riguardare gli strumenti, i contenuti e le forme di comunicazione delle criticità riscontrate nell'attuazione della programmazione e sull'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Il sistema informatico dovrà essere in grado di interagire con i sistemi esistenti per il reperimento delle informazioni necessarie.

Per la misurazione delle performance organizzative dell'intero ente e dei singoli Settori e delle performance individuali, il Nucleo di Valutazione si avvale delle informazioni e dei report elaborati per il controllo strategico e per il controllo di gestione ed a tal fine ne indirizza e coordina l'attività.

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Nell'ambito della valutazione della performance individuale infatti, per effetto della concreta implementazione del Sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati: a tal fine occorre definire delle procedure finalizzate a prevenirli e risolverli. Occorre quindi individuare soggetti, terzi rispetto al valutato e al valutatore, chiamati a pronunciarsi sulla corretta

applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).

COMUNICAZIONE DELLA VALUTAZIONE:

Il valutatore comunica al valutato la valutazione, prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta. Il valutato può avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e chiedere di essere ascoltato.

Il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva.

CONCILIAZIONE:

Nel caso in cui il valutato non consente con la valutazione finale può avanzare istanza di revisione alla commissione di cui ai commi successivi.

La procedura di conciliazione può essere attivata da ciascun dipendente sottoposto a valutazione entro 10 giorni, a pena di decadenza, dal ricevimento della scheda di valutazione, attraverso la presentazione di osservazioni scritte ai soggetti di cui al comma precedente.

Le osservazioni devono essere precise, dettagliate e circostanziate e devono contenere esplicitamente i motivi per i quali il dipendente contesta totalmente o parzialmente la propria scheda di valutazione.

In caso di osservazioni di mera contestazione o di lamentela generica, o comunque presentate oltre il termine di cui al comma 2, la commissione provvede alla immediata archiviazione delle stesse; della avvenuta archiviazione viene data notizia al dipendente.

Le osservazioni, presentate nei termini e con il contenuto di cui al comma 3, verranno valutate da apposita Commissione composta dal Direttore Generale/Segretario Generale, dal Dirigente del Servizio Sviluppo Risorse Umane e dal dirigente responsabile della valutazione del dipendente che ha promosso conciliazione, i quali possono delegare all'uopo dirigenti dell'amministrazione o, in alternativa, il Nucleo di valutazione.

Il Direttore Generale/Segretario Generale e il Dirigente del Servizio Sviluppo Risorse Umane procedono senz'altro alla delega di cui al precedente comma nel caso in cui le osservazioni siano presentate da dipendenti appartenenti rispettivamente alla Direzione Generale o al Servizio Sviluppo Risorse Umane, la commissione è costituita dal Nucleo di valutazione.

La Commissione decide con nota motivata entro 20 giorni dalla presentazione dell'istanza, previa audizione dell'interessato, ove questi ne abbia fatto formale richiesta all'atto della presentazione delle osservazioni. Della decisione della Commissione viene data comunicazione formale all'interessato.

E' facoltà del dipendente farsi assistere durante la procedura da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

La scheda di valutazione del dipendente acquisisce carattere di definitività in caso di mancata presentazione di osservazioni nei termini o a seguito della decisione della Commissione.

Le schede di valutazione dei dipendenti divenute definitive concorrono alla formazione della graduatoria finale.

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO COLLEGATO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nelle more dell'entrata in vigore della contrattazione nazionale collettiva che attuerà la previsione contenuta nell'articolo 40, comma 3-bis, del d.lgs 165/2001, ai sensi del quale la contrattazione collettiva integrativa al fine di assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance destina al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato, produce efficacia la ripartizione delle risorse decentrate, secondo le regole fissate dagli articoli 15 e 17 del Ccnl 1 aprile 1999 e 31 del Ccnl 22 gennaio 2004.

LE FASCE DI MERITO

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 150/2009, si stabilisce che le fasce di merito sono tre e che la quota prevalente delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale è attribuita al personale dipendente che si colloca nella fascia di merito di eccellenza.

A seguito degli esiti delle valutazioni i dirigenti, le posizioni organizzative/Alta Professionalità ed il personale sono inseriti in 3 fasce di merito.

- Prima fascia (valutazione più elevata): 30% del personale/dirigenti/posizioni organizzative-alte professionalità;
- Seconda fascia (valutazione intermedia): 60% del personale/dirigenti/posizioni organizzative-alte professionalità;
- Terza fascia (valutazione più bassa): 10% del personale/dirigenti/posizioni organizzative-alte professionalità.

Le fasce per i dirigenti e le posizioni organizzative sono unitarie nell'intero ente. Per i dipendenti le fasce di cui sopra sono formate per singola articolazione organizzativa di livello dirigenziale se nelle stesse sono presenti almeno 7 dipendenti. Nel caso di articolazioni organizzative aventi un numero di dipendenti inferiori le valutazioni saranno effettuate in modo congiunto con altre articolazioni in modo tale da raggiungere il predetto numero di dipendenti.

L'arrotondamento sarà effettuato all'unità superiore nel caso di resto pari o superiore a 0,5; all'unità inferiore nel caso di resto inferiore a 0,5 e comunque in ogni caso per i dirigenti e le posizioni organizzative/alte professionalità. Nella terza fascia deve essere presente almeno una unità.

LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale è attribuita al personale dipendente, ai dirigenti e le posizioni organizzative/alte professionalità che si colloca nella fascia di merito alta.

La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegate alle performance individuali, cioè l'indennità di risultato per i dirigenti ed i titolari di posizione organizzativa e la produttività per il personale, sarà effettuata nel seguente modo, ferme restando le risorse che saranno destinate, ai sensi delle previsioni del D.Lgs n. 150/2009, agli istituti meritocratici (bonus delle eccellenze e premio annuale per l'innovazione):

6. Prima fascia: 50% del totale delle risorse collegate alla performance individuale;
7. Seconda fascia: 45% del totale delle risorse collegate alla performance individuale;
8. Terza fascia: 5% del totale delle risorse collegate alla performance individuale.

Per le posizioni organizzative/Alta Professionalità in ogni caso non si potrà superare il tetto massimo della indennità di risultato né scendere al di sotto di quello minimo previsto dal CCNL.

METODOLOGIA E AMBITI DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Per “**misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale**” si intende una metodologia unitaria “**valutazione integrata**” che permette di valutare i dirigenti, gli incaricati di posizione organizzativa/alta professionalità e gli altri dipendenti sulla base di criteri univoci di riferimento, di obiettivi comuni e delle interrelazioni organizzative.

La valutazione integrata serve ad agevolare e valorizzare la **modalità del lavoro di squadra** all'interno dei Settori e tra i Settori in una logica di massimo coinvolgimento dei collaboratori e di orientamento al risultato.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

Il Direttore Generale o, in mancanza, il Segretario subito dopo l'approvazione da parte della Giunta comunica ai dirigenti gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire. Lo stesso comunica inoltre i fattori, gli indicatori ed i pesi ponderali delle capacità manageriali, nonché individua gli indicatori ed i pesi per la valutazione delle competenze professionali. In tali attività egli si avvale del Nucleo di valutazione.

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei dirigenti sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- a) nella misura del 10 % per la capacità di misurare gli effetti/benefici sull'utenza (processo di feedback), anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction, dell'operato dell'Amministrazione (PARTE I);
- b) nella misura del 50% per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi assegnati (PARTE II);
- c) nella misura del 20 % per i comportamenti organizzativi (PARTE III);
- d) nella misura del 10 % per le competenze professionali dimostrate (PARTE IV);
- e) nella misura del 10% per la capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (PARTE V).

I risultati da valutare si riferiscono sia agli obiettivi di carattere individuale (performance individuale), che a quelli riferiti all'intero ente ovvero all'intero settore diretto (performance organizzativa).

(PARTE I) – Valutazione della performance dell'Ente attraverso il processo di feedback

La valutazione della performance organizzativa generale dell'Ente è posta in essere in funzione dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al consiglio al momento dell'insediamento, ed evidenziati nella RPP (Relazione Previsionale e Programmatica), corredati da indicatori di "outcome" al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;

Modalità di misurazione

Ciascuna struttura organizzativa (dirigente) ha un indice di valutazione di 10 punti. Detta valutazione è intesa come la capacità di capire la domanda dell'utente interno o esterno; di valutare l'appropriatezza delle azioni intraprese e del lavoro prodotto, riorientandoli via via, in vista della soddisfazione del bisogno.

Nell'ambito di questa ultima componente si tiene conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction, o sistemi analoghi.

(PARTE II) – Valutazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati

I risultati che si devono raggiungere riguardano le seguenti tipologie di obiettivi:

2. **obiettivi strategici e di sviluppo:** finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio. In particolare gli Obiettivi Strategici rappresentano i risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente e che vedono coinvolti nella loro realizzazione diversi settori tra i quali uno è stato identificato quale settore coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo.
3. **obiettivi di miglioramento strutturale:** finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali dei livelli di prestazioni di ciascun servizio e/o unità organizzativa relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

Gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento dovranno possedere determinate caratteristiche, in particolare:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) collegati ad un programma strategico e progetto
- c) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- d) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- e) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- f) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard se definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- g) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- h) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Tutti gli obiettivi, che devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009, sono proposti dai dirigenti, sentiti gli assessori di riferimento, negoziati con il Sindaco ed il Segretario Generale all'inizio dell'anno, in concomitanza con la redazione del Piano degli obiettivi e sono approvati dalla giunta.

Entro il 30 settembre gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati con il Sindaco che assegnerà anche il peso ponderale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio.

Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al Dirigente, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

L'assegnazione degli obiettivi, conseguente all'approvazione del Piano degli obiettivi da parte della Giunta, e l'eventuale rinegoziazione successiva degli stessi dovranno essere comunicate dai Dirigenti ai Responsabili delle posizioni organizzative e ai dipendenti del Settore attraverso conferenze di Settore/Ufficio.

Raggiungimento degli obiettivi

Per raggiungimento di specifici obiettivi, si intende l'attribuzione al dirigente di non meno di due e non oltre cinque specifici obiettivi, da parte della Giunta o del Sindaco, con la previsione specifica degli indicatori per la misurazione.

Gli obiettivi individuali debbono riguardare necessariamente le specifiche competenze proprie dell'area delle posizioni organizzative, come previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Non possono riguardare astratte "capacità" o "idoneità", ma concernere effettive prestazioni di risultato, quali, esemplificativamente:

- a. assicurare uno standard di prestazioni, con minori dotazioni finanziarie o umane a disposizione;
- b. contenere il costo economico di un ufficio o servizio;
- c. assicurare un tempo certo per la conclusione di una procedura complessa, di particolare rilevanza per l'ente;
- d. elaborare e/o attuare un piano o programma attuativo di particolare rilievo per l'ente.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al Nucleo di valutazione, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Scheda A:

Scheda A.0: obiettivi strategici e di sviluppo (individuati dalla R.P.P.)

N°	Motivazione (input) (a)	Titolo Obiettivo (output) (a)	Beneficio per l'utenza Outcome (d)	Peso (b)	% Completato (e)	Punteggio finale (f)
1						
2						
3						

Programma strategico	(indicare il relativo programma)
Progetto	(indicare il relativo progetto)

Scheda A.1: obiettivi operativi (relativi agli obiettivi strategici e di sviluppo e da compilare per ogni obiettivo strategico indicato nella Scheda A.0):

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Tipologia dell'obiettivo	Target (Risultato atteso)	Note
1				<input type="checkbox"/> Struttura		
				<input type="checkbox"/> Trasversale		
				<input type="checkbox"/> Individuale		
2				<input type="checkbox"/> Struttura		
				<input type="checkbox"/> Trasversale		
				<input type="checkbox"/> Individuale		
3				<input type="checkbox"/> Struttura		
				<input type="checkbox"/> Trasversale		
				<input type="checkbox"/> Individuale		
4				<input type="checkbox"/> Struttura		
				<input type="checkbox"/> Trasversale		
				<input type="checkbox"/> Individuale		
5				<input type="checkbox"/> Struttura		
				<input type="checkbox"/> Trasversale		
				<input type="checkbox"/> Individuale		
Totale		100				

Scheda A.1.1: Personale coinvolto negli obiettivi operativi

Matr.	Cat./ Pos. Econ.	Nominativo dipendente	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06	Ob. 07	Ob. 08	Ob. 09	Ob. 10	A. O.

Scheda A.1.2: Dettaglio delle fasi di realizzazioni dei singoli obiettivi operativi

Obiettivo n° __ :

Data	Descrizione delle Fasi Operative relative alle attività da porre in essere	Percentuale di realizzazione
Al 30/04/201_		
Al 30/04/201_		

Al 30/04/201_		
	Totale	100

Scheda A.2 : obiettivi di miglioramento strutturale (livello di prestazioni di ciascun servizio e/o unità organizzativa : obiettivi di mantenimento; obiettivi di miglioramento; obiettivi di sviluppo)

Dimensione	Indicatore	Formula	Valore attuale	Valore da raggiungere (target)
Quantità				
Qualità				
Efficienza				
Efficacia o Customer				

Nella assegnazione del grado di valutazione si utilizza il seguente metodo:

- obiettivo pienamente raggiunto. Comporta una valutazione dal 94 al 100 della % di completamento
- obiettivo non pienamente raggiunto. Comporta una valutazione dal 65 al 93 della % di completamento
- obiettivo parzialmente raggiunto. Comporta una valutazione dal 40 al 64 della % di completamento
- obiettivo non raggiunto. Comporta una valutazione dal 10 al 39 della % di completamento obiettivo non perseguito. Non comporta attribuzione di punteggio.

Per l'assegnazione del punteggio finale (f) si tiene conto del peso ponderale (b) degli obiettivi e del giudizio

(PARTE III) – VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE)

Per comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale della struttura si intende l'effettiva incidenza dell'attività del dirigente, ai fini del risultato ottenuto dall'ente.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni, quali, esemplificativamente:

- quantità di atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti modalità attuative degli obiettivi;
- effettiva spinta verso l'utilizzo di sistemi gestionali informatizzati, attestati dal ricorso al mercato elettronico, al ricorso alla Pec ed alla firma digitale nelle relazioni e negoziazioni con terzi, attivazione di sistemi di erogazione di prodotti on-line o di gestione interna mediante sistemi informativi;
- periodicità delle funzioni di controllo sull'andamento della gestione, attraverso reportistica interna;
- interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;
- interventi organizzativi per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi.

La valutazione del contributo assicurato alla performance individuale spetta al Nucleo di valutazione, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun indicatore avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 20.

La valutazione delle capacità manageriali espresse si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE Modalità di misurazione del target atteso)	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai			20 40 60 80 100	

	problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta								
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			20	40	60	80	100	
3	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati			20	40	60	80	100	
4	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità			20	40	60	80	100	
5	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori			20	40	60	80	100	
6	Decisionalità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza			20	40	60	80	100	
7	Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato			20	40	60	80	100	
8	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro			20	40	60	80	100	
9	Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito			20	40	60	80	100	

10	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale			20 40 60 80 100	
----	--	--	--	-----------------	--

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI

ESEMPIO

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE (Modalità di misurazione del target atteso)	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Innovazione e propositività <i>Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta</i>	<i>Proposta del PEG</i>	2	20	2 x 20= 40 su totale di 200
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico <i>Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</i>	...	2	20	2 x 20= 40 su un totale di 200
3	Gestione delle risorse umane <i>Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati</i>	..	2	60	2 x 60= 120 su un totale di 200
4	Gestione economica ed organizzativa <i>Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità</i>	...	2	80	2 x 80= 160 su un totale di 200
5	Autonomia <i>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori</i>	...	2	100	2 x 100= 200 su un totale di 200
6	Decisionalità <i>Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza</i>	....	2	100	2 x 100= 200 su un totale di 200
7	Tensione al risultato <i>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto</i>	....	2	80	2 x 80= 160 su un totale di 200

	<i>assegnato</i>				
8	Flessibilità <i>Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro</i>	....	2	80	2 x 80= 160 su un totale di 200
9	Attenzione alla qualità <i>Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito</i>	....	2	80	2 x 80= 160 su un totale di 200
10	Collaborazione <i>Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale</i>	..	2	80	2 x 80 = 160 su un totale di 200

PUNTEGGIO OTTENUTO : PUNTI 1320 SU UN TOTALE ATTRIBUIBILE DI 2000, CIOE' PUNTI 13,2 SU UN TOTALE DI PUNTI 20

(PARTE IV) - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE.

Trattandosi di competenze professionali "dimostrate", non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- il grado di ricorso a collaborazioni o supporti esterni alle proprie competenze;
- la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni ad atti di particolare rilevanza, quali quelli destinati all'approvazione degli organi di governo o negoziali;
- il grado di contestazioni di qualunque genere avverso gli atti adottati, conclusesi con decisioni sfavorevoli all'ente;
- il grado di utilizzo, da parte di altri enti e soggetti, ad atti, consulenze anche informali, metodi e partecipazioni a seminari in qualità di relatore, connessi allo svolgimento dell'incarico.

La valutazione delle competenze professionali mostrate spetta al Nucleo di valutazione, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Il Nucleo di valutazione esprimerà la sua valutazione in un range che va da 0 a 10 punti.

La valutazione delle competenze professionali dimostrate si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE Modalità di misurazione del target atteso)	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali			20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie			20 40 60 80 100	

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 10

ESEMPIO

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Adeguamento entro i 30 giorni successivi dei moduli alle novità	6	20	6X20= 120 su un totale di 600
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	Mancato annullamento di atti	4	80	4x80= 320 su un totale di 400

PUNTEGGIO OTTENUTO PUNTI 1000 SU UN TOTALE ATTRIBUIBILE DI 2000, CIOE' PUNTI 5 SU UN TOTALE DI PUNTI 10

(PARTE V) - VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI.

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare i più meritevoli, facilitando la costituzione delle "fasce valutative" previste, mediante:

- a. l'annullamento o il contenimento al minimo possibile di valutazioni ex aequo;
- b. rispetto delle percentuali teoriche di dipendenti ascrivibili alle varie tipologie di fasce;

La valutazione della capacità di valutazione dei collaboratori è effettuata dal Nucleo di valutazione.

- Nel caso di mancata differenziazione (cioè utilizzazione di una sola fascia rispetto a quelle previste ovvero assegnazione di uno stesso punteggio ai titolari di posizione organizzativa e di alta professionalità ed ai dipendenti) il *punteggio finale sarà pari a 0 punti*.

- Nel caso di insufficiente (cioè utilizzazione di un numero ridotto di fasce rispetto a quelle previste ovvero mancato rispetto delle percentuali previste per le tre fasce ovvero differenziazione limitata ed insufficiente dei titolari di posizione organizzativa e di alta professionalità e dei dipendenti) il *punteggio finale sarà fino a 5 punti*.

- Il rispetto delle fasce di merito in ogni singolo Settore, per come previste dal sistema, ovvero la valutazione in modo adeguatamente differenziato – cioè coerente con le fasce di merito istituite nell'Ente - dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e di alta professionalità e dei dipendenti verrà valutato con un *punteggio fino a 10 punti*.

ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Nella attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato si deve tenere conto, nell'ambito delle fasce di merito, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DELLE ALTE PROFESSIONALITA'

I dirigenti valutano la performance dei titolari di posizione organizzativa (di seguito PO) e delle alte professionalità (di seguito AP) sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- per il **60%** per i risultati raggiunti sia come performance individuale che organizzativa della struttura, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction (PARTE I)
- per il **20%** per i comportamenti organizzativi (PARTE II)
- per il **10%** per le competenze professionali dimostrate (PARTE III)
- per il **10%** a fronte della valutazione finale conseguita dal dirigente di riferimento (PARTE IV).

(PARTE I) – VALUTAZIONE DEI RISULTATI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

Per raggiungimento di specifici obiettivi individuali, si intende l'attribuzione agli incaricati di PO e di AP di non oltre due/tre specifici obiettivi individuali, da parte del dirigente, il cui peso complessivo risulti pari a 100, con la previsione specifica degli indicatori per la misurazione.

Inoltre gli obiettivi assegnati al dirigente verranno declinati in più azioni operative assegnate agli incaricati di PO e di AP. Il dirigente assegna, subito dopo l'approvazione del Piano degli Obiettivi agli incaricati di cui sopra le azioni riferite ai propri obiettivi settoriali, diverse in numero e tipologia, eventualmente completandole con i pesi ponderali.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al Dirigente di Settore, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun obiettivo individuale avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 100.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo

Nella assegnazione del grado di valutazione si tiene conto dei seguenti fattori:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al dirigente, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media dei gradi di raggiungimento dei risultati verrà valutata fino al 60%

(PARTE II) – VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione dei comportamenti organizzativi manifestati si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI	INDICATORE	PESO	GRADO DELLA	PUNTI
----------	-------------------	-------------------	-------------	--------------------	--------------

	VALUTAZIONE	Modalità di misurazione del target atteso)	PONDERALE	VALUTAZIONE IN %	
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta			20 40 60 80 100	
2	Gestione delle risorse umane, economiche e strumentali Capacità di utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati			20 40 60 80 100	
3	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori			20 40 60 80 100	
4	Decisionalità e flessibilità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza, e di sapere adattarsi alle situazioni			20 40 60 80 100	
5	Tensione al risultato ed alla qualità ed attenzione agli utenti Capacità di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la qualità, con specifico riferimento alle esigenze degli utenti			20 40 60 80 100	

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI

Dove le percentuali stanno a significare che:

2. 20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
3. 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
4. 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
5. 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
6. 100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il dirigente assegna all'inizio di ogni anno agli incaricati di PO e di AP i fattori di valutazione diversi in numero e tipologia, completandoli anche con gli indicatori e i pesi ponderali.

La media dei gradi di valutazione dei comportamenti organizzativi ottenuti verrà valutata fino al 20%.

(Parte III) – VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

La valutazione delle competenze professionali si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI	INDICATORE	PESO	GRADO DELLA	PUNTI
---	------------	------------	------	-------------	-------

	VALUTAZIONE	Modalità di misurazione del target atteso)	PONDERALE	VALUTAZIONE IN %	
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali			20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie			20 40 60 80 100	

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 10

Il dirigente individua, unitamente alla assegnazione degli obiettivi, gli indicatori e i pesi ponderali.

Dove le percentuali stanno a significare che:

7. 20% le competenze professionali sono state espresse in modo pienamente insufficiente;
8. 40% le competenze professionali sono state espresse in modo insufficiente;
9. 60% le competenze professionali sono state sufficientemente espresse;
10. 80% le competenze professionali sono state ampiamente espresse;
11. 100% le competenze professionali sono state espresse in maniera ottimale.

La media dei gradi di valutazione delle competenze professionali ottenute verrà valutata fino al 10%.

(PARTE IV) – VALUTAZIONE CORRELATA AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO

Questa componente di valutazione deriva da quella del dirigente di riferimento (ivi compresi il direttore generale ed il segretario generale). Tale risultato verrà valutato fino al 10%, in rapporto direttamente proporzionale all'esito della stessa.

ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

La somma di tutte le quattro parti determina l'inserimento nelle fasce di merito.

Nella attribuzione alle posizioni organizzative/alta professionalità della retribuzione di risultato si deve tenere conto, nell'ambito delle fasce di merito, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

CRITERI PER VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

- a) per il 60% per i risultati raggiunti (PARTE I)
- b) per il 20% per i comportamenti organizzativi (PARTE II)
- c) per il 10% per le competenze professionali (PARTE III)
- d) per il 10% per la valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa di riferimento o, in mancanza, al dirigente di riferimento (PARTE IV).

(PARTE I) – VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

Per raggiungimento di specifici obiettivi individuali, si intende l'attribuzione al dipendente di non oltre due/tre specifici obiettivi e/o azioni operative individuali, da parte del dirigente, il cui peso complessivo risulti pari a 100, con la previsione specifica degli indicatori per la misurazione.

Gli specifici obiettivi individuali non possono riguardare astratte "capacità", ma concernere effettive prestazioni di risultato connesse alla categoria di appartenenza ed al profilo professionale del dipendente, come esemplificati nella seguente scheda:

Categoria	Profilo	Unità Organizzativa	Obiettivo 1	Obiettivo 2
C	Istruttore amministrativo	Ufficio Contratti	Svolgere il 100% delle istruttorie per la verifica del possesso dei requisiti degli appaltatori ex art. 38 del d.lgs 163/2006 entro il termine di 45 giorni dall'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria	Verbalizzare il 50% delle procedure aperte e ristrette gestite dall'Ente.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al Dirigente di Settore, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun obiettivo individuale avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 100.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo

Nella assegnazione del grado di valutazione si tiene conto dei seguenti fattori:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al dirigente, su proposta della posizione organizzativa/alta professionalità, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media dei gradi di raggiungimento dei risultati verrà valutata fino al 60%

In alternativa:

(PARTE I/bis) – VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali si esprime attraverso l'indicazione, da parte del Responsabile sulla apposita scheda di valutazione, della percentuale di raggiungimento del risultato sul valore atteso.

La mancata realizzazione (totale o parziale) degli obiettivi della struttura non incide sulla valutazione del raggiungimento dell'obiettivo individuale nel caso in cui il dipendente abbia comunque raggiunto un valore sufficiente nella propria scheda di valutazione.

La percentuale di cui al comma 1 del presente articolo si converte in punteggio secondo il seguente schema:

Realizzazione inferiore all'70%	0
Superiore o uguale a 70% e inferiore a 80%	6
Superiore o uguale a 80% e inferiore a 87%	7
Superiore o uguale a 87% e inferiore a 93%	8
Superiore o uguale a 93% e inferiore a 99%	9
Superiore o uguale a 99%	10

La media dei gradi di raggiungimento di tutte le azioni di ogni dipendente verrà valutata fino al 60%.

(PARTE II) – VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Per qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza si intende l'effettiva incidenza dell'attività del dipendente, ai fini del risultato attribuito all'unità organizzativa di appartenenza, per le ore teoriche lavorative svolte allo scopo di conseguire detto risultato. Per comportamenti professionali ed organizzativi, il modo concretamente posto in essere nello svolgere le funzioni e le attività di propria spettanza.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti attività e funzioni, determinate dal dirigente (responsabile di servizio) attraverso atti di gestione (ordini di servizio, determinazioni organizzative) della prestazione lavorativa collettivi o individuali, adottati ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs 165/2001 quali, esemplificativamente:

- a. ruolo rivestito nell'organizzazione:
 - i. guida di gruppi di lavoro;
 - ii. componente di gruppi di lavoro, con funzioni plurime;
 - iii. componente di gruppi di lavoro, con funzioni fisse;

- b. rapporto quantità atti ricevuti in incarico/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del Peg;
- c. rapporto quantità atti svolti/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del Peg;
- d. intensità di incarichi operativi anche non connessi a funzioni del Peg, utili per lo svolgimento delle attività gestionali;
- e. svolgimento di funzioni di controllo sull'andamento della gestione;
- f. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE Modalità di misurazione del target atteso)	PESO PONDERA LE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura			20 40 60 80 100	
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività			20 40 60 80 100	
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze			20 40 60 80 100	
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza			20 40 60 80 100	
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi			20 40 60 80 100	

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI

Dove le percentuali stanno a significare che:

1. 20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
2. 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
3. 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
4. 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
5. 100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il dirigente individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati spetta al Dirigente di Settore, su proposta della posizione organizzativa/alta professionalità, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media di tutte le valutazioni dei 5 comportamenti organizzativi viene moltiplicata per la percentuale del 20% ottenendo così la percentuale relativa alla PARTE II.

(PARTE III) – VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

Per competenze professionali dimostrate si intende il grado di corrispondenza tra le competenze professionali possedute, attestate dal curriculum, dai risultati conseguiti in precedenza con relativa valutazione e le competenze, effettivamente mostrate, nell'attività lavorativa dell'anno.

Trattandosi di competenze professionali "mostrate", non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- a. il grado di ricorso a richieste di supporto alle proprie funzioni;
- b. la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni agli atti prodotti;
- c. il rapporto tra soluzioni proposte/problemi rinvenuti;
- d. il rapporto tra soluzioni proposte/correttezza tecnica delle soluzioni proposte;

La valutazione del competenze professionali mostrate spetta al Dirigente di Settore, su proposta della posizione organizzativa/alta professionalità, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione delle competenze professionali si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE (Modalità di misurazione del target atteso)	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali			20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie			20 40 60 80 100	

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 10

Dove le percentuali stanno a significare che:

- 20% sono state manifestate competenze professionali insufficienti;
- 40% non sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 60% sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 80% sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto;
- 100% sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale.

Il Responsabile individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La media dei gradi di valutazione delle competenze professionali ottenute verrà valutata fino al 10%.

(PARTE IV) – VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ALTA PROFESSIONALITA' DI RIFERIMENTO

Questa componente di valutazione deriva da quella della posizione organizzativa/alta professionalità. Tale risultato verrà valutato fino al 10%, in rapporto direttamente proporzionale all'esito della stessa.

PUNTEGGIO FINALE

La somma di tutte le quattro parti determina l'inserimento nelle fasce di merito.

VALUTAZIONE NEGATIVA

In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione della performance.

La valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui la valutazione sul comportamento sia inferiore a _ ovvero la valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali sia inferiore a ___.

Nel corso dell'esercizio finanziario, e comunque in sede di verifica semestrale dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi individuati nel PEG, il dirigente o il responsabile dell'ufficio a cui è assegnato il dipendente che rileva fatti o comportamenti del dipendente, che, se protratti nel corso dell'anno, possono dare luogo a valutazione negativa, segnala senza indugio la circostanza al dipendente e fornisce allo stesso le indicazioni necessarie per evitare il protrarsi della situazione segnalata, con le modalità di seguito indicate.

Costituisce obbligo del dirigente e del responsabile dell'ufficio effettuare la segnalazione, di cui al precedente comma 3; l'omessa segnalazione è considerata in sede di valutazione, rispettivamente, delle competenze manageriali e delle capacità.

Nessuna valutazione negativa può essere attribuita al dipendente, che non è stato oggetto di richiamo da parte del dirigente, ai sensi del precedente comma 3.

Le osservazioni del dirigente e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal dirigente stesso e dal dipendente.

ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLEGATA ALLE PERFORMANCE INDIVIDUALI

1. IL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO E DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

Ai sensi dei CCNL vigenti e sulla base delle voci in essi indicate, l'Amministrazione costituisce un fondo annuale, destinato al finanziamento degli istituti di sviluppo delle risorse umane ed, in particolare, del sistema di valutazione della performance di cui al presente Sistema.

Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa, nell'ambito del fondo per le risorse decentrate, alla incentivazione delle performance individuali sono assegnate ai singoli Settori in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso ed alle rispettive categorie di inquadramento secondo la seguente tabella di equivalenza:

Categoria B1: 1
Categoria B3: 1,06
Categoria C1: 1,13
Categoria D1: 1,23
Categoria D3: 1,41

Dove ponendo pari a 1,00 il valore tabellare-base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria B1 (€ 18.681,76) calcolato con riferimento a 13 mensilità, tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore-base della categoria B1. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 31.7.2009 e cambieranno al cambiare dei contratti.

2. LA RIPARTIZIONE DEL FONDO

Il Servizio Sviluppo Risorse Umane, entro la fine di febbraio dell'anno successivo al periodo di valutazione, provvede a costituire il fondo, di cui al punto 1. precedente.

Il fondo è ripartito dal Servizio Sviluppo Risorse Umane in base al numero e alle categorie delle persone al 1° gennaio dell'anno di valutazione.

3. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il Servizio Sviluppo Risorse Umane, entro la fine febbraio dell'anno successivo a quello di valutazione, comunica ai singoli Settori o alle singole Aree, l'elenco dei dipendenti che possono essere valutati, ricorrendo la condizione di cui all'art. 18, comma 3.

Ricevuto l'elenco di cui al comma precedente, il dirigente attribuisce ad ogni dipendente un punteggio, che corrisponde alla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione delle capacità individuali e nella valutazione del raggiungimento degli obiettivi.

Sulla base dei punteggi attribuiti ai singoli dipendenti, ed una volta concluse le eventuali procedure di conciliazione di cui al successivo art. 19, il Responsabile del Servizio Sviluppo Risorse Umane procede a redigere una graduatoria per ogni categoria; in caso di parità di punteggio fra due o più dipendenti, ottiene la migliore posizione in graduatoria il dipendente che, in ordine di priorità:

- ha ottenuto il più alto punteggio nella valutazione delle capacità;
- ha ottenuto il più alto punteggio nella valutazione del raggiungimento degli obiettivi;

- ha una maggiore età anagrafica.

4. LE FASCE DI VALUTAZIONE

Sono determinate tre fasce di merito, indicate con le lettere A, B e C entro le quali sono distribuiti tutti i dipendenti, che hanno ottenuto una valutazione positiva, sulla base della graduatoria di cui al precedente articolo.

La determinazione delle percentuali di dipendenti da inserire in ciascuna fascia è rimessa alla contrattazione collettiva decentrata in sede di definizione degli accordi annuali.

Se la ripartizione dei posti nella fascia, in base alle percentuali di cui al precedente comma, determina un numero non intero, l'arrotondamento avviene per eccesso partendo dalla fascia in cui è necessario procedere all'arrotondamento stesso seguendo l'ordine A – B – C.

Il Responsabile del Servizio Sviluppo Risorse Umane provvede, una volta predisposta la graduatoria di cui al precedente punto 3 e sulla scorta di essa, ad inserire i nominativi dei singoli dipendenti nelle tre fasce di merito.

La determinazione della percentuale di risorse da destinare a ciascuna fascia è rimessa alla contrattazione collettiva decentrata in sede di definizione degli accordi annuali.

5. QUANTIFICAZIONE DELL'IMPORTO A SEGUITO DELL'INSERIMENTO NELLE FASCE

A seguito dell'inserimento nella fascia del singolo dipendente, viene determinato un importo in modo matematico, in applicazione delle percentuali di ripartizione del fondo.

Nella attribuzione del compenso si terrà conto, nell'ambito delle singole fasce di merito, della categoria di inquadramento, sulla base del valore tabellare-base dello stipendio di ingresso, calcolato con la stessa metodologia prevista per l'assegnazione delle risorse destinate alla produttività dei singoli settori. Per cui, il compenso spettante ad ogni dipendente sarà calcolato dividendo il budget del Settore per il numero dei dipendenti equivalenti (intendendo con ciò il personale calcolato sulla base dei parametri utilizzati per l'assegnazione del budget ai singoli Settori) e moltiplicando il valore così ottenuto per il coefficiente calcolato sulla base dello stipendio di ingresso, cioè:

Categoria B1: 1

Categoria B3: 1,06

Categoria C1: 1,13

Categoria D1: 1,23

Categoria D3: 1,41

Fatto salvo quanto previsto dal successivo comma, il singolo importo è in ogni caso proporzionale alla presenza in servizio del dipendente nel corso dell'anno oggetto di valutazione.

Per partecipare alla liquidazione della produttività il personale deve avere in ogni caso garantito una soglia minima di presenza in servizio superiore a 360 ore lavorate.

I risparmi, che derivano dalla riduzione del singolo importo a causa della minore presenza in servizio del dipendente rispetto al limite delle 1.596 ore/anno, sono ridistribuiti all'interno delle fasce sulla base delle percentuali di cui al punto 4 e ridistribuiti ai singoli dipendenti in modo proporzionale alla presenza in servizio in rapporto all'anno.

DISPOSIZIONI FINALI

LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E LE ALTE PROFESSIONALITA'

Per quanto riguarda le posizioni organizzative e le alte professionalità si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali, regolamentari e metodologiche adottate nell'Ente.

TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo di risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La pubblicazione degli esiti della valutazione della performance individuale consiste nella diffusione on line sul sito istituzionale dell'esito generale della valutazione di cui al presente Regolamento, contenente i seguenti dati necessari dei soggetti valutati:

- a) Fascia corrispondente alla posizione in graduatoria e relativo numero di dipendenti;
- b) Importo del premio individualmente erogato per fascia.

Alla pubblicazione sul sito internet istituzionale provvede il Servizio Sviluppo Risorse Umane entro il 30 settembre dell'anno successivo al periodo della valutazione.

ABROGAZIONI DELLE NORME PRECEDENTI

Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente Regolamento.

ENTRATA IN VIGORE

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce allegato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente Regolamento troverà applicazione a decorrere dal 1 gennaio 2011.

NORME TRANSITORIE

1) Ai sensi dell'art. 6 comma secondo del D.Lgs. 141/2011, fermo restando il presente sistema di misurazione e valutazione delle performance, nelle more dell'applicazione delle fasce di merito previste dall'art. 19 del D.Lgs. 150/2009, continuano ad applicarsi i criteri di erogazione dei premi attualmente vigenti.

2) Ai sensi dell'art. 16, comma 5 del D.L. 98/2011, le fasce di merito previste dal presente regolamento si applicano, ai fini della ripartizione delle economie aggiuntive scaturenti da processi di razionalizzazione, effettivamente realizzate, ed eventualmente destinate, nel limite del 50%, alla contratt