ALLEGATO ALLA DELIBERA DI G.M. N. 49 del 13-03-2018

COMUNE DI SAN PIERO PATTI

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

REGOLAMENTO MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Indice

FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE

A - SISTEMA PREMIANTE
A1 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

A2 - PERFORMANCE

ORGANIZZATIVA A3 - BONUS

PER LE ECCELLENZE

A4 - PREMIO ANNUALE PER

L'INNOVAZIONE A5 - PREMIO PER

L'EFFICIENZA

A6 - PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE

A7 - PROGRESSIONI ECONOMICHE

ORIZZONTALI A8 - PROGRESSIONI DI

CARRIERA

B– SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE
B1 - METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA DEI DIRIGENTI/Titolari di Posizione Organizzativa

B1.1 - Procedura per il calcolo della Performance

Individuale B1.2 - Procedura per il calcolo della

Performance Organizzativa

B2 - METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA DEI DIPENDENTI DI CATEGORIA

B2.1 - Procedura per il calcolo della Performance

Individuale B2.2 - Procedura per il calcolo della

Performance Organizzativa

B3- Misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Comunale

C – SISTEMA DELLE REGOLE
C1 - SOGGETTI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA

PERFORMANCE C2 - VERIFICHE PRELIMINARI E TEMPISTICA DELLA

VALUTAZIONE

C2.1 - Verifiche preliminari per i

dirigenti C2.2 – Tempistica della

valutazione

C3 - PROCESSI DELLE VALUTAZIONI

C3.1 - Processo della valutazione dei dirigenti/Titolari di Posizione Organizzativa

C3.2 - Processo della valutazione dei dipendenti di categoria

C4 – DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

C5 - SISTEMA DELLE FASCE

C6 - DESTINAZIONE DELLE RISORSE E QUOTA PREVALENTE

C7 - TIPOLOGIE DI VALUTAZIONE

C8 – PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

C9 - ARCHIVIAZIONE, RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA

C10 - NORME TRANSITORIE E FINALE

A – SISTEMA PREMIANTE

B – SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

C – SISTEMA DELLE REGOLE

FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Per Sistema Integrato si intende un sistema costituito dal sistema Premiante, dal sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance e dal sistema delle Regole. Una tale metodologia unitaria permette di esplicitare le diverse premialità che l'ente mette a disposizione di misurare e valutare la performance dei dirigenti, degli incaricatid i posizione organizzative o di Alte Profesionalità e degli altri dipendenti non apicali di categoria con apposite metodologie e di definire le regole per la loro applicazione.Il Sistema Integrato costruito sulla base di criteri di riferimento per
la valutazione delle Performance generali dei dipendenti dell'ente è orientato anche ad agevolare e valorizzare la modalità del lavoro di squadra all'interno dei settori, uffici e servizi dell'ente in una logica di massimo coinvolgimento del personale e di orientamento al risultato.
Il sistema Premiante riporta tutta la casistica delle premialità previste che sono finanziate con il fondo per l'indennità di risultato per i dirigenti e gli incaricati di
posizione organizzativa e con il fondo di "trattamento accessorio complessivo comunque determinato"per i dipendenti non apicali di categoria.Nell'Ente l'unica figura dirigenziale è rappresentata dal Segretario Comunale, i responsabili di area sono incaricati di posizione organizzativa.
La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti, inoltre è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa oltre alla valorizzazione del merito ed 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 leg.vo 27.10.2009 n.150 e ss.mm. e ii.
Il Sistema Integrato fa parte integrante del ciclo di Gestione della Performance che l'ente autonomamente vorrà attuare con diversi strumenti (Piano esecutivo di Gestione, Piano degli Obiettivi, rendicontazione del ciclo di gestione, relazione sulla Performance etc.) e costituirà la parte riservata all'attività gestionale del personale dipendente dell'Ente.
Il Piano della Performance si articola in Piano triennale ed Annuale e contiene le attività, gli obiettivi ed i risultati attesi da parte degli organi gestionali a seguito dell'approvazione dei piani strategici e di mandato dell'amministrazione.

PARTE PRIMA

A- SISTEMA PREMIANTE

A1 – PERFORMANCE INDIVIDUALE

Viene calcolata con le modalità riportate di seguito riservando la quota prevalente del fondo complessivo comunque denominato alla Performance Individuale (art.54 del d.lgs.150/2009) e la quota prevalente delle risorse così determinate al personale ricadente nella prima fascia di merito (art.31 del d.lgs 150/2009).entrambe le percentuali sono definite in sede di contrattazione decentrata risultando così definite anche le risorse da destinare alle migliori performance della prima fascia. La Performance Individuale che costituisce la tipologia di valutazione più significativa è ottenuta valutando soprattutto i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi dati ed ai comportamenti organizzativi tenuti. Per i dirigenti e gli Incaricati di Posizione Organizzativa la valutazione viene completata prendendo in considerazione la soddisfazione dell'utente e il

grado di differenziazione delle valutazioni dei propri collaboratori. Altre tipologie di valutazione, riportate nel capitolo specifico C7 possono aggiungersi o sostituire quelle presenti nel sistema proposto. Per gli altri dipendenti le schede di valutazione delle diverse categorie che sono proposte con fattori uguali di confronto (risultati,competente e comportamenti) e con uguali parametri di valutazione (capacità di rapportarsi in modo costruttivo, capacità di proporre soluzioni etc) ma con pesi ponderali diversi applicati ai parametri e quindi ai fattori.

A2 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anche le risorse messe a disposizione per la Performance Organizzativa sono stabilite in sede di contrattazione decentrata per la quota non prevalente del fondo che alimenta anche tutte le altre tipologie di premialità previste dai contratti e dal decreto 150/2009.
Si valuta la performance organizzativa, costituita da una percentuale non prevalente del fondo disponibile per indennità di risultato, sulla base del raggiungimento di obiettivi strategici comuni affidati ai dirigenti. La premialità definita per la Performance Organizzativa si assegna ad un solo dirigente/titolare di posizione organizzativa e, di conseguenza, a tutti i dipendenti appartenenti al settore del dirigente premiato in proporzione alle rispettive quote di premialità riservate alla performance organizzativa in sede di contrattazione decentrata. La Performance Organizzativa che si dovrà ridistribuire ai dipendenti verrà assegnata in rapporto alle categorie di appartenenza. Per i dirigenti la performance Organizzativa così come la Performance Individuale, è valutata dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

A3 – BONUS PER LE ECCELLENZE

Il comune può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale, dirigenziale e non, che si è collocato nella fascia di merito alta.
Il bonus delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito alta ed è erogato entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.
Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente destinate a premiare il merito ed il miglioramento della performance nell'ambito di quelle previste per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro ai sensi dell'art.45 del d.lgs 165/2001.
Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio al premio annuale per l'innovazione ed ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al Bonus stesso

A4 - PREMIO ANNUALE PER L'INNOVAZIONE

Al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa, il Comune può istituire il premio annuale per l'innovazione.
Il premio per l'innovazione assegnato individualmente non può essere superiore di quello del bonus annuale di eccellenza.
L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete all'organismo indipendente di valutazione della performance sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli dirigenti e dipendenti o da gruppi di lavoro.

A5 - PREMIO PER L'EFFICIENZA

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del decreto legislativo n. 150/2009, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti dai processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.

Possono partecipare al premio dipendenti singoli o associati tra loro all'interno delle strutture organizzative dell'ente. Tutte le proposte vengono prese in considerazione e verranno premiate quelle che risulteranno, a consuntivo, produttrici di effettivo risparmio da parte dell'Ente. L'Organismo Indipendente di Valutazione è il soggetto deputato a valutare l'attendibilità, la fattibilità e l'accettazione delle proposte presentate dai dirigenti e/o responsabili di servizio e a stabilire preventivamente la quota di premialità da riconoscere al personale partecipante.

Le risorse verranno assegnate solo dopo la verifica documentata dei risparmi conseguiti da parte dei revisori dei conti. Le risorse per il Premio per l'Efficienza dovranno essere evidenziate e transitare tra le risorse decentrate variabili e non fanno parte delle spese del personale.

A6 - PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE

Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il comune promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.

A7 - PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Le Progressioni Economiche Orizzontali sono riservate ad una quota limitata di personale, devono essere selettive e riconosciute in base alle competenze, ai risultati ottenuti con le valutazioni e in quantità economica sostenibile da parte dell'ente. L'appartenenza alla prima fascia delle graduatorie delle valutazioni negli ultimi 5 anni, compreso l'anno di riferimento, costituisce titolo prioritario per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali in caso di parità di punteggio tra diversi candidati.

La progressione economica orizzontale viene calcolata con la stessa scheda di valutazione utilizzata per la Performance Individuale.

Una volta stabilite in contrattazione decentrata le risorse economiche destinate alle progressioni economiche e le regole di ripartizione dei soggetti aventi titolo si dovrà procedere allo svolgimento della selezione degli aventi diritto attraverso:

- la valutazione dell'anno di riferimento considerata complessivamente al 100%;
- le ulteriori 3 migliori valutazioni degli anni precedenti, considerate e pesate rispettivamente, procedendo a ritroso, al 90, 80 e 70%, così come riportato di seguito.

ANNO DI APPLICAZIONE	VALUTAZIONE/100 RIPORTATA	PESO % APPLICATO	PESO % X VALUTAZIONE RIPORTATA
Anno di riferimento:		100%	
1^ anno precedente:		90%	
2^ anno precedente:		80%	
3^ anno precedente:		70%	
		Punteggio finale	

Per migliore chiarimento si riporta il seguente esempio:

ANNO DI APPLICAZIONE	VALUTAZIONE/100 RIPORTATA	PESO % APPLICATO	PESO % X VALUTAZIONE RIPORTATA
Anno di riferimento : 2018	95	100	95
1^ anno precedente: 2017	100	90	90
2^ anno precedente: 2016	90	80	72
3^ anno precedente: 2015	80	70	56
		Punteggio finale	313

Si assegnerà la progressione economica orizzontale al personale che, nell'ambito delle risorse disponibili, avrà ottenuto il maggior punteggio.

A8 – PROGRESSIONI DI CARRIERA

Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppati dai dipendenti, il comune può prevedere la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente. Tale riserva non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

PARTE SECONDA

B - SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

B1 - METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA DEI DIRIGENTI/TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Anno di riferimento: ----------

Nome e Cognome ----------

Area ----------

Settore ----------

Sede ----------

Età ---------- Titolo di Studio ----------

Lingua conosciuta ---------- Livello di conoscenza ----------

Abilità informatiche ----------

Posizione rivestita: ----------

B1.1 Procedura per il calcolo della Performance Individuale

La performance Individuale si calcola con la valutazione dei risultati raggiunti, delle competenze dimostrate, delle capacità attivate, del contributo dell'utente e della capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori. Per quanto riguarda gli obiettivi, le competenze e le capacità manageriali si procede come segue:

Fase 1: Assegnazione degli obiettivi

Obiettivo 1 Peso % =

Descrizione	*Indicatore di conseguimento*	*Valore programmato o target*

Obiettivo 2 Peso % =

Descrizione	*Indicatore di conseguimento*	*Valore programmato o target*

Obiettivo 3 Peso % =

Descrizione	*Indicatore di conseguimento*	*Valore programmato o target*

Nota: L'indicatore di conseguimento è un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni : (risultato entro il……, con la firma della convenzione……., con la presentazione della proposta di regolamento……,ecc.)
Il valore programmato o target è il livello di qualità che si vuole raggiungere : (aumento numero di eventi nel mese di ……., aumento numero di verifiche nell'anno……,diminuzione dei contenziosi per……,ecc.). Gli obiettivi assegnati, limitati e variabili nel numero, sono relativi agli obiettivi di settore o servizio di appartenenza.

Fase 2: Valutazione dei risultati conseguiti

Obiettivo 1

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.	*Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo* (*) MIN 1 2 3 4 5 MAX

Obiettivo 2

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.	*Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo* (*) MIN 1 2 3 4 5 MAX

Obiettivo 3

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.	*Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo* (*) MIN 1 2 3 4 5 MAX

Punteggio : .....

Per punteggio fino a 3 punti : valutazione di tipo A
Per punteggio da 4 a 6 punti : valutazione di tipo B
Per punteggio da 7 a 9 punti : valutazione di tipo C
Per punteggio da 10 a 12 punti : valutazione di tipo D
Per punteggio da 13 a 15 punti : valutazione di tipo E

Valutazione di tipo : .....

(*) Nota: 1-non raggiunto; 2-parzialmente raggiunto; 3-raggiunto come concordato; 4-raggiunto e superato; 5-superato significativamente.

N.B. Se è operante il Controllo di Gestione i risultati dei dirigenti sono verificati dal report dello stesso Controllo di Gestione le cui valutazioni devono essere riparametrate ai punteggi e ai valori sopra riportati. Nel corso dell'anno ai dirigenti potranno essere chiesti report delle attività svolte.

Fase 3: Valutazione delle competenze e delle capacità manageriali

N.	Fattori di valutazione	Valutazione*
1.	**Competenza (tecnica)** Capacità di applicare correttamente le conoscenze professionali	1 2 3 4 5
2.	**Competenza (Aggiornamento)** Capacità di mantenere aggiornate l'insieme delle conoscenze	1 2 3 4 5
3 .	**Progettualità** Capacità di proporre e gestire percorsi progettuali riferiti ad ambiti d'intervento Diversi o ad iniziative complesse con l'Ente capofila	1 2 3 4 5
4 .	**Gestione delle risorse umane** Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse Assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	1 2 3 4 5
5 .	**Gestione economica ed organizzativa** Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità Ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità	1 2 3 4 5
6 .	**Autonomia** Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse prima di essere spinto Dagli altri o dagli avvenimenti individuando in autonomia le soluzioni migliori	1 2 3 4 5
7.	**Decisionalità** Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità anche In condizioni d'incertezza	1 2 3 4 5
8.	**Tensione al risultato** Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento Quanto assegnato	1 2 3 4 5
9.	**Flessibilità** Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni Di lavoro allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con obiettivi	1 2 3 4 5
10.	**Attenzione alla qualità** Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento Del servizio fornito	1 2 3 4 5
11.	**Innovazione** Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare- Mettere in atto soluzioni innovative	1 2 3 4 5

Punteggio complessivo
Per punteggio fino a 11 punti:valutazione di tipo A
Per punteggio da 12 a 22 punti:valutazione di tipo B
Per punteggio da 23 a 33 punti:valutazione di tipo C
Per punteggio da 34 a 44 punti:valutazione di tipo D
Per punteggio da 45 a 55 punti:valutazione di tipo E

*Nota: 1-non ha espresso il comportamento
2-ha parzialmente espresso il comportamento
3-ha espresso il comportamento adeguatamente
4- ha ampiamente espresso il comportamento
5-ha espresso il comportamento in maniera ottimale

Fase 4: Griglia per la valutazione dei risultati e dei comportamenti

La valutazione complessiva riferita alla Performance Individuale scaturisce dalla comparazione tra la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e quella del comportamento organizzativo. Al fine di operare un corretto bilanciamento tra le due valutazioni, nel rispetto del valore preponderante assegnato al raggiungimento dei risultati, il valutatore dovrà attenersi alla seguente griglia di valutazione complessiva finale che definisce la procedura per valutare la Performance Individuale

Nelle colonne: Il risultato della valutazione del comportamento organizzativo Nelle righe: Il risultato del grado di raggiungimento degli obiettivi

Nelle celle: La valutazione complessiva provvisoria è predeterminata e derivante dalla comparazione tra conseguimento degli obiettivi e conseguimento del comportamento organizzativo

Comportamento organizzativo / Risultato	A (non espresso)	B (parzialmente espresso)	C (espresso)	D (ampiamente espresso)	E (espresso in maniera ottimale)
A (non raggiunto)	Nulla	Nulla	Insufficiente	Insufficiente	Sufficiente
B (parzialmente raggiunto)	Nulla	Insufficiente	Insufficiente	Sufficiente	Buona
C (raggiunto come concordato)	Insufficiente	Insufficiente	Sufficiente	Buona	Buona
D (raggiunto e superato)	Insufficiente	Sufficiente	Buona	Buona	Eccellente
E (superato significativamente)	Sufficiente	Buona	Buona	Eccellente	Eccellente

Fase 5: Valutazione della Performance Individuale

☐ Nulla Ha erogato una prestazione vista quantitativo e/o insufficiente	☐ Insufficiente Presenta evidenti lacune dal punto di qualitativo	☐ Sufficiente Ha risposto alle attese	☐ Buona Ha risposto ed in alcuni casi ha superato le attese	☐ Eccellente Ha superato sensibilmente e totalmente costantemente le attese

A1) Per valutazione nulla o insufficiente: Non dovrà essere corrisposta alcuna indennità di risultato
A2) Per valutazione sufficiente: Dovrà essere corrisposta una retribuzione variabile dal 50 al 60% dell'indennità di risultato massima e cioè .....%
A3) Per valutazione buona: Dovrà essere corrisposta una retribuzione variabile dal 61 al 70% dell'indennità di risultato massima e cioè .....%.
A4) Per valutazione ottima: Dovrà essere corrisposta una retribuzione variabile dal 71 all'80% dell'indennità di risultato massima e cioè .....%.

In tal modo il contributo alla performance individuale da parte degli obiettivi, delle competenze e della capacità manageriali arriva fino all'80%.

B) **Per valutazione da parte dell'utente** : Potrà essere corrisposta una retribuzione aggiuntiva variabile dallo 0 al 10% dell'indennità di risultato massima e cioè.....%.
C) **Per capacità di differenziare la valutazione**: Potrà essere corrisposta una retribuzione aggiuntiva variabile dallo 0 al 10% dell'indennità di risultato massima e cioè .....%.

Valutazione della Performance Individuale = An+B+C = ...% dell'indennità di risultato massima spettante al dirigente.

B1.2 Procedura per il calcolo della Performance Organizzativa

La Performance Organizzativa si calcola sulla valutazione del raggiungimento di obiettivi comuni e strategici affidati a tutti i dirigenti sulla base del seguente prospetto:

n.	obiettivi comuni strategici	indicatori di servizio	peso ponderale	grado di raggiungimento	% di valutazione
1		entro 31 dicembre	25		
2					
3					
4					
			100	Totale	%

Nel report finale sugli obiettivi comuni raggiunti il dirigente avrà cura di specificare il proprio contributo al raggiungimento degli obiettivi dati, di elencare le particolari attività svolte a tal fine in termini qualitativi e quantitativi e di evidenziare il grado di soddisfazione degli utenti che avrà avuto modo di registrare. Oggetto della valutazione non sarà tanto il numero dei reclami e delle insoddisfazioni manifestate dagli utenti quanto gli interventi messi in atto dal dirigente per rispondere alle segnalazioni ricevute e alle criticità riscontrate.
Al dirigente che avrà avuto la migliore valutazione verrà assegnata la premialità relativa alla

Performance Organizzativa.

Firma dei valutatori …….. …… ……

Osservazioni del valutato

……
……
……
……

Firma del valutato ……

Data ……..

B2 - METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA DEI DIPENDENTI DI CATEGORIA

Nome e Cognome ----------

Settore ----------

Ufficio ----------

Età ----------

Titolo di Studio ----------

Categoria di appartenenza ----------

Profilo professionale prevalente ----------

.....----------

Anno di riferimento: ----------

B2.1 Procedura per il calcolo della Performance Individuale

Il dirigente calcola la Perfomance Individuale avendo a disposizione un budget autonomo di settore che gli viene assegnato dal "trattamento accessorio complessivo comunque denominato" e calcolato sulla base dei dipendenti "equivalenti" per tener conto delle diverse categorie di appartenenza del personale gestito. La Performance Individuale viene calcolata attraverso la redazione della Scheda della Performance Individuale di seguito riportata da parte del dirigente del settore di riferimento (o dell'incaricato di posizione organizzativa debitamente delegato da parte del dirigente). Il punteggio risultante dalla redazione della scheda verrà considerato nel suo valore massimo pari all'80% in quanto il 20% viene riservato come quota parte "ereditata" dalla valutazione riportata dal diretto capo superiore del dipendente (dirigente del settore/servizio o posizione organizzativa eventualmente delegata alla valutazione del dipendente).
Le schede di valutazione della Performance Individuale, diversificate per categorie, vengono riportate di seguito.

CATEGORIA D

Valutazione del dipendente _____

del settore _____

1) COMPETENZE - (Sapere)	PUNTI ASSEGNATI ALLE SINGOLE VALUTAZIONI				Punti conseguiti
	INSUFF.	SUFF.	BUONO	ECCELLE	
- conoscenze tecnico-amministrative	1	3	4	5	
- disponibilità ad allargare ed approfondire le proprie conoscenze	1	3	4	5	
- disponibilità ad aggiornamento e formazione	1	3	4	5	
- capacità di proporre soluzioni costruttive e/o migliorative	1	3	4	5	

Max. punti 20

2) COMPORTAMENTI – (Sapere essere)

- capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi e con gli utenti esterni	1	3	4	5	
- attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno e all'esterno	1	3	4	5	
- capacità di adattamento alle modifiche organizzative	1	3	4	5	
- disponibilità all'assunzione di responsabilità e a partecipare ai processi lavorativi	1	3	4	5	
- affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	1	3	4	5	
- continuità dell'impegno	1	3	4	5	

Max. puntI 30

3) RISULTATI – (Sapere fare)

- prestazione insufficiente	punti da 0 a 10	
- " " sufficiente	punti da 11 a 30	
" " buona	punti da 31 a 40	
" " ottima	punti da 41 a 50	

Max. punti 50

TOT. PUNTI	

……..l'……

….. Il Valutatore

……..

CATEGORIA C

Valutazione del dipendente _____

del settore _____

1) COMPETENZE - (Sapere)	PUNTI ASSEGNATI ALLE SINGOLE VALUTAZIONI				Punti conseguiti
	INSUFF.	SUFF.	BUONO	ECCELLENTE	
- conoscenze tecnico-amministrative	1	3	4	5	
- disponibilità ad allargare ed approfondire le proprie conoscenze	1	3	4	5	
- disponibilità ad aggiornamento e formazione	1	3	4	5	
- capacità di proporre soluzioni costruttive e/o migliorative	1	3	4	5	

Max. punti 20

2) COMPORTAMENTI – (Sapere essere)

- capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi e con gli utenti esterni	1	3	5	6	
- attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno e all'esterno	1	3	5	6	
- capacità di adattamento alle modifiche organizzative	1	3	5	7	
- disponibilità all'assunzione di responsabilità e a partecipare ai processi lavorativi	1	3	5	7	
- affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	1	3	5	7	
- continuità dell'impegno	1	3	5	7	

Max. punti 40

3) RISULTATI – (Sapere fare)

- prestazione insufficiente	punti da 0 a 10	
- " " sufficiente	punti da 11 a 20	
" " buona	punti da 21 a 30	
" " ottima	punti da 31 a 40	

Max. punti 40

TOT. PUNTI	

……l'……

….. Il Valutatore

……..

CATEGORIE A e B

Valutazione del dipendente _____

del settore _____

1) COMPETENZE - (Sapere)	PUNTI ASSEGNATI ALLE SINGOLE VALUTAZIONI				Punti conseguiti
	INSUFF.	SUFF.	BUONO	ECCELLENTE	
- conoscenze tecnico-amministrative	1	3	4	5	
- disponibilità ad allargare ed approfondire le proprie conoscenze	1	3	4	5	
- disponibilità ad aggiornamento e formazione	1	3	4	5	
- capacità di proporre soluzioni costruttive e/o migliorative	1	3	4	5	
	Max. punti			20	

2) COMPORTAMENTI – (Sapere essere)

- capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi e con gli utenti esterni	1	6	8	10	
- attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno e all'esterno	1	6	8	10	
- capacità di adattamento alle modifiche organizzative	1	6	8	10	
- disponibilità all'assunzione di responsabilità e a partecipare ai processi lavorativi	1	6	8	10	
- affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	1	6	8	10	
- continuità dell'impegno	1	6	8	10	

Max. punti 60

3) RISULTATI – (Sapere fare)

- prestazione insufficiente	punti da 0 a 5	
- " " sufficiente	punti da 6 a 10	
" " buona	punti da 11 a 15	
" " ottima	punti da 16 a 20	

Max. punti 20

TOT. PUNTI	

.....l'.....

..... Il Valutatore

B2.2 Procedura per il calcolo della Performance Organizzativa

Le risorse disponibili per l'assegnazione della migliore Performance Organizzativa sono calcolate secondo le modalità riportate nel capitolo *C.6 – Destinazione delle risorse e quota prevalente*. La Performance Organizzativa si assegna ad un solo settore dell'ente e, di conseguenza, soltanto ai dipendenti appartenenti al settore premiato. La quota definita per la Performance Organizzativa verrà distribuita ai dipendenti del settore solo in proporzione alle valutazioni conseguite per le performance individuali.

B3 –MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SEGRETARIO COMUNALE.

La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi definiti per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder*

B3.1Modalità di misurazione e valutazione della performance individuale del segretario comunale.
La misurazione e la valutazione della performance del Segretraio Comunale è collegata:
-all'esito della performance individuale relativa agli obiettivi assegnati preventivamente dal Sindaco (50%)
- e/o ai comportamenti organizzativi tenuti con riferimento alle sue funzioni istituzionali e coerentemente a quanto previsto dal contratto collettivo di lavoro (come dalla sottostante tabella) (50%).

Componenti	Descrizione
Funzioni istituzionali	Assistenza giuridico-amministrativa all'Ente e ai suoi Organi Supervisione e verifica provvedimenti di Consiglio e Giunta Attività Rogatoria
Funzioni Professionali Integrative	Aggiornamento e ricerca normativa sui temi portanti Incarichi gestionali permanenti Eventuali incarichi speciali
Comportamento Professionale	Qualità dell'azione professionale Apporto in termini di impegno profuso Capacità di gestione del tempo/lavoro Capacità relazionali e di coordinamento Capacità di risolvere i problemi della struttura

Il Percorso di definizione della performance individuale del Segretario Comunale

Scheda ex post di valutazione:

Valutazione	OIV	SEG.COM.LE	SINDACO	NOTE
Definizione della relazione sui risultati conseguiti		X		
Proposta di valutazione della performance del segretario	X			
Valutazione della performance del Segretario			X	

PARTE TERZA

C - SISTEMA DELLE REGOLE

PREMESSA

Il Sistema delle Regole è strutturato ed articolato attraverso l'insieme delle procedure che sono propedeutiche e successive alla valutazione della Performance Individuale, Organizzativa e Generale rispettivamente per il personale dirigente, gli incaricati di posizioni organizzative e i dipendenti di categoria e riportata nel precedente capitolo B.
Un capitolo è dedicato alle problematiche afferenti l'archiviazione delle valutazioni e gli obblighi relativi alla rendicontazione e alla trasparenza.

C1 – SOGGETTI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La Valutazione si articola "a cascata" verticalmente come segue:

1. Il Sindaco valuta autonomamente il Segretario Comunale tenendo conto del rispettivo contratto di riferimento e i dirigenti/Titolari di posizione Organizzativa attraverso l'Organismo Indipendente di Valutazione;
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione propone al Sindaco la valutazione dei Dirigenti;
3. I Dirigenti/Titolari di Posizione Organizzativa valutano i dipendenti di categoria, disponendo di un autonomo budget di servizio o di settore;

Intervengono nella valutazione anche i cittadini mediante le loro associazioni.

C2 - VERIFICHE PRELIMINARI E TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

Le Verifiche Preliminari alla valutazione riportano tutte le fattispecie di verifiche che devono essere eseguite, preliminarmente alle valutazioni, in base alla legge e che possono portare a ridurre od eliminare la possibilità di ottenere la premialità della Performance Individuale da parte dei Dirigenti o degli Incaricati di posizioni organizzative. Per quanto riguarda i dipendenti le verifiche interessano aspetti marginali quali le eventuali azioni non attivate rispetto agli standard di qualità e all'utente.
La tempistica della valutazione organizza le varie modalità e fasi del processo di valutazione.

C2.1 Verifiche preliminari per i dirigenti

Prima di procedere alla valutazione delle varie Performance dei dirigenti l'Organismo Indipendente di Valutazione deve verificare se sono state rispettate le seguenti prescrizioni o responsabilità, il non rispetto delle quali comporta l'applicazione delle conseguenti penalità:

PRESCRIZIONI O RESPONSABILITA'	PENALITA'
Concorso a definire misure idonee a prevenire e contrastare l'assenteismo	Diminuzione dell'indennità di risultato relativa alla performance individuale fino al recesso del rapporto di lavoro a seguito di verifica dell'inesistenza di iniziative a fronte di situazioni di degrado persistenti.
Concorso a definire misure idonee a prevenire e contrastare la corruzione	Diminuzione dell'indennità di risultato relativa alla performance individuale fino al recesso del rapporto di lavoro a seguito di verifica dell'inesistenza di iniziative a fronte di situazioni di degrado persistenti.

Responsabilità per la mancata approvazione del Ciclo di Gestione della Performance o del PEG	Non assegnazione dell'indennità di risultato alla relativa performance individuale.
Responsabilità per la mancata approvazione del Programma della Trasparenza e dell'Integrità eventualmente approvato	Non assegnazione dell'indennità di risultato alla relativa performance individuale .
Non rilievo delle eccedenze di personale	Riduzione fino al 100% dell'indennità di risultato relativa alla performance individuale.

Se non diversamente stabilito dai regolamenti interni le risorse del fondo sono assegnate ai dirigenti in proporzione al numero dei dipendenti da loro gestiti e alle rispettive categorie di inquadramento giuridico (metodo dei "dipendenti equivalenti") secondo la seguente tabella:

- Categoria A1: 1,00
- Categoria B1: 1,06
- Categoria B3: 1,11
- Categoria C1: 1,18
- Categoria D1: 1,29
- Categoria D3: 1,49

Dove ponendo pari a 1,00 il valore tabellare giuridico dello stipendio di ingresso più basso relativo alla categoria A1 (€ 15.724,17) se presente [o B1 (€ 16.613,51)], tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari giuridici di ingresso delle diverse categorie per il suddetto valore-base. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 11.04.2008 e possono essere cambiati al cambiare dei contratti.

Dividendo il fondo disponibile per il numero complessivo dei dipendenti equivalenti si ottiene il valore-punto che moltiplicato per ciascun rapporto di categoria consente di calcolare la quota di salario accessorio spettante per ogni dipendente.

C2.2 Tempistica della valutazione

La tempistica della valutazione per le performance si articola, di norma, come segue: L'attività di valutazione dovrà cominciare ad inizio di ogni anno e riguardare la gestione dell'anno precedente. L'intero procedimento di valutazione si conclude nell'arco di 2 mesi.

La tempistica della valutazione è costituita da più fasi. Le principali fasi sono le seguenti:

1) Prima parziale valutazione dei dipendenti e degli incaricati di posizioni organizzative da parte dei dirigenti
2) Valutazione dei dirigenti da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione
3) Seconda e definitiva valutazione dei dipendenti e degli incaricati di posizioni organizzative in applicazione rispettivamente del fattore "eredità" di una percentuale della valutazione del dirigente di riferimento.

C3 – PROCESSI DELLE VALUTAZIONI

C3.1 - Processo della valutazione dei dirigenti

- Assegnazione del Piano Esecutivo di Gestione ai dirigenti da parte della giunta dopo l'approvazione del bilancio preventivo;
- Assegnazione degli obiettivi più qualificanti di settore attraverso il Piano degli Obiettivi ed (eventuale) assegnazione specifica delle capacità manageriali per la valutazione della performance individuale;
- Assegnazione degli obiettivi strategici comuni per la performance organizzativa;
- Definizione con regolamento del numero delle fasce, della proposta percentuale del personale assegnato alle fasce e della relativa premialità;
- Calcolo del fondo e sua ripartizione tra l'indennità di posizione e di risultato;
- Proposta della quota prevalente dell'indennità di risultato da riservare alla performance individuale (art. 54 del D. Lgs. n. 150/2009) e della conseguente quota non prevalente da riservare alla performance organizzativa e alle altre premialità;
- Definizione, in sede di contrattazione decentrata, della quota prevalente per la performance individuale, della conseguente quota non prevalente da destinare alla performance organizzativa ed alle altre premialità nonchè le percentuali delle premialità da assegnare alle singole fasce, compresa la quota da destinare alla prima fascia che deve essere la quota prevalente di quanto già riservato alla performance individuale (art. 31 del D. Lgs. n. 150/2009);
- Monitoraggio nel corso dell'anno dell'attività svolta anche a seguito di report dei dirigenti;
- Valutazione finale della performance individuale;
- Formazione della graduatoria delle valutazioni sulla performance individuale ed assegnazione delle relative premialità all'interno delle fasce in proporzione alle valutazioni riportate nella graduatoria stessa ;
- Valutazione ed assegnazione della performance organizzativa ad un solo settore;
- Valutazione ed assegnazione del Bonus per le Eccellenze;
- Valutazione ed assegnazione del Premio Annuale per l'Innovazione;
- Calcolo della Performance Generale come somma della Performance Individuale, della Performance Organizzativa, del Bonus per le Eccellenze e del Premio Annuale per l'Innovazione;
- Archiviazione delle valutazioni annuali delle Performance Generali di tutti i dirigenti in un apposito archivio;
- Rendicontazione di ogni valutazione annuale sul sito istituzionale.

C3.2 - Processo della valutazione dei dipendenti di categoria

- Definizione con regolamento del numero delle fasce, della proposta percentuale del personale assegnato alle fasce e della relativa premialità;
- Calcolo del fondo residuo per la premialità con la sottrazione dal fondo delle seguenti quote:
    - indennità di comparto
    - progressioni economiche orizzontali già assegnate
    - l'indennità per gli educatori degli asili nido
    - indennità di cui all'art.17, comma 3, del CCNL 01.04.1999
    - risorse decentrate variabili finalizzate da leggi speciali (Merloni, ICI, avvocatura, sponsorizzazioni, Premio per l'efficienza, ecc.)
    - (eventuale) istituti contrattuali minori (turno, reperibilità, maneggio valori, responsabilità, rischio, disagio), esclusa la produttività;
- Definizione, in sede di contrattazione decentrata, della quota prevalente per la performance individuale, della conseguente quota non prevalente da destinare alla performance organizzativa ed alle altre premialità nonchè le percentuali delle premialità da assegnare alle singole fasce, compresa la quota da destinare alla prima fascia che deve essere la quota prevalente di quanto già riservato alla performance individuale (art. 31 del D. Lgs. n. 150/2009);
- Valutazione della Performance Individuale;
- Formazione della graduatoria e collocazione del personale valutato nelle fasce;
- Calcolo dei dipendenti equivalenti, calcolo del valore-punto e ripartizione della premialità stabilita per ogni fascia secondo i dipendenti equivalenti;
- Assegnazione della premialità per le Performance Individuali tenendo conto delle categorie di appartenenza e delle valutazioni riportate nelle singole fasce;
- Valutazione della Performance Organizzativa come derivazione del risultato del settore di appartenenza ed assegnazione delle eventuali premialità in proporzione delle valutazioni riportate nella graduatoria finale delle performance individuali;
- Calcolo del Bonus per le Eccellenze;
- Calcolo del Premio Annuale per l'Innovazione;
- Calcolo della Performance Generale come somma della Performance Individuale, della Performance Organizzativa, del Bonus per le Eccellenze e del Premio Annuale per l'Innovazione;
- Archiviazione delle valutazioni annuali delle Performance Generali in un apposito archivio;
- Rendicontazione di ogni valutazione annuale sul sito istituzionale.

C4 – DEFINIZIONI DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi assegnati ai dirigenti sono definiti annualmente nel PEG e nel PDO sulla base del bilancio di previsione e dell'allegata relazione previsionale e programmatica.
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; 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 ed internazionali, 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 esiti di miglioramento; correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.

C5 - SISTEMA DELLE FASCE

Il Sistema delle Fasce interessa ed è uguale per tutti i dipendenti dell'ente sottoposti a valutazione e cioè per i Dirigenti, gli Incaricati di posizioni organizzative o Alte Professionalità e per i Dipendenti di categoria.
A seguito degli esiti delle valutazioni tutti i dipendenti valutati sono inseriti in 3 fasce di merito secondo le percentuali sotto riportate. Le fasce sono formate per singolo Servizio/Settore per il personale dipendente di categoria, mentre sono uniche nell'ente per i dirigenti e per i responsabili degli uffici e servizi incaricati di posizioni organizzative.
L'arrotondamento sarà effettuato all'unità superiore nel caso di resto pari o superiore a 0,5 o all'unità inferiore nel caso di resto inferiore a 0,5. Nella terza fascia deve essere presente almeno una unità a prescindere dal risultato ottenuto a seguito dell'arrotondamento.
Le risorse destinate al trattamento economico accessorio collegate alle performance individuali dei dirigenti e dei responsabili saranno ricavate dalla quota prevalente dell'indennità di risultato, mentre quelle dei dipendenti dalla quota prevalente del fondo per l'incentivazione comunque denominato (art. 54 del D. Lgs. n.150 del 2009), sottratte le risorse vincolate (vedi C3.3).
Nella prima fascia viene destinata la quota prevalente dell'indennità di risultato o del fondo calcolato (art. 31 del D. Lgs. n.150 del 2009).

Percentuali di personale collocato nelle fasce in base alle migliori valutazioni ottenute:

- Prima fascia (valutazione più elevata): 30%

- Seconda fascia (valutazione intermedia): ..... .60%;
- Terza fascia (valutazione più bassa):.....10%

Percentuali della premialità disponibili per le performance individuali dei dirigenti, degli incaricati di posizioni organizzative e dei dipendenti di categoria, da definire in sede di contrattazione decentrata integrativa:

- Prima fascia: ....min.45% (quota prevalente secondo l'art. 31 del D. Lgs. n.150 del 2009)
- Seconda fascia:..... (restante) 50%
- Terza fascia: .....max. 5%

Il procedimento per assegnare la quota prevalente della performance individuale degli incaricati di posizioni organizzative alla prima fascia si compone di due fasi. Nella prima fase, nell'ipotesi di mantenere il vincolo contrattuale di non superare per l'indennità di risultato il valore massimo del 25% dell'indennità di posizione, si valutano le performance individuali, si forma la graduatoria e formate le fasce come definito precedentemente, si calcolano i valori della prima assegnazione stabilendo che:

- alla prima fascia viene riservato il valore max possibile pari al 25% dell'indennità di posizione;
- alla seconda fascia il 90% del valore ottenuto dalla valutazione;
- alla terza fascia il 50% del valore ottenuto dalla valutazione.

Così facendo le percentuali e criteri della premialità di prima assegnazione per le performance individuali degli incaricati di posizioni organizzative risultano :

- Prima fascia:..... Assegnazione del 100% della valutazione massima
- Seconda fascia: .....Assegnazione del 90% della valutazione ottenuta
- Terza fascia: .....Assegnazione del 50% della valutazione ottenuta

Nell'ipotesi che tale vincolo possa essere superato si assegna alla prima fascia una ulteriore quota ottenuta come differenza tra l'importo massimo ipotizzato per le indennità di risultato e l'importo massimo ottenuto dalla somma delle indennità di risultato assegnate. (Vedi gli esempi allegati al punto 2).

Così facendo le percentuali e criteri della premialità di seconda assegnazione per le performance individuali degli incaricati di posizioni organizzative appartenenti alla prima fascia risultano:

- Prima fascia:..... Assegnazione della differenza tra la somma di tutte le indennità max di risultato disponibili e la somma di tutte le indennità di risultato assegnate

Il sistema delle fasce è prescrittivo per dirigenti e posizioni organizzative che superano le 5 unità e per dipendenti che superano le 8 unità. Salvo l'ipotesi dei dirigenti, le posizioni organizzative e i dipendenti dovranno accorparsi, sentito il segretario generale, tra diversi servizi o settori per raggiungere le unità minime previste per l'applicazione delle fasce.

C6 - DESTINAZIONE DELLE RISORSE E QUOTA PREVALENTE

Le risorse destinate alla Performance Individuale e alla Performance Organizzativa sono tratte dal fondo per il "trattamento accessorio complessivo comunque denominato" del personale dipendente e dal fondo per la retribuzione di risultato del personale dirigente. In particolare il fondo per il "trattamento accessorio complessivo comunque denominato" dei dipendenti sarà costituito dalla somma delle risorse decentrate stabili (sottratte le risorse destinate all'indennità di comparto, alle progressioni economiche orizzontali precedentemente assegnate, alle retribuzioni delle indennità di posizioni e risultato delle posizioni organizzative e delle alte professionalità, alle indennità degli educatori asili nido e alle indennità di cui all'art. 17, comma 3, del CCNL 1° aprile 1999) e delle risorse decentrate variabili provenienti dalle disposizioni dei contratti collettivi nazionali ma sottratte le risorse a valenza finalizzata e validità annuale quali le risorse attivate in base a specifiche leggi di riferimento (sponsorizzazioni, progettazioni lavori, pianificazioni, avvocatura, recupero ICI, ecc.). Il fondo per il "trattamento accessorio complessivo comunque denominato" dei dirigenti sarà costituito dall'importo relativo alla retribuzione dell'indennità di posizione e di risultato risultando quest'ultima di percentuale non inferiore al 30% dell'intero fondo disponibile se previsto dai CCNL nazionali.
Una quota prevalente dei fondi così costituiti sarà assegnata e definita in sede di contrattazione decentrata, alla Performance Individuale e la restante quota alla Performance Organizzativa e alle altre premialità previste dalla riforma (vedi art. 54 del D. Lgs. n. 150 del 2009). Successivamente una quota prevalente delle risorse già destinate alla Performance Individuale sarà assegnata alla prima fascia delle migliori valutazioni (vedi art. 31 del D. Lgs.n. 150 del 2009). Tale "quota prevalente", se attivabile in base alla normativa vigente, sarà almeno pari al 45% degli importi disponibili per la premialità.
La quota prevalente del fondo rispetta le prescrizioni di cui agli artt. 54 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 in merito alla destinazione delle risorse disponibili per la Performance Individuale, Organizzativa e per la premialità della prima fascia.
Anche la ripartizione delle premialità per le Performance Individuali da impegnare per le singole fasce è definita in sede di contrattazione decentrata, fermo restando i limiti proposti al punto C5.

C7 - TIPOLOGIE DI VALUTAZIONE

Altre tipologie di valutazione possono essere introdotte nel sistema di misurazione e di valutazione ad integrazione o a parziale sostituzione di quelle utilizzate nel presente sistema. Si riportano di seguito 3 nuove tipologie di valutazione utilizzabili.

C7.1 – PROSPETTO PER LA "VALUTAZIONE DAL BASSO" DEI DIRIGENTI

1	Favorisce la crescita e promuove l'autonomia	0	1	2	3	4	5
2	Non scarica genericamente verso il basso le proprie responsabilità	0	1	2	3	4	5
3	Coinvolge il personale nella gestione del settore	0	1	2	3	4	5
4	Esprime capacità di prevenire tensioni e conflitti, operando sempre con scelte conseguenti	0	1	2	3	4	5
5	Di fronte a risultati positivi, gratifica il dipendente	0	1	2	3	4	5

Totale punteggio :

LEGENDA :
1 = scarso ; 2 = sufficiente ; 3 = discreto ; 4 = buono ; 5 = ottimo

N.B. Tale tipologia di valutazione non è utilizzabile formalmente e direttamente per la valutazione dei dirigenti ma costituisce parametro di misurazione del clima interno da valutare da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

C7.2 – PROSPETTO PER L' "AUTOVALUTAZIONE" DEI DIRIGENTI

1	Propensione a collaborare con i colleghi	0	1	2	3	4	5
2	Propensione a collaborare con gli organi di governo	0	1	2	3	4	5
3	Capacità di programmazione e progettazione	0	1	2	3	4	5
4	Capacità di motivare il personale assegnato	0	1	2	3	4	5
5	Capacità di problem solving	0	1	2	3	4	5

Totale punteggio :
...../ 25

LEGENDA :
1 = scarso ; 2 = sufficiente ; 3 = discreto ; 4 = buono ; 5 = ottimo

C7.3 – PROSPETTO PER LA "VALUTAZIONE DEL COLLEGA DIRIGENTE"

1	Propensione a collaborare con il mio settore con iniziative intersettoriali	0	1	2	3	4	5
2	Orientamento a ricercare la collaborazione come valore aggiunto	0	1	2	3	4	5
3	Disponibilità a risolvere i problemi del mio settore	0	1	2	3	4	5
4	Capacità di ascolto delle esigenze dei colleghi	0	1	2	3	4	5
5	Capacità di leadership e problem solving	0	1	2	3	4	5

Totale punteggio :
...../ 25

LEGENDA :
1 = scarso ; 2 = sufficiente ; 3 = discreto ; 4 = buono ; 5 = ottimo

N.B. Per poter essere utilizzati nella procedura di valutazione delle performance individuali, tutti i punteggi in base 25 dovranno essere riportati in base 10 dividendo il valore per 2,5. Esempio: un punteggio di 15/25 sarà pari a 6/10.

C8 – PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Una volta ufficializzata la valutazione e prima della pubblicazione dei risultati sul sito dell'ente ogni soggetto valutato può presentare richiesta motivata di revisione della valutazione conseguita e chiedere di essere convocato in merito. Il valutatore deve convocare il soggetto valutato entro il termine di 10

giorni dalla richiesta. Al colloquio possono partecipare altri soggetti, nominati dal valutato, secondo le norme di contratto vigenti. Il soggetto valutatore, terminato il confronto, definirà la valutazione finale, anche apportando modifiche alla precedente valutazione, con parere motivato. Se la valutazione finale non verrà accettata dal valutato gli atti verranno rimessi per la valutazione definitiva al Collegio dei Garanti per i dirigenti e all'Organismo Indipendente di Valutazione per i dipendenti.

C9 –ARCHIVIAZIONE, RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA

Gli elementi qualificanti dei contratti decentrati integrativi sottoscritti, gli obiettivi assegnati ai diversi settori e gli esiti sintetici della valutazione del personale saranno pubblicati sul sito internet del Comune.

Al termine della valutazione delle Performance Generali dei dirigenti l'Organismo Indipendente di Valutazione comunica al Sindaco i risultati del lavoro svolto con una relazione e propone modifiche, integrazioni e percorsi di miglioramento del sistema. Eventualmente, se richiesto, esprime il proprio parere su situazioni di performance particolarmente negative o eccellenti.

I risultati delle valutazioni devono essere comunicati al responsabile del servizio personale per l'assegnazione delle premialità riconosciute.

I valori delle Performance Generali di tutti i dipendenti dell'ente verranno registrati, a cura del responsabile del servizio personale, in un archivio dove risulteranno le prestazioni annuali di tutto il personale. L'intero processo di valutazione e l'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione è supportata dal servizio personale.

I valori dei dirigenti o dei responsabili degli uffici e dei servizi potranno essere tenuti in considerazione in occasione di incarichi di responsabilità. I valori dei dipendenti di categoria potranno essere tenuti in considerazione in occasione di progressioni economiche orizzontali e di progressioni di carriera.

Nel sito dovranno essere riportati, in forma possibilmente riassuntiva e chiaramente leggibile da parte dei cittadini, i contenuti dei contratti decentrati integrativi sottoscritti, gli obiettivi definiti e i risultati raggiunti, nonché le valutazioni di tutti i dipendenti dell'ente. Anche in assenza di uno specifico Piano delle Trasparenza sempre nel sito dovranno essere riportati tutti i riferimenti e i contenuti di cui alla legge n.133 del 2008 e del D. Lgs. n.150 del 2009.

Sono possibili periodiche verifiche sul benessere organizzativo da realizzarsi nell'ente con il coordinamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione dovrà validare la Relazione sulla Performance ai sensi dell'art.14, comma 4 lett. c) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Tutta la documentazione dovrà essere trasmessa al responsabile del sito istituzionale del Comune , il quale provvederà alle relative pubblicazioni.

C10 –NORME TRANSITORIE E FINALI

Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dallo 01.01.2018 con riferimento alle attività svolte da tale data.

In ordine all'acclusa proposta di deliberazione , ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990 , n. 142 , recepito dell'art. 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991 , n. 48 e successive modifiche vengono espressi i relativi pareri come espresso: IL RESPONSABILE del servizio interessato – per quanto concerne la regolarità tecnica – esprime parere : favorevole

Data..6.3.2018.....

Il Responsabile

In ordine all'acclusa proposta di deliberazione e in ordine ai vincoli contenuti nell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella legge 3 agosto 2009 n. 102, nonché dalla circolare del Ministero dell'Economia e Finanza 6 aprile 2011, n.11, il RESPONSABILE del servizio interessato **DICHIARA** che in relazione all'impegno di spesa di € _____ è stato preventivamente accertato che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile sia con stanziamenti di bilancio , sia con le regole di finanza pubblica e, conseguentemente, con il rispetto di quanto previsto dal patto di stabilità interno, nonché con gli indirizzi posti da questa amministrazione

Data.....

Il Responsabile

IL RESPONSABILE di ragioneria – per quanto concerne la regolarità contabile – esprime parere: favorevole

Data..12.03.2018.....

Il Responsabile

Inoltre, il responsabile del servizio finanziario, a norma dell'art. 55 della Legge 08-06-1990 , n. 142 recepito dell'art.1, comma 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991 , n. 48 e successive modificazioni , nonché l'art. 153 , comma 5 D.Lgs 267/2000

ATTESTA

Che la complessiva spesa di E ....., trova copertura finanziaria alla Missione .....Programma.....Titolo.....CAPITOLO..... del bilancio 2016 (Imp. Provv. N.)

Data.....

Il Ragioniere

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione ;
CONSIDERATO che

VISTA la Legge 08-06-1990 , n. 142 così come recepita con Legge Regionale 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni ;
VISTO lo Statuto Comunale;
VISTA la Circolare n. 02 dell'11-04-1992 dell'Assessorato Regionale degli Enti Locali ;
VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990, n. 142 recepito dall'art. 1, comma 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni ;
VISTO l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia ;
con voti unanimi , resi nelle forme di legge.

DELIBERA

di approvare l'acclusa proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con separata votazione e con voti unanimi

DELIBERA

di dichiarare la presente immediatamente esecutiva stante l'urgenza di provvedere in merito

Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive per conferma

L' Assessore Anziano

Il Sindaco

Il Segretario Comunale

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line

Il 14-03-2018
E fino al 29-03-2018

L'Addetto

CERIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica , su conforme attestazione dell'Addetto , che la presente deliberazione :
E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno 14-03-2018

Ed ivi è rimasta affissa per 15 gg. consecutivi

Dal 14-03-2018 al 29-03-2018

Li _____

Il Segretario Comunale

LIMINA Provvidenza

Il sottoscritto Segretario Comunale , visti gli atti d'ufficio ,

ATTESTA

Che la presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on-line il 14-03-2018

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 25-03-2018

☒ Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione art. 12 comma 1 L.R. 44/91 ;

☐ Perché dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi art.12 comma 2 L.R. 44/91.

Dalla Residenza Municipale , Li _____

Il Segretario Comunale
LIMINA Provvidenza