

In esecuzione della presente deliberazione sono stati emessi i seguenti mandati: N. _____ del _____ di L. _____ N. _____ del _____ di L. _____ _____ Il Ragioniere _____	COMUNE DI CALATABIANO Provincia di Catania DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 85 del <u>02.11.2012</u>
--	--

OGGETTO: presa d'atto ed adozione nuova metodologia di misurazione e valutazione delle *performance* del personale apicale e non apicale proposta dal nuovo O.I.V.. Determinazione indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa e delle premialità per il personale non apicale.

L'anno duemiladodici, il giorno due, del mese di ottobre, alle ore 14,20 e segg., nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.ri:

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE	Carica	Presente	Assente
1 INTELISANO dr. GIUSEPPE	Sindaco	X	
2 MOSCHELLA dr. ing. ANTONINO	Vicesindaco	X	
3 FRANCO FRANCESCO	Assessore	X	
4 MICALIZIO GIUSEPPE	Assessore	X	
5 SAMPERI dr.ssa CHIARA	Assessore	X	

Non sono intervenuti i Sigg.: //

Presiede il Sig. Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale dott. ssa Concetta Puglisi.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

DELIBERA

(X) di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti:

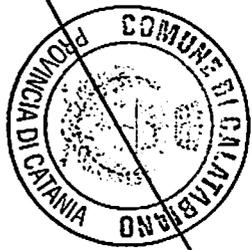
() aggiunte /integrazioni: _____

() modifiche/sostituzioni : _____

Con separata unanime votazione, dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, 2° comma, della L.R. n. 44/91.

(1) segnare con x le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE n. 88 del 02/11/2012

sottoposta ad approvazione dalla Giunta Comunale.

Proponente:



Redigente:



OGGETTO: presa d'atto ed adozione nuova metodologia di misurazione e valutazione delle *performance* del personale apicale e non apicale proposta dal nuovo O.I.V.. Determinazione indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa e delle premialità per il personale non apicale.

Premesso che:

- ✓ con la legge n. 15 del 04 marzo 2009 il Parlamento ha delegato il governo ad avviare un processo di legiferazione per la riforma della Pubblica Amministrazione;
- ✓ uno degli atti fondamentali prodotti dal legislatore, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione, è stata l'approvazione del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 (cd. "decreto Brunetta");
- ✓ l'attuazione delle disposizioni del predetto decreto dovrà portare allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione delle qualità del lavoro e della produttività del singolo e dell'intera Amministrazione, attraverso l'adozione di adeguati sistemi di valutazione delle *performance*;
- ✓ il suddetto decreto ha stabilito l'obbligo per i Comuni di regolamentare numerose materie in tema di premialità e valutazione del personale;

Visti:

- ✓ in particolare, le delibere CIVIT 88, 89, 104, 105, 110 e 112/10;
- ✓ la deliberazione di C.C. n. 46 del 22.12.2010, esecutiva ai sensi di legge, con cui sono stati approvati i seguenti criteri generali per l'adeguamento del regolamento degli uffici e dei servizi ai principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009:
 - *separazione dell'attività di programmazione e controllo dall'attività di gestione con ampia responsabilizzazione del personale di vertice, da attuarsi attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale, esercitata nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici;*
 - *ampia trasparenza intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno (anche da parte del cittadino);*
 - *ampia flessibilità organizzativa e gestionale, tale da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale;*
 - *articolazione delle strutture per funzioni omogenee, distinguendo tra strutture permanenti e strutture temporanee;*
 - *snellimento delle procedure per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strutturali;*
 - *miglioramento della comunicazione interna e conseguente adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione;*
 - *verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessi tutto il personale;*



- *introduzione dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative, prevedendo, in ossequio alle disposizioni del D.Lgs. 150/09 e secondo i principi in esso contenuti, l'istituzione di organismi indipendenti di valutazione (O.I.V.) o di organismi altrimenti denominati ma pur sempre preposti allo scopo;*
 - *distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito;*
 - *ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi ed al lavoro;*
 - *armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dell'utenza;*
 - *gestione del rapporto di lavoro effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo;*
 - *affermazione del principio concorsuale per l'accesso al lavoro pubblico, individuando una quota non superiore al 50% dei posti messi a concorso da destinare al personale interno;*
 - *utilizzo dell'istituto della mobilità individuale secondo criteri oggettivi finalizzati ad evidenziare le scelte operate;*
- ✓ la deliberazione n. 124 del 30.12.2010, esecutiva ai sensi di legge, con la quale la Giunta Comunale, per l'adeguamento ai principi generali di cui al D. Lgs. n. 150/2009, ha approvato, in conformità ai criteri fissati dal C. C. con deliberazione n. 46 del 22.12.2010, esecutiva ai sensi di legge, le modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, adottato con deliberazione di G. C. n. 41 del 06.05.2003, esecutiva ai sensi di legge, e poi modificato con deliberazioni di G. C. n. 111 del 28.09.2006 e n. 65 del 02.07.2008, esecutive ai sensi di legge;

Dato atto che:

- ✓ per quanto sopra espresso, l'Ente é tenuto, attraverso strumenti idonei, a misurare, valutare e premiare le *performance* individuale ed organizzativa con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti;
- ✓ con deliberazione di G.C. n. 28 del 06.04.2012, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la proposta di metodologia di misurazione e valutazione delle *performance* dell'ente e individuale avanzata dall'Organismo monocratico di valutazione delle *performance*, istituito dall'art. 50 del succitato regolamento e nominato con determinazione sindacale n. 53 del 09.08.2011, nella persona della dr.ssa Tindara Ferlazzo, il cui incarico è cessato allo scadere del mandato sindacale;
- ✓ con determinazione n. 43 del 01.10.2012, è stato nominato, dal Sindaco neo eletto a seguito delle consultazioni amministrative del 06/07 maggio 2012, il nuovo Organismo di valutazione delle *performance*, nella persona del dr. Santo Fabiano, il quale ha proposto una nuova metodologia sul sistema di misurazione e valutazione delle *performance* organizzativa e individuale;

Vista la nuova metodologia sul sistema di misurazione e valutazione delle *performance* organizzativa e individuale, proposta dal dr. Santo Fabiano ed allegata al presente atto ed elaborata alla luce della normativa di legge e regolamentare, che collega

⇒ la misurazione della *performance* individuale dei responsabili incaricati di posizione organizzativa a:

- a. *performance organizzativa* → attuazione di progetti prioritari di cui alle politiche;
- b. *performance individuale* → obiettivi strategici, obiettivi di struttura (di cui alla proposta di standard ed obiettivi della struttura da parte del suo responsabile (es. rispetto tempi procedurali), obiettivi individuali (assegnati con direttive, indirizzi politici, attività richieste



dagli organi politici), obiettivi di interazione (attribuiti nell'ambito di relazioni di lavoro intrattenute con colleghi di lavoro);

c. *competenze professionali e manageriali;*

secondo un processo valutativo che implica l'attribuzione di un punteggio sulla base di:

1. *fattori presupposto;*
2. *fattori abilitanti: performance organizzativa (al- 80%), performance individuale, competenze professionali e manageriali;*
3. *fattori di compensazione (a condizione che il valutato non abbia riportato alcun punteggio al di sotto del minimo);*
4. *fattori di riduzione;*

⇒ la misurazione della performance del personale non incaricato di posizione organizzativa a:

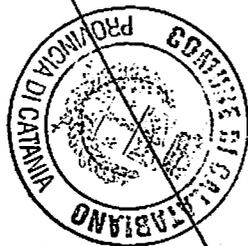
- a. *raggiungimento di obiettivi di struttura, obiettivi di gruppo, obiettivi individuali;*
- b. *qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, tenuto conto di:*

a) inquadramento professionale
b) responsabilità esercitata
c) impegno profuso
d) grado di cooperazione

c. *competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi;*

Richiamati:

- ✓ l'art. 8 del C.C.N.L. 31.03.1999 che dispone l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative ossia di posizioni di lavoro che implicano assunzione diretta di elevata responsabilità di risultato per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- ✓ il successivo art. 10 il quale prevede che il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni di cui all'art. 8 è composto, oltre che dalla retribuzione di posizione, dalla retribuzione di risultato, il cui importo varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, che viene corrisposta a seguito di valutazione annuale;
- ✓ l'art. 15 del C.C.N.L. 22.01.2004 il quale conferma che, negli enti privi di qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e seguenti del C.C.N.L. 31.03.1999;
- ✓ l'art. 9 del succitato regolamento, avente ad oggetto "Area delle posizioni organizzative", che prevede n. 06 posizioni di lavoro denominate "Posizioni Organizzative" e stabilisce la retribuzione di risultato è determinata dalla Giunta Comunale, contestualmente a quella di posizione, nei limiti previsti dal C.C.N.L., a priori, in modo che il dipendente interessato sia a conoscenza di ciò che potrà percepire se riuscirà a raggiungere tutti gli obiettivi che gli sono stati assegnati, avuto riguardo ai seguenti parametri:



- a) attitudine all'integrazione con gli altri Responsabili di Area ed all'efficiente gestione delle risorse umane;
- b) risparmi sulla spesa;
- c) raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- d) rispetto delle scadenze;
- e) tempi di realizzazione;
- f) rapporti con l'utenza;
- g) iniziative volte al miglioramento dei rapporti con la cittadinanza.

e che la suddetta somma non è dovuta in modo automatico ed in misura piena ma in base alla valutazione delle *performance* proposta dall'Organismo di valutazione al Sindaco;

- ✓ l'art. 6 del C.C.N.L. 31.03.1999 il quale prevede che, in ogni ente, sono adottate metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica di cui al presente contratto; la valutazione è di competenza dei dirigenti, si effettua a cadenza periodica ed è tempestivamente comunicata al dipendente, in base ai criteri definiti ai sensi dell'art. 16, comma 2;
- ✓ l'art. 18 del C.C.N.L. 01.04.1999 che correla l'attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) ed h), ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi, attuata, in unica soluzione ovvero secondo modalità definite a livello di ente, dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati secondo la disciplina del D.Lgs, n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni;
- ✓ l'art 18 del C.C.N.L. dell'1.4.1999, come sostituito dall'art. 18 del 16.10.2003, che correla l'attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) ed h, ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa e prescrive che i compensi destinati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi devono essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione degli enti. La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei lavoratori spetta ai competenti dirigenti nel rispetto dei criteri e delle prescrizioni definiti dal sistema permanente di valutazione adottato nel rispetto del modello di relazioni sindacali previsto; il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno. Non è consentita la attribuzione generalizzata dei compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati;
- ✓ l'art. 45 del Dlgs. n.165/2001 il quale prevede che i contratti collettivi definiscono, in coerenza con le disposizioni legislative vigenti, trattamenti economici accessori collegati:
 - a) alla *performance* individuale;
 - b) alla *performance* organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione;
 - c) all'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute;

RITENUTO di prendere atto e di adottare la nuova metodologia di misurazione e valutazione delle *performance* del personale apicale e del personale non apicale proposta dal nuovo Organismo di valutazione delle performance ed allegata in uno al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, salvo interveniende modifiche all'esito del procedimento di relazione sindacale; nonché, di



determinare la retribuzione di risultato del personale apicale, come da contratto, da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, da corrispondere a seguito di valutazione annuale e l'importo complessivo delle premialità da attribuire al personale non apicale nell'ambito della quota delle risorse del fondo a ciò destinata in sede di contrattazione decentrata integrativa, da corrispondere parimenti a seguito di valutazione annuale;

SI PROPONE

Per quanto sopra espresso:

1. di prendere atto e di adottare la nuova metodologia di misurazione e valutazione delle *performance* del personale apicale e del personale non apicale proposta dal nuovo Organismo di valutazione delle performance ed allegata al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, in quanto ritenuta adeguata alle prescrizioni e indirizzi di cui ai titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009, salvo interveniente modifiche all'esito del procedimento di relazione sindacale; nonché, di determinare la retribuzione di risultato del personale apicale, come da contratto, da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, da corrispondere a seguito di valutazione annuale e l'importo complessivo delle premialità da attribuire al personale non apicale nell'ambito della quota delle risorse del fondo a ciò destinata in sede di contrattazione decentrata integrativa, da corrispondere parimenti a seguito di valutazione annuale;
2. di dare atto che, ai sensi del vigente regolamento degli uffici e dei servizi, la valutazione delle *performance* individuali, è demandata:
 - ai Responsabili di P.O. per quanto riguarda i dipendenti appartenenti alla rispettiva area;
 - al Sindaco, su proposta dell'O.I.V., per quanto riguarda il personale titolare di posizione organizzativa;
3. di dare atto che la valutazione della *performance* organizzativa è demandata:
 - all'O.I.V.;
4. di trasmettere copia della predetta metodologia ai Responsabili di Area ed al Servizio Personale; nonché, per la dovuta informazione preventiva alla R.S.U. ed alle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative firmatarie del C.C.N.L..



Sistema di valutazione delle performance

Santo Fabiano
ottobre 2012

INDICE

sistema di valutazione delle performance	1
indice.....	2
titolo I - Principi generali	3
articolo 1 - Premessa	3
articolo 2 - I principi di riferimento del sistema di valutazione	3
articolo 3 - Il ciclo di programmazione e gestione	3
articolo 4 - La definizione delle politiche e degli indirizzi di gestione	4
articolo 5 - L'assegnazione degli obiettivi.....	4
articolo 6 - Il monitoraggio e rendicontazione sullo stato della gestione	4
articolo 7 - La valutazione delle performance	5
articolo 8 - La performance organizzativa.....	5
articolo 9 - La performance individuale dei responsabili di area	5
articolo 10 - Le competenze professionali e manageriali.....	5
titolo II - Il processo valutativo	6
articolo 11 - Il processo valutativo	6
articolo 12 - I fattori presupposto	6
articolo 13 - I fattori abilitanti.....	7
articolo 14- I fattori di compensazione.....	7
articolo 15 - I fattori di riduzione	7
articolo 16 - Il mancato raggiungimento degli obiettivi.....	7
articolo 17 - L'inosservanza delle direttive.....	8
titolo III - La performance organizzativa	8
articolo 18- La definizione della performance organizzativa	8
titolo IV - Il sistema degli obiettivi.....	8
articolo 19 - Gli obiettivi strategici.....	8
articolo 20 - Gli obiettivi di struttura.....	9
articolo 21 - Gli obiettivi individuali	9
articolo 22 - Gli obiettivi di interazione.....	9
titolo V - Le competenze professionali e manageriali	10
articolo 23 - Le competenze professionali e manageriali.....	10
titolo VI - Il sistema di attribuzione dei punteggi.....	10
articolo 24 - Il punteggio dei fattori abilitanti	10
articolo 25 - Il punteggio dei fattori di compensazione.....	11
articolo 26 - Il punteggio dei fattori di riduzione.....	12
articolo 27 - Il calcolo del punteggio complessivo	12
titolo VII - La valutazione dei dipendenti.....	13
articolo 28 - Gli ambiti di valutazione della performance dei dipendenti	13
articolo 29 - Gli obiettivi di struttura.....	13
articolo 30 - Gli obiettivi di gruppo	13
articolo 31 - Gli obiettivi individuali dei dipendenti.....	15
articolo 32 - La qualità del contributo individuale.....	13
articolo 33 - Il processo valutativo dei dipendenti.....	14
articolo 34 - Condizioni di partecipazione alla premialità.....	15
titolo VIII - Gli effetti collaterali della valutazione	15
articolo 35 - La premialità.....	15
articolo 36 - Valutazione e azione disciplinare.....	15
articolo 37 - Insufficiente rendimento.....	15
articolo 38 - La richiesta di riesame.....	16

titolo I - Principi generali

articolo 1- Premessa

1. Il presente “Sistema di valutazione delle performance” viene adottato in conformità al decreto legislativo n. 150/09 laddove prevede, all’articolo 3, che “ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all’amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti”, nonché che “le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi”, prevedendo, peraltro, che l’adozione di tali strumenti “sia da ritenersi quale condizione necessaria per l’erogazione di premi legati al merito ed alla performance”.
2. Le disposizioni tengono conto, inoltre, delle prescrizioni contenute nell’art. 24 del decreto legislativo n. 165/01 laddove, al comma 1, prevede che la retribuzione del personale con qualifica di dirigente è determinata prevedendo che il trattamento economico accessorio sia correlato alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e ai risultati conseguiti e nel successivo comma 1-quater prescrive che la parte della retribuzione collegata al raggiungimento dei risultati della prestazione possa essere corrisposta al dirigente responsabile solo qualora l’amministrazione di appartenenza abbia predisposto il sistema di valutazione di cui al decreto legislativo n.150/2009.

articolo 2 - I principi di riferimento del sistema di valutazione

1. Il sistema di valutazione ha lo scopo di consolidare i valori di riferimento dell’Amministrazione nel rispetto dei ruoli e dei compiti attribuiti, per realizzare le finalità istituzionali, in osservanza dei vincoli e degli adempimenti previsti dalle norme di legge.
2. Ai fini del perseguimento degli obiettivi indicati nel comma precedente, viene istituito un sistema di valutazione delle performance organizzative e individuali avente le seguenti finalità:
 - a. verifica del conseguimento dei programmi e degli indirizzi dell’amministrazione;
 - b. verifica del rispetto degli obblighi adempimentali e dei doveri di ufficio;
 - c. valutazione dell’esercizio delle competenze di ruolo assegnate ai responsabili di area;
 - d. attivazione di sistemi premiali in relazione ai risultati conseguiti.

articolo 3 - Il ciclo di programmazione e gestione

1. L’Amministrazione esercita la propria azione utilizzando gli strumenti di programmazione e pianificazione previsti dalle norme vigenti, in particolare, dall’art. 10 del decreto legislativo n.150/09 laddove si prevede l’adozione di un piano delle

performance, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale apicale ed i relativi indicatori;

2. Il ciclo di programmazione si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione delle politiche e degli indirizzi di gestione;
- b) assegnazione degli obiettivi ai fini del conseguimento delle politiche;
- c) esercizio delle attività nel rispetto delle indicazioni fornite nei punti precedenti;
- d) monitoraggio e verifica sullo stato della gestione e sul rispetto degli indirizzi forniti;
- e) valutazione delle performance organizzativa e individuale ed eventuale attivazione di istituti premiali;
- f) rendicontazione dei risultati.

articolo 4- La definizione delle politiche e degli indirizzi di gestione

1. All'inizio di ciascun anno l'Amministrazione definisce i propri ambiti di intervento (politiche) e per ciascuno di essi esplicita:

- a) le politiche da realizzare, che consistono nella definizione degli orientamenti programmatici dell'Amministrazione
- b) le performance attese, che consistono nei risultati che si intendono perseguire, possibilmente con l'indicazione dei tempi e di altri strumenti di misurazione
- c) i progetti da realizzare, che consistono nella definizione di obiettivi (strategici), tempi di attuazione e misure da adottare per la realizzazione dei programmi descritti in ciascuna politica.

articolo 5 - L'assegnazione degli obiettivi

1. Gli obiettivi sono, di norma, assegnati all'inizio di ogni anno, mediante una specifica deliberazione della Giunta Comunale o con atto del Sindaco e si intendono attribuiti al responsabile solo a condizione che quest'ultimo ne sia venuto a conoscenza e ne abbia ricevuto la comunicazione formale.
2. Al fine di assicurare funzionalità all'Amministrazione, per garantire la stretta rispondenza tra l'attività di programmazione e gli atti gestionali, in considerazione di situazioni contingenti o comunque non prevedibili, nel corso dell'anno, gli obiettivi possono essere integrati, modificati o revocati, purché ciò avvenga nel rispetto delle modalità previste nel precedente comma 1.

articolo 6 - Il monitoraggio e rendicontazione sullo stato della gestione

1. L'Amministrazione, con cadenza, di norma, quadrimestrale, effettua la verifica sullo stato di attuazione della programmazione e degli indirizzi forniti, mediante specifiche rilevazioni effettuate dall'Organismo di Valutazione coadiuvato dagli organi interni preposti.

1. L'attività di monitoraggio viene riportata in documenti che sono sottoposti all'esame degli organi di vertice e presentati ai responsabili di area dell'Ente in specifiche riunioni finalizzate alla verifica dello stato della gestione e alla individuazione di eventuali correttivi.
2. A conclusione di ogni anno solare, l'Amministrazione Comunale, con la collaborazione degli organi di controllo interno e coadiuvata dall'Organismo di Valutazione, predispone un documento contenente la rendicontazione dell'attività svolta con riferimento alla performance organizzativa e alla performance delle area di attività in cui si articola l'ente.

articolo 7 - La valutazione delle performance

1. La valutazione delle performance avviene a seguito di un processo che prende avvio con la definizione degli atti di programmazione, sia generale sia di settore, e della conseguente attribuzione formale degli indirizzi, degli obiettivi, delle aspettative di risultato e degli standard di struttura, così come indicato nel precedente articolo 4.
2. Gli ambiti di valutazione sono i seguenti:
 - a) la performance organizzativa;
 - b) la performance individuale;
 - c) le competenze professionali e manageriali.

articolo 8 - La performance organizzativa

1. L'amministrazione, all'interno del piano della performance, definisce la "performance organizzativa", secondo le modalità prescritte nel successivo titolo III.

articolo 9 - La performance individuale dei responsabili di area

1. La valutazione della performance individuale dei responsabili di area è così articolata:
 - a) obiettivi "strategici", assegnati a ciascun responsabile in riferimento alla programmazione delle politiche dell'Amministrazione, di cui al precedente articolo 4;
 - b) obiettivi "di struttura" riferiti al conseguimento degli standard delle unità organizzative;
 - c) obiettivi "individuali" attribuiti a ciascun responsabile di area in relazione delle specificità delle competenze professionali e del ruolo organizzativo rivestito o derivanti dall'emanazione di direttive e dall'assegnazione di indirizzi politici;
 - d) obiettivi "di interazione" riferiti al contributo reso da ciascun responsabile di area ai fini del conseguimento della performance organizzativa e della partecipazione a progetti trasversali.

articolo 10 - Le competenze professionali e manageriali

1. Le competenze professionali e manageriali, così come declinate dal successivo titolo V attengono alle modalità di esercizio del ruolo assegnato a ciascun responsabile di area, sia sul fronte delle competenze manifestate, sia sul fronte della managerialità.

Titolo II - Il processo valutativo

articolo 11 - Il processo valutativo

1. La funzione valutativa viene effettuata dall'Organismo di Valutazione al quale compete il presidio sulla correttezza dei sistemi di valutazione, la raccolta e l'elaborazione delle informazioni sullo stato di attuazione della gestione e la predisposizione della proposta di valutazione da sottoporre all'esame del Sindaco, al quale compete l'adozione dell'atto formale di attribuzione dei punteggi di valutazione.
2. L'Organismo di Valutazione, dopo avere verificato la regolarità della predisposizione e comunicazione degli obiettivi, nel rispetto della previsione dell'articolo 4, procede all'acquisizione delle informazioni utili al fine di esprimere il giudizio valutativo.
3. Il giudizio valutativo viene espresso sulla base degli atti documentali, delle relazioni fornite dai responsabili e dalle informazioni acquisite dai vertici dell'Amministrazione, anche per le vie brevi, purché riportate in verbali di seduta.
4. L'esito del processo valutativo viene comunicato al dipendente interessato, al quale è riconosciuto il diritto di fornire eventuali proprie osservazioni e richiedere un eventuale riesame secondo la procedura prevista nel successivo articolo 38.
5. Il sistema di calcolo dei punteggi avviene secondo i principi seguenti:
 - a. fattori presupposto;
 - b. fattori abilitanti;
 - c. fattori di compensazione;
 - d. fattori di riduzione.

articolo 12 - I fattori presupposto

1. Sono fattori presupposto, in presenza dei quali non si procede alla valutazione, i seguenti:
 - a. l'adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
 - b. il corretto esercizio dell'azione disciplinare, senza omissione o ritardi che non siano dovuti a giustificato motivo;
 - c. la mancata attivazione di procedimenti disciplinari, fino alla conclusione;
 - d. la mancanza di azioni disciplinari a carico del valutato;
 - e. l'accertata responsabilità amministrativa o contabile;
 - f. l'assenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione, relativamente agli anni in cui i fatti siano stati commessi;
 - g. la fattiva collaborazione nella predisposizione degli standard del settore di competenza.

articolo 13 - I fattori abilitanti

1. Sono **fattori abilitanti** le valutazioni seguenti, con l'attribuzione dei punteggi riportati nel successivo articolo 24:
 - a. il conseguimento della performance organizzativa, secondo le priorità definite dall'amministrazione e le modalità riportate nel successivo titolo III;
 - b. il conseguimento degli obiettivi, secondo le modalità riportate nel successivo titolo IV;
 - c. il comprovato esercizio delle competenze professionali e manageriali, secondo le modalità riportate nel successivo titolo V.

articolo 14 - I fattori di compensazione

1. Sono **fattori di compensazione**, con l'attribuzione dei punteggi riportati nel successivo articolo 25, i seguenti:
 - a. lo svolgimento di attività significative, non pianificate;
 - b. la verifica dell'oggettiva impossibilità di conseguire gli obiettivi assegnati;
 - c. qualora nel corso dell'anno si sia registrato l'effettivo svolgimento di attività caratterizzate da innovazioni contingenti o emergenze che hanno determinato una diversa organizzazione del lavoro o dell'utilizzo delle risorse a disposizione, tali attività potranno essere oggetto di valutazione, attribuendo un punteggio aggiuntivo, rispetto a quello attribuito negli ambiti di cui agli articoli precedenti.

Ai fini della valutazione di tali attività è necessario che esse corrispondano a nuovi adempimenti o attività formalmente attribuite dai vertici dell'amministrazione, anche a seguito di emergenze sopravvenute, che siano ampiamente documentate e che l'impegno per la loro realizzazione sia caratterizzato da almeno uno dei seguenti fattori:

- particolare e significativo impiego di professionalità ed esperienza;
- particolare e significativo impiego di tempo o risorse umane o finanziarie.

articolo 15 - I fattori di riduzione

1. sono **fattori di riduzione**, secondo le modalità riportate nel successivo articolo 26, i seguenti:
 - a. il mancato rispetto degli adempimenti e degli obblighi di legge;
 - b. il mancato rispetto degli standard.

articolo 16 - Il mancato raggiungimento degli obiettivi

1. Ai fini dell'applicazione delle misure previste dall'articolo 21, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001, così come modificato a seguito del decreto legislativo n. 150/2009, per "mancato raggiungimento degli obiettivi" si intende il conseguimento di tutti i valori inferiori rispetto al "punteggio minimo di accesso".

articolo 17 - L'inosservanza delle direttive

1. Ai fini dell'applicazione delle misure previste dall'articolo 21, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001, così come modificato a seguito del decreto legislativo n.150/2009, per "inosservanza delle direttive" si intende il comprovato e reiterato mancato rispetto delle indicazioni fornite dal Sindaco o dalla Giunta Comunale, formalizzate in atti certi, la cui realizzabilità sia accertata e accertabile dall'Organismo di Valutazione.
2. In ogni caso, prima dell'applicazione delle misure richiamate, l'Organismo di Valutazione richiede al dipendente di fornire ogni informazione o documentazione utile al riguardo e predispone una specifica relazione che riporti le conclusioni.

Titolo III - La performance organizzativa

articolo 18 - La definizione della performance organizzativa

1. Nel rispetto di quanto previsto nell'articolo 8 del decreto legislativo n. 150/2009, la performance organizzativa viene definita come l'attuazione dei progetti ritenuti "prioritari" tra quelli previsti all'interno delle "politiche" contenute nel documento di programmazione generale (piano delle performance).
2. In occasione della pianificazione annuale (o pluriennale) l'amministrazione si riserva di riconoscere l'attributo di "prioritario" ai progetti rientranti nel piano della performance. L'insieme dei progetti a cui sia riconosciuta tale accezione compongono la performance organizzativa ai fini della presente metodologia di valutazione.
3. La verifica sullo stato di attuazione della performance organizzativa compete all'Organismo di Valutazione, sulla base delle informazioni e degli atti disponibili presso l'amministrazione, sentiti gli organi di vertice.
4. L'attuazione della performance organizzativa è un "fattore abilitante" che concorre all'attribuzione di punteggio alla valutazione, a condizione che risulti realizzata nella misura complessiva non inferiore all'80%
5. Il conseguimento della performance organizzativa viene espresso con un punteggio che incide, in misura proporzionale, sulla misura della retribuzione di risultato per i responsabili di area e per ogni altro progetto collegato alla premialità, anche se riferito ai dipendenti.

Titolo IV - Il sistema degli obiettivi

articolo 19 - Gli obiettivi strategici

1. Gli obiettivi strategici sono definiti in relazione alle "politiche" dell'amministrazione, così come previsto nell'articolo 8 del decreto legislativo n. 150/2009 e articolati in progetti e azioni, con l'indicazione delle aspettative di risultato.
2. Ciascuna "politica" si articola in progetti e ciascuno di questi in "obiettivi strategici" da assegnare a ciascun responsabile di area, con l'indicazione delle azioni da effettuare, dei tempi di realizzazione e del risultato atteso, ai fini della valutazione della sua partecipazione agli obiettivi della struttura organizzativa.

3. L'Amministrazione può individuare obiettivi strategici comuni a tutti i responsabili di area, il cui conseguimento può essere considerato quale presupposto ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

articolo 20 - Gli obiettivi di struttura

1. All'inizio di ogni anno di valutazione, ciascun responsabile definisce la "proposta di standard e obiettivi della struttura", precisando, laddove possibile, modalità di attuazione, fasi e tempi di realizzazione e standard dimensionali attesi.
2. Le modalità di attuazione, le fasi e i tempi di realizzazione e gli standard dimensionali di cui al comma precedente, sono definiti sulla base degli indirizzi forniti dall'amministrazione e da questa approvati, sentito l'Organismo di Valutazione.
3. Rientra tra gli obiettivi di struttura il rispetto dei tempi procedurali.
4. La mancata definizione della proposta di standard e obiettivi di struttura, di cui al punto 1, comporta, per il responsabile, la mancata attribuzione del giudizio valutativo corrispondente, quando ciò non richieda altre misure sia in ordine alla valutazione, sia di natura disciplinare.
5. All'Organismo di Valutazione compete la verifica della corretta attribuzione di quanto disposto nei commi precedenti ai fini dell'applicazione degli istituti connessi alla valutazione individuale, alla premialità, nonché alle conseguenze relative al mancato conseguimento degli standard.

articolo 21 - Gli obiettivi individuali

1. Gli obiettivi individuali sono attribuiti dal vertice amministrativo direttamente a ciascun responsabile, anche all'interno di un progetto condiviso, purché sia chiaro l'ambito di responsabilità individuale.
2. Gli obiettivi individuali possono essere attribuiti nel corso dell'anno e debbono essere definiti, sia nelle azioni richieste, sia nel risultato atteso.
3. L'Organismo di Valutazione, ai fini del punteggio da attribuire al responsabile, può verificar la reale fattibilità delle attività richieste o la raggiungibilità del risultato atteso, valutando sulla opportunità di prendere in considerazione, a tal fine, ciascun obiettivo individuale assegnato.
4. Ai fini della valutazione, sono considerati come obiettivi individuali le direttive e gli indirizzi politici che ogni responsabile è tenuto a realizzare

articolo 22 - Gli obiettivi di interazione

1. Nel corso dell'anno sono attivate sessioni di verifica delle interazioni organizzative finalizzate alla definizione delle attività richieste da ciascun responsabile agli altri colleghi ai fini del conseguimento dei propri obiettivi.
2. Ai fini della valutazione ciascun responsabile esprime, nei confronti di ogni collega con il quale ha intrattenuto relazioni di lavoro, una valutazione esprimendo un punteggio da 1 a 15.
3. La valutazione degli obiettivi di interazione si ottiene dalla media aritmetica individuale delle valutazioni conseguite da ciascun responsabile.

Titolo V - Le competenze professionali e manageriali

articolo 23 - Le competenze professionali e manageriali

1. Le competenze professionali e manageriali, con riferimento al contenuto delle disposizioni contenute nel decreto legislativo n.165/2001, integrate con gli aspetti di carattere relazionale che determinano integrazione organizzativa, si articolano nelle seguenti componenti:

- a) formulazione di proposte, pareri, apposizione di visti ed esercizio dell'attività di controllo;
- b) attuazione di progetti e della relativa gestione, nonché adozione di atti e provvedimenti amministrativi, anche con riferimento ai poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- c) direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici, anche con riferimento alle iniziative adottate in caso di inerzia;
- d) gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, anche con riferimento agli interventi relativi alla trasparenza e contrasto alla corruzione;
- e) collaborazione con gli organi di indirizzo e partecipazione alla definizione degli orientamenti dell'amministrazione e alla individuazione di misure e iniziative finalizzate al conseguimento funzionale delle finalità istituzionali;
- f) interazione con istituzioni, imprese e cittadini, nell'ambito del ruolo rivestito e delle funzioni attribuite;
- g) capacità di valutare i propri collaboratori e differenziarne i giudizi, secondo le modalità descritte nel successivo articolo 24.

Titolo VI - il sistema di attribuzione dei punteggi

articolo 24 - Il punteggio dei fattori abilitanti

1. L'attribuzione dei punteggi, per il conseguimento degli obiettivi, avviene come segue:

obiettivi strategici	da 0 a 20	10
obiettivi di struttura	da 0 a 15	8

obiettivi individuali	da 0 a 15	8
obiettivi di interazione	da 0 a 15	8

2. L'attribuzione dei punteggi, per le competenze professionali e manageriali, avviene come segue:

formulazione di proposte, pareri e attività di controllo	da 0 a 5	2
attività progettuale e gestione amministrativa	da 0 a 5	2
direzione, coordinamento e controllo	da 0 a 5	2
gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali	da 0 a 5	2
collaborazione con gli organi di indirizzo	da 0 a 5	2
interazione con l'esterno	da 0 a 5	2
differenziazione della valutazione	da 0 a 5	---

La capacità di valutazione dei propri collaboratori si ottiene dalla differenza tra il punteggio massimo attribuibile e la media dei punteggi attribuiti, avendo cura che tale valore, in ogni caso, non superi i cinque punti.

articolo 25 - Il punteggio dei fattori di compensazione

1. Per lo svolgimento delle attività significative, ma non pianificate, disciplinate nel precedente articolo 14, può essere attribuito un punteggio compreso tra 0 e 20, in aggiunta a quelli già attribuiti, a condizione che il soggetto valutato non abbia riportato alcuna valutazione al di sotto del valore minimo di valutazione.

2. La verifica dell'oggettiva impossibilità di conseguire gli obiettivi assegnati deve essere attestata in relazione alla carenza di risorse o altri elementi oggettivi e può comportare una compensazione massima di 10 punti.

articolo 26 - Il punteggio dei fattori di riduzione

1. Ogni responsabile di area è obbligato al rispetto degli adempimenti richiesti dalle prescrizioni normative e regolamentari, anche se sopravvenute in corso d'anno, indipendentemente dalla diretta conoscenza, nel rispetto delle previsioni del codice disciplinare. Qualora si accerti il mancato rispetto degli adempimenti o delle prescrizioni normative, fatte salve le implicazioni di natura disciplinare e le responsabilità connesse, la retribuzione di risultato viene ridotta come segue:

inadempienze che una volta accertate hanno trovato rimedio senza che ciò abbia comportato alcun aggravio per l'amministrazione	riduzione fino a 20% della retribuzione di risultato
inadempienze che hanno trovato rimedio causando aggravio per l'amministrazione	riduzione fino a 70% della retribuzione di risultato
inadempienze che non hanno trovato rimedio e comportato conseguenze di tipo amministrativo o contabile per l'amministrazione	riduzione fino a 100% della retribuzione di risultato

2. In conformità con l'art. 21, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165/2001, al di fuori dei casi di mancato raggiungimento degli obiettivi o di mancato rispetto delle direttive, al responsabile nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, la retribuzione di risultato è decurtata, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento.

articolo 27- Il calcolo del punteggio complessivo

1. Il punteggio valutativo complessivo si compone della somma dei punteggi ottenuti ed è espresso con un valore compreso tra 1 e 100 che rappresenta la misura percentuale della retribuzione di risultato spettante.
2. Il conseguimento, anche di un solo valore al di sotto del punteggio minimo di accesso alla valutazione, esclude il dipendente dalla partecipazione alla retribuzione di risultato e obbliga il servizio di controllo a promuovere, presso gli uffici competenti, una verifica sulle eventuali responsabilità di tipo amministrativo e disciplinare.

Titolo VII - La valutazione dei dipendenti

articolo 28 - Gli ambiti di valutazione della performance dei dipendenti

1. La valutazione delle performance dei dipendenti è effettuata dai responsabili di area ed è collegata a:

- a) raggiungimento di specifici obiettivi di struttura, di gruppo o individuali;
- b) qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) appartenenza;
- d) competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi.

articolo 29 - Gli obiettivi di struttura

1. Ai fini della valutazione dei dipendenti si fa riferimento agli obiettivi di struttura, così come disciplinati nel precedente art. 20.
2. In caso di mancata definizione degli obiettivi di struttura, fatte salve le misure previste dal precedente art. 20 a carico del responsabile, l'Amministrazione può assegnare all'Organo di Valutazione il compito di acquisire le informazioni utili alla definizione di standard ai soli fini della valutazione dei dipendenti.

articolo 30 - Gli obiettivi di gruppo

1. Nei casi in cui ciò si renda necessario, il responsabile di area, in ragione della specificità delle attività da realizzare o del numero ristretto e definito di dipendenti a cui affidarne l'effettuazione, può individuare specifici obiettivi di gruppo, definendone, in modo puntuale modalità di attuazione, fasi e tempi di realizzazione e standard dimensionali attesi.
2. Gli obiettivi di gruppo possono essere assegnati a dipendenti già destinatari di obiettivi di struttura, precisando in che misura concorrono alla valutazione dei primi e dei secondi.
3. Qualora determinati dipendenti concorrano, in modo esclusivo, alla realizzazione di obiettivi di gruppo, ai fini della valutazione non si terrà conto degli obiettivi della struttura di appartenenza, a condizione che ciò sia preventivamente definito.

articolo 31 - Gli obiettivi individuali dei dipendenti

1. Qualora ragioni di specificità ed esclusività della prestazione lo richiedano, il responsabile di area può assegnare a uno o più dipendenti obiettivi individuali precisando in modo puntuale modalità di attuazione, fasi e tempi di realizzazione e standard dimensionali attesi.
2. I dipendenti a cui sono attribuiti obiettivi individuali possono concorrere alla valutazione dei risultati conseguiti dalla struttura di appartenenza se hanno contribuito effettivamente al conseguimento degli stessi e ciò sia stato preventivamente definito.

articolo 32 - La qualità del contributo individuale

1. Ai fini della valutazione della performance individuale, per qualità del contributo assicurato alla performance della struttura, si intende la valutazione della responsabilità esercitata e dell'impegno profuso, del grado di cooperazione, nonché dell'inquadramento professionale.

articolo 33 - Il processo valutativo dei dipendenti

1. Ai fini della valutazione dei dipendenti l'Amministrazione, all'inizio di ogni anno, definisce, nel rispetto delle relazioni sindacali, dettando in merito specifici indirizzi al Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica:
 - a. l'ammontare complessivo di risorse da destinare alla premialità finalizzato al finanziamento di progetti di produttività e miglioramento quali-quantitativo dei servizi e/o di progetti per l'attuazione di specifici obiettivi ritenuti prioritari dalla stessa Amministrazione.
2. Le proposte progettuali sono presentate da ogni struttura che intende partecipare alla premialità entro gli ambiti individuati, nei tempi assegnati e con le modalità descritte dall'Amministrazione e vengono così articolate:
 - a. finalità progettuali e benefici attesi, in relazione agli ambiti individuati dall'Amministrazione;
 - b. modalità e tempi di attuazione;
 - c. elenco dei dipendenti che vi partecipano, con l'indicazione delle professionalità e, nel caso si tratti di progetti specifici e a termine, delle ore uomo complessive.
3. L'Amministrazione determina i budget da assegnare a ciascun progetto:
 - a. per il 50%, sulla base del numero dei dipendenti che vi partecipano (l'importo è dato dividendo l'ammontare complessivo delle risorse destinate alla premialità per il numero complessivo di dipendenti partecipanti ai vari progetti e moltiplicando il risultato per il numero di dipendenti partecipanti al singolo progetto);
 - b. per l'ulteriore 50%, in ragione del peso attribuito al tipo di progetto:
 - tipo: progetto di miglioramento efficacia e/o efficienza servizio = peso 1
 - tipo: progetto strategico = 2
 (l'importo si ottiene dividendo l'ammontare complessivo delle risorse destinate alla premialità per la somma dei pesi di ciascun progetto e moltiplicando il risultato per il peso di ciascun progetto).
4. A conclusione del periodo di realizzazione delle attività progettuali, l'Organismo di Valutazione procede alla valutazione del risultato conseguito, sulla base delle indicazioni previste nel punto 2 e delle risultanze acquisite mediante la produzione di documentazione da parte del responsabile della struttura.
 La valutazione dell'Organismo di Valutazione si esprime con un punteggio percentuale che indica la misura di utilizzo del budget preventivamente definito, secondo le modalità prescritte nel punto 3
 Una volta definita la percentuale di budget spettante per ciascun progetto, il responsabile di area provvede alla valutazione dei dipendenti in ragione del contributo assicurato e all'attribuzione della retribuzione premiale secondo le modalità di seguito indicate:

a) preparazione professionale	Punti 10 – molto elevata Punti 7 – elevata Punti 5 – significativa Punti da 0 a 4 – poco significativa
b) responsabilità esercitata	Punti 10 – coordinamento Punti 7 – redazione di atti o relazioni esterne Punti 5 – attività istruttoria Punti da 0 a 4 – attività di supporto
c) impegno profuso	Punti 10 – molto elevato Punti 7 – elevato Punti 5 – significativo

	Punti da 0 a 4 – poco significativo
d) grado di cooperazione	Punti 10 – molto elevato
	Punti 7 – elevato
	Punti 5 – significativo
	Punti da 0 a 4 – poco significativo

L'attribuzione anche di un solo punteggio minimo (da 0 a 4), per le voci sub b), c) e d) è subordinata alla tempestiva comunicazione al dipendente di rilievi o addebiti, nel corso dell'anno, anche in assenza di attivazione di procedure disciplinari.

L'attribuzione di punteggi massimi contemporanei in tutte e tre le voci sub b), c) e d) è subordinata alla tempestiva comunicazione al dipendente di encomi o riconoscimenti, individuali o collettivi.

Il valore della retribuzione premiale si ottiene dividendo il budget di progetto per la somma dei punteggi ottenuti da tutti i partecipanti allo stesso progetto e moltiplicando il risultato per la valutazione ottenuta da ciascuno dei dipendenti.

articolo 34 - Condizioni di partecipazione alla premialità

1. A seguito di accordo con le organizzazioni sindacali, l'Amministrazione Comunale, al fine di assicurare una equa ripartizione delle risorse che tenga conto del contributo individuale e per evitare ingiustificate duplicazioni di situazioni premiali può escludere dalla partecipazione a determinati progetti i dipendenti che abbiano usufruito di altre forme di incentivazione e premialità.

Titolo VIII - Gli effetti collaterali della valutazione

articolo 35 - La premialità

1. Gli esiti della valutazione costituiscono il presupposto per l'applicazione degli istituti relativi alla premialità, così come disciplinati nel titolo III del decreto legislativo n. 150/2009.
2. L'attribuzione di premialità sia ai responsabili di area sia ai dipendenti, qualunque siano i presupposti legislativi, è sottoposta all'esame dell'Organismo di Valutazione ai fini della verifica sulla conformità sia ai presupposti sia alle metodologie di valutazione.

articolo 36 - Valutazione e azione disciplinare

1. Qualora un dipendente si renda responsabile di uno o più fatti che abbiano comportato l'applicazione di misure disciplinari, per l'anno a cui i fatti si riferiscono, qualunque sia stata la valutazione conseguita, viene sospesa l'erogazione della retribuzione di risultato o di retribuzioni aventi carattere premiale.
2. Qualora l'accertamento dell'addebito faccia riferimento a un periodo di valutazione per il quale sia già stata erogata la retribuzione premiale o di risultato, si provvederà al recupero dell'intera somma.

3. Il responsabile dell'ufficio personale e del servizio economico-finanziario sono responsabili dell'applicazione dei commi che precedono.

articolo 37 - Insufficiente rendimento

1. Ai sensi di quanto previsto nell'articolo 55 quater, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2011, per "insufficiente rendimento" si intende il conseguimento del punteggio minimo (da 0 a 4), per ciascuna delle voci sub b),c) e d), così come disciplinate nell'articolo 33.

articolo 38 - La richiesta di riesame

1. Una volta venuto a conoscenza del giudizio valutativo relativo alla propria prestazione, il dipendente, qualora non ne condivida il punteggio o le motivazioni, può chiederne il riesame, entro 15 giorni, producendo una specifica relazione all'Organismo di Valutazione.

2. Qualora il dipendente si avvalga della facoltà prevista nel comma precedente, l'Organismo di Valutazione procede come segue:

- a) convocazione del valutato, al fine di acquisire le ragioni che inducono alla richiesta di riesame;
- b) convocazione del valutatore allo scopo di verificare la possibilità di accogliere la richiesta del valutato;
- c) nel caso in cui la previsione sub b) non ottenga alcun esito, la convocazione congiunta del valutatore e del valutato, riconoscendo a quest'ultimo la possibilità di farsi assistere da un rappresentante sindacale, allo scopo di verificare, in contraddittorio, l'effettiva possibilità di addivenire a una soluzione condivisa;
- d) esaurita la fase sub c), l'Organismo incontra il valutatore per acquisire le sue determinazioni;
- e) qualora le determinazioni del valutatore siano ritenute ingiuste, l'Amministrazione può affidare, con atto formale, all'Organismo di Valutazione, l'incarico di esprimere il giudizio valutativo controverso che ha natura definitiva.

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n° 142, recepita dalla L.R. n° 48/91, come sostituito dall'art. 12 della L. R. n. 30/00, in ordine alla regolarità tecnica, si esprime **PARERE:**

favorevole/contrario per i seguenti motivi:

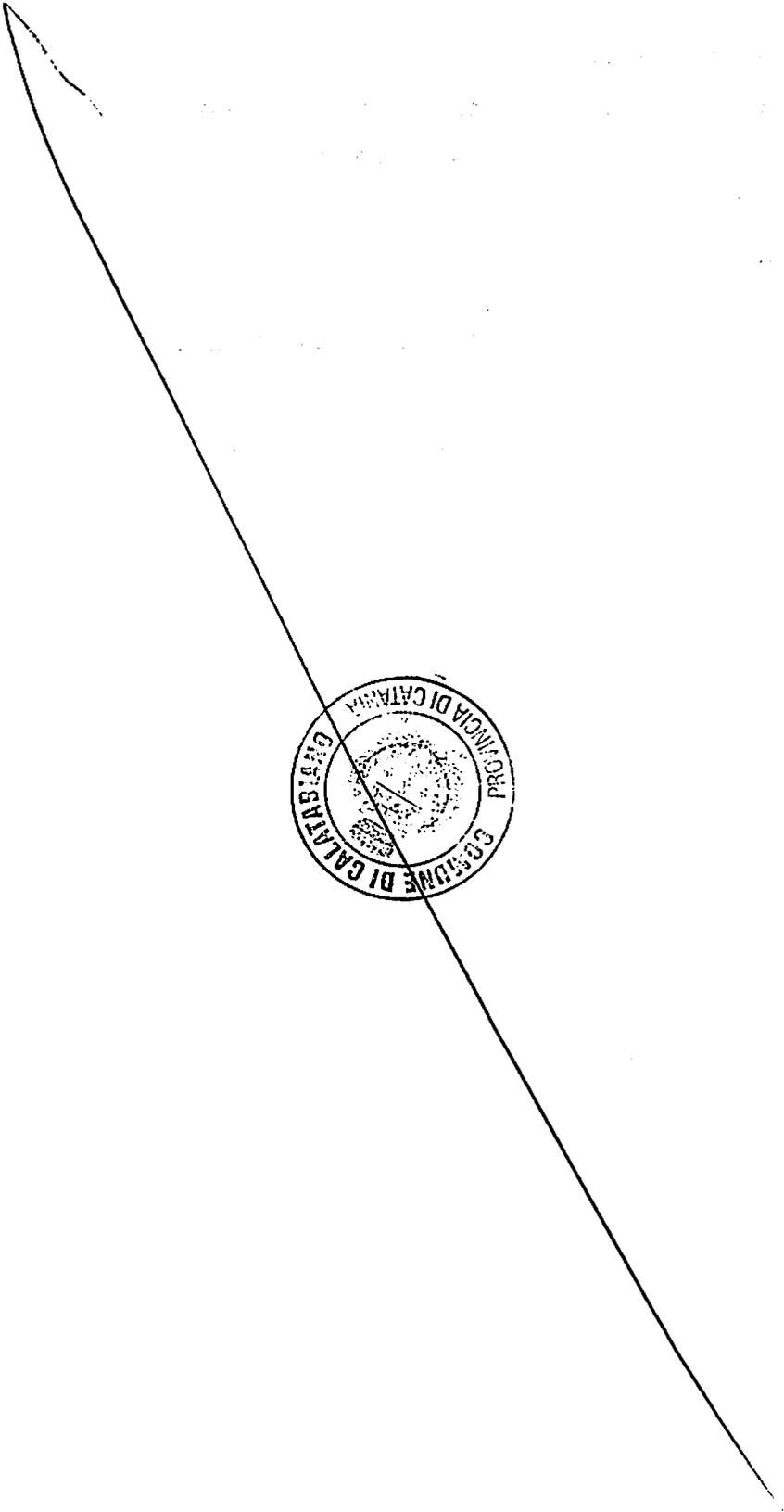
IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Calatabiano li

02/11/2021



B. Belke





Il presente verbale di deliberazione, dopo lettura, si sottoscrive.

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente Deliberazione è trasmessa :

ai Capigruppo, con nota

n. _____ del _____
L'Addetto

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo, dal _____ al _____, con il n. _____ del Registro pubblicazioni.

Il Messo Notificatore

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo Notificatore, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, a norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 e ss. mm. ed ii., dal _____ al _____, e che contro la stessa non sono stati presentati reclami.

Il IL SEGRETARIO COMUNALE

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA:

- a) ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91.
(1) Cancellare ciò che non interessa.

Dalla Residenza Municipale, li 02.11.2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio: _____

li _____

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria