



# COMUNE DI TAVENNA

PROVINCIA DI CAMPOBASSO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Data <b>30.12.2015</b>	SISTEMA PERMANENTE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DEL PERSONALE IN ATTUAZIONE DELLE LEGGI DI RIFORMA DEL LAVORO PUBBLICO (1.15/2009 E D.LGS.150/2009) ADEGUATO ALLE DISPOSIZIONI INTRODOTTE DAL D.LGS. 01.08.2011 N.141 E CRITERI ATTRIBUZIONE PEO.
Numero <b>110</b>	

L'anno duemilaquindici addì trenta del mese di dicembre alle ore 14.00 nella residenza comunale, in apposita sala, regolarmente convocati, all'appello nominale risultano i Signori:

SPADANUDA SIMONE	SINDACO	Presente
MANCINI NICOLA	VICE-SINDACO	Assente
NUOZZI CASSANDRA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 2      Assenti n. 1

Fra gli assenti sono giustificati i Signori MANCINI NICOLA VICE-SINDACO

Presiede il Signor **Dott. Simone SPADANUDA**

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale **Dott.ssa Adele SANTAGATA** anche con funzioni di verbalizzante.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, premettendo che sulla proposta di deliberazione da parte del Responsabile del servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica e del Responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile, è stato espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del TUEL N. 267/2000.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso** che il Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 ha introdotto nuove disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

**Atteso** che, ai sensi dell'art. 3 del D.L.vo 150/2009:

- le Amministrazioni Pubbliche, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi;
- la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali del personale dipendente, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi in virtù dei risultati conseguiti; - ogni Amministrazione Pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui è articolata la struttura dell'ente ed ai singoli dipendenti non investiti di posizioni organizzative.

**Considerato** che, al fine di adeguare la struttura organizzativa e funzionale del Comune alle disposizioni di cui al citato D.Lgs. 150/2009, si è proceduto a predisporre un nuovo regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale che integra e modifica le disposizioni nelle medesime materie contenute nei precedenti regolamenti dell'Ente.

**Visto** il regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale che si compone di n. 9 articoli.

**Visti:**

- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18/8/2000 n.267;
- il D.Lgs. 30/3/01, n.165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 recante norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;
- il D.Lgs. 1/8/2011 n.141 che ha introdotto modifiche ed integrazioni al citato D.Lgs. 150/2009;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Ritenuto** di dover procedere all'approvazione del predetto regolamento, allegato sub. lettera A).

Acquisito, sulla proposta di deliberazione, il parere favorevole del Responsabile del Servizio Personale in ordine la regolarità tecnica e del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile;

Con voti favorevoli n.   2  , contrari n.   0  , astenuti n.   0  , espressi in forma palese

### DELIBERA

1. di approvare il "REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E DEL SISTEMA PREMIALE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TAVENNA" che si compone di n. 9 articoli allegato al presente atto per formarne parte integrante ed essenziale;

2. di dare atto che il sopraindicato regolamento modifica ed integra ad ogni effetto di legge i precedenti regolamenti comunali vigenti in materia e adegua il sistema premiale e quello di misurazione e valutazione della performance alle disposizioni di cui al citato D.Lgs. 150/2009;

3. di trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili di Servizio, al costituendo Nucleo di Valutazione, alle R.S.U. e alle OO.SS. per opportuna conoscenza e per quanto di rispettiva competenza;
4. di disporre la pubblicazione del presente Regolamento sul sito Internet dell'Ente nella sezione relativa alla trasparenza, alla valutazione ed al merito e all'Amministrazione trasparente;
5. di demandare la cura di ogni adempimento gestionale conseguente al presente provvedimento al Responsabile Servizio Personale;

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con voti unanimi e palesi

#### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.



**COMUNE DI TAVENNA**  
**PROVINCIA DI CAMPOBASSO**

**REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE  
E  
DEL SISTEMA PREMIALE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TAVENNA**

---

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 30 dicembre 2015**

## 1.1. Quadro normativo

La legge-delega 4 marzo 2009 n. 15 ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, di seguito "Decreto" introducono in sostituzione del vecchio concetto di produttività individuale e collettiva sopravvissuto al processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, la nuova nozione di performance organizzativa ed individuale.

L'articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema" attraverso il quale perseguire cinque risultati: pianificare meglio, misurare meglio, valutare meglio, premiare meglio e rendicontare meglio, in una ottica di risultato (con meccanismi di verifica per le amministrazioni di un concreto miglioramento in tutti gli ambiti) e di trasparenza (la comunicazione continua delle risultanze del sistema, anche con pubblicazione in internet). La performance viene valutata per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti (art.3 del D.Lgs.150/2009), intendendo per performance il contributo che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

L'articolo 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione.

L'articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'articolo 14 del Decreto stesso, di seguito "OIV".

L'articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

L'articolo 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- al comma 1, che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale titolare di Posizione Organizzativa **è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità**; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate; alla capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- al comma 2, che la misurazione e **la valutazione della performance individuale del restante personale** sono effettuate dai dirigenti o dai titolari di P.O. e che esse sono collegate al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il Sistema ha pertanto ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- agli incaricati di posizione organizzativa;
- al rimanente personale.

Il Sistema individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;

- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti nell'Ente;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Rispetto a questo quadro normativo, è importante sottolineare che per gli Enti Locali, quale il Comune, non si richiede una diretta applicazione ma un puntuale adeguamento ai principi della Riforma. Alla luce di queste considerazioni e dall'analisi dei documenti di programmazione e controllo extracontabili nel Comune di TAVENNA, si ritiene opportuno proporre un sistema di valutazione basato su strumenti di misurazione semplici e integrato con i documenti obbligatori adottati, focalizzato sul processo e sulla crescita culturale del personale in tema di programmazione, monitoraggio e rendicontazione.

## **1.2. Ciclo della performance**

Il Sistema disciplina le modalità e i tempi con cui l'Ente attua il Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del Decreto, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'articolo 5 del Decreto ed effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del Decreto.

A tal fine l'Ente redige i documenti previsti dall'art.10 e dall'art.11 del Decreto, e cioè:

- un documento programmatico, entro il 31 marzo di ogni anno, denominato "Piano della performance" o documento analogo;
- un documento a consuntivo, entro il 30 giugno di ogni anno e con riferimento all'esercizio precedente, denominato "Relazione sulla performance";
- un documento triennale, da aggiornare annualmente, denominato "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

## **1.3. Sistema premiante**

I criteri di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale dipendente troveranno applicazione a decorrere dall'anno 2016, con riguardo ai seguenti istituti economici di natura incentivante:

1. premi legati al merito e all'incremento della professionalità (art. 31 comma 3);
2. progressione economica orizzontale (art.23);
3. attribuzione di incarichi e responsabilità (art.25);
4. retribuzione di risultato (art.19 comma 3).

## **2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

### **2.1. Gli ambiti**

Ai sensi dell'articolo 8 del Decreto, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

a) quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, nonché del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, nonché la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, anche alla luce delle Linee guida per la definizione degli standard di qualità emanate dalla CIVIT con delibera n. 88 del 24 giugno 2010;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

b) quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

c) quanto al coinvolgimento di soggetti esterni all'Ente:

- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

### **2.2. Gli obiettivi**

Per poter realizzare le proprie strategie, l'Amministrazione stabilisce i Piani e gli Obiettivi, definendo i risultati a breve termine, l'anno di esercizio, e individuando le risorse economiche, strumentali e umane per raggiungerli, nonché la loro allocazione nei Servizi coinvolti.

Tali obiettivi sono esplicitati nel "Piano della Performance" o documento analogo che rappresenta il documento programmatico contenente, oltre ad essi, anche gli indicatori ed i target che l'Amministrazione intende perseguire, al cui raggiungimento, misurato e valutato secondo il presente sistema di misurazione e valutazione, è collegata la liquidazione del trattamento accessorio dei responsabili di P.O. e dei dipendenti nei limiti delle risorse che la contrattazione decentrata, in sede di destinazione del fondo annualmente costituito dal comune, attribuisce alla remunerazione dei processi di ottimizzazione del lavoro ("performance").

### **2.3. La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati**

Il Nucleo di valutazione effettua il monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi acquisendo dalle PO i dati necessari.

Il monitoraggio rileva alla fine dell'esercizio lo stato di realizzazione degli obiettivi identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi raggiunti.

All'esito del monitoraggio finale il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione della performance organizzativa delle P.O. in forma di percentuale di raggiungimento degli obiettivi programmati.

Ciascuna P.O. effettua, a sua volta, il monitoraggio degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati ai dipendenti del proprio settore, acquisendo da essi i dati necessari.

La programmazione degli obiettivi, nonché la misurazione e la valutazione del loro grado di raggiungimento, vedono interessate tutti i Servizi dell'ente.

A tali fini, sono pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale dell'Ente, con le modalità previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11, comma 2, del Decreto, i documenti previsti dall'articolo 11, comma 8, del Decreto stesso.



### 3. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

#### 3.1. Dipendenti incaricati di posizione organizzativa

##### 3.1.1. Elementi oggetto di valutazione

La performance della singola PO è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente un massimo di punti 200:

- ***conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione nel PEG o atto analogo dato che il Comune è di piccole dimensioni e non soggetto al patto di stabilità, ovvero la valutazione del rendimento, cui viene riservato un totale di punti 100;***
- ***comportamenti tenuti allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la valutazione del comportamento, cui viene riservato un totale di punti 100.***

##### 3.1.2. La valutazione del rendimento

Con riguardo alla valutazione del rendimento, gli obiettivi devono essere:

- predeterminati ed espressamente indicati nel PEG o atto analogo ( sempre approvato con delibera di Giunta Comunale) dato che il Comune è di piccole dimensioni e non soggetto al patto di stabilità;
- correlati alle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate alla PO;
- riferibili ad un arco temporale determinato corrispondente, di norma, ad un anno;
- negoziati con la P.O. ai fini dell'oggettiva possibilità di conseguimento.

Saranno oggetto di valutazione solo gli obiettivi che abbiano le caratteristiche previste dall'art.5, comma 2, del D.Lgs. 150/2009. I restanti obiettivi assumeranno rilievo nella valutazione del comportamento.

##### 3.1.3. Modalità di valutazione del rendimento

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del rendimento (punti 100), è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi preventivamente attribuito.

In sede di valutazione (**ALLEGATO A**) :

- se l'obiettivo è stato raggiunto nella misura del 30% il punteggio assegnato sarà pari a 0;
- se l'obiettivo è stato raggiunto nella misura tra il 30% ed il 50% il punteggio assegnato sarà pari alla metà di quello previsto nel caso di raggiungimento pieno dell'obiettivo stesso;
- se l'obiettivo è stato raggiunto nella misura tra il 50% ed il 100% il punteggio assegnato sarà pari al 100% di quello previsto.

Il mancato conseguimento dell'obiettivo, ove derivante da fatti e/o atti imprevedibili sopravvenuti non imputabili alla PO, equivarrà a conseguimento pieno dell'obiettivo a condizione che la PO abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative al Capo dell'amministrazione nel momento in cui esse si sono appalesate.

In tal caso, l'organo di governo ha facoltà di assegnare alla PO uno o più nuovi obiettivi sostitutivi realizzabili nella parte residuale dell'esercizio.

Nella fattispecie da ultimo considerata sarà oggetto di valutazione l'obiettivo sostitutivo.

##### 3.1.4. La valutazione del comportamento

Con riguardo alla valutazione del comportamento, sono individuati i seguenti criteri:

- a) la direzione ed organizzazione, intese come la capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, specie umane;
- b) l'innovazione e la semplificazione, intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione ed iniziativa personale dei propri collaboratori;
- c) l'integrazione, intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi;
- d) l'orientamento all'utente, inteso come la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione dell'utente interno ed esterno all'Ente che del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati;
- e) la valutazione del personale, intesa come la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- f) la responsabilizzazione, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi;
- g) il rispetto dei termini, inteso come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la PO è preposta, nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990 n,241.

### 3.1.5. Modalità di valutazione del comportamento

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del comportamento dei titolari di PO (punti 100), è così ripartito **(ALLEGATO B)**:

a) direzione ed organizzazione = max punti 20:

0-5 (bassa);    6-15 (media);    16-20 (alta);

b) innovazione e semplificazione = max punti 20:

0-5 (bassa);    6-15 (media);    16-20 (alta);

c) integrazione = max punti 15:

0-5 (bassa):    6-10 (media):    11-15 (alta);

d) orientamento all'utente = max punti 15:

0-5 (bassa):    6-10 (media):    11-15 (alta);

e) capacità valutativa = punti 15:

0-5 (bassa):    6-10 (media):    11-15 (alta);

f) responsabilizzazione = max punti 15:

0-5 (bassa):    6-10 (media):    11-15 (alta);

g) rispetto dei termini = max punti 25 (in detrazione)

- rispetto pieno dei termini : punti 0;
- mancato rispetto dei termini nel 5% : meno punti 5;
- mancato rispetto dei termini nel 10%: meno punti 10;
- mancato rispetto dei termini nel 15% : meno punti 15;

- mancato rispetto dei termini nel 20%: meno punti 20;
- mancato rispetto dei termini nel 25% : meno punti 25.

Ove il numero dei dipendenti assegnati alla PO sia inferiore a 2, il criterio di cui alla precedente lettera e) non si applica, ed il punteggio ad esso riservato va comunque considerato per intero.

I punteggi riportati nella valutazione dei criteri previsti dalle lettere da a) ad f) vanno tra loro sommati, mentre il punteggio riportato nella valutazione del criterio previsto dalla lettera g) va detratto.

### **3.1.6. Criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato**

La retribuzione di risultato compete solamente alle PO che abbiano conseguito complessivamente almeno 140 punti, a condizione che abbiano però riportato:

- almeno 70 punti nella valutazione del rendimento;
- almeno 70 punti nella valutazione del comportamento.

La valutazione delle PO è effettuata dal Capo dell'amministrazione su proposta del Nucleo di valutazione, entro il mese di aprile di ogni anno con riguardo all'attività svolta nell'anno precedente; Entro tale mese la scheda di valutazione dovrà essere trasmessa alle singole PO;

La valutazione comportante un punteggio complessivamente inferiore al 60% rispetto a quello massimo attribuibile costituisce insufficiente rendimento che, unitamente agli altri presupposti contemplati dall'art. 55-quater, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, comporta l'apertura di un procedimento disciplinare finalizzato all'eventuale applicazione della sanzione prevista dalla norma stessa, nonché giusta causa per la revoca dell'incarico di posizione organizzativa.

## **3.2. Dipendenti non incaricati di posizione organizzativa**

### **3.2.1. Elementi oggetto di valutazione della performance individuale**

La performance individuale è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente un massimo di punti 100 (**ALLEGATO C**):

- livello dei risultati raggiunti;
- impegno profuso;
- comportamenti organizzativi;
- rapporti con i colleghi,

### **3.2.2. Livello dei risultati raggiunti - punti 20.**

In coerenza con gli atti di programmazione dell'Ente la PO assegna a tutti i dipendenti della propria struttura, di norma entro 30 giorni dalla data di approvazione del PEG o atto analogo, gli obiettivi quali quantitativi attesi in funzione delle competenze applicate.

Entro il mese di marzo dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento la PO, accerta il livello di conseguimento di ogni obiettivo.

Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 60%, al dipendente è attribuito un punteggio pari a zero.

Più precisamente questo criterio misura la capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente, attraverso un profilo comportamentale apprezzato in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività.

### **3.2.3. Impegno - punti 30.**

Questo criterio misura il livello di impegno, affidabilità e senso di responsabilità dimostrati. La puntualità, rapidità e precisione.

### **3.2.4. Comportamenti organizzativi - punti 25.**

Questo criterio misura la capacità del dipendente di approfondire le proprie conoscenze, di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei compiti affidatigli, di proporre soluzioni migliorative e/o innovative

### **3.2.5. Rapporti con i colleghi e l'utenza - punti 25.**

Questo criterio misura la capacità di rapportarsi in modo corretto e professionale, sotto ogni profilo, le relazioni sia con i superiori ed i colleghi che con gli utenti dei servizi.

### **3.2.6. Procedimento valutativo**

La valutazione dei dipendenti non incaricati di posizione organizzativa è effettuata, entro il mese di marzo di ogni anno, dalla PO in cui il dipendente risultava assegnato nell'anno precedente, mediante un'apposita scheda-tipo (vedi allegato),

Negli enti privi di PO la valutazione dei dipendenti è effettuata dal soggetto che, nell'anno di riferimento, ha formalmente svolto le funzioni di PO (ad es. Segretario dell'Ente, Sindaco od Assessore).

Il soggetto valutatore, sempre entro il mese di marzo, deve trasmettere la scheda di valutazione sia all'OIV/NDV che ai singoli dipendenti.

La valutazione comportante un punteggio complessivamente inferiore al 60% rispetto a quello massimo attribuibile costituisce insufficiente rendimento che, unitamente agli altri presupposti contemplati dall'art. 55-quater, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, comporta l'apertura di un procedimento disciplinare finalizzato all'eventuale applicazione della sanzione prevista dalla norma stessa.

#### **4. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER L'APPLICAZIONE DEL SISTEMA AL PERSONALE IN CONVENZIONE**

La valutazione del personale in convenzione a tempo parziale con altri enti è effettuata, in relazione a quanto previsto dall'art.14, comma 2, dei CCNL 22.1.2004:

- dall'Ente titolare del rapporto di lavoro, il quale acquisisce i necessari elementi di conoscenza dall'Ente utilizzatore, se il dipendente non è titolare di P.O.

Detto personale accede, in via generale, al sistema premiale dell'Ente titolare del rapporto di lavoro.

L'Ente utilizzatore può attribuire al personale medesimo, con imputazione della relativa spesa sulle risorse destinate al proprio sistema premiale, solo gli incarichi e responsabilità di cui all'art.17, comma 2, lettera f), del CCNL 1.4.1999, come sostituito dall'art.7 del CCNL 9.5.2006, in virtù di quanto stabilito dall'art.14, comma 3, del CCNL 22.1.2004.

Se invece il dipendente è titolare di P.O. la valutazione verrà effettuata da ciascun comune che ha conferito l'incarico.

#### **5. RICORSO IN OPPOSIZIONE. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE**

L'incaricato di P.O. o il dipendente nei 10 giorni successivi alla comunicazione della valutazione, può presentare ricorso interno in opposizione dinanzi al soggetto valutatore, che è tenuto ad esaminarlo, pronunciandosi sullo stesso, entro i 30 giorni successivi. Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito della processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale. Nell'ambito della valutazione della performance individuale, infatti, per effetto della concreta implementazione del Sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati: a tal fine, occorre definire delle procedure finalizzate a prevenirli e risolverli. occorre, quindi, individuare soggetti, terzi rispetto al valutato e valutatore, chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato). La procedura di conciliazione di svolgerà secondo quanto previsto dall'art. 410 cpc, così come novellato dalla recente legge n.183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro.

## **6. MODALITÀ' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO**

L'adozione del Sistema si inserisce nell'ambito del processo di programmazione finanziaria e di bilancio richiedendo il raccordo, nella predisposizione ed approvazione dei relativi documenti, sia in termini di tempistica che sotto l'aspetto della coerenza ed integrazione dei contenuti.

## **7. MODALITÀ' DI RILEVAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Ai sensi dell'art. 14 del Decreto l'OIV/NDV curerà annualmente la realizzazione di indagini sul personale volte a rilevare il benessere organizzativo, il grado di condivisione del Sistema e la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale stesso.

## **8. PROGRESSIONI ECONOMICHE-CRITERI E SISTEMA DI VALUTAZIONE**

### **PREMESSA**

E' istituito il fondo stabile delle progressioni orizzontali a garanzia di un sistema meritocratico permanente di avanzamento di carriera, nel principio della ciclicità annuale delle selezioni. Sono ammessi alle selezioni i dipendenti di ruolo del Comune di TAVENNA appartenenti alle categorie A, B, C e D.

### **REQUISITI PER L'ACCESSO ALLE SELEZIONI**

I requisiti necessari per poter accedere alle procedure di selezione finalizzate alla progressione economica di categoria, sono i seguenti:

"essere in possesso di due anni di anzianità nella posizione economica rivestita all'interno della categoria economica, maturati al giorno precedente la data di decorrenza della progressione economica. E' da considerare anche la carriera prestata in altri Enti diversi dal Comune”;

"non aver ricevuto, nel biennio precedente la decorrenza della progressione, sanzioni disciplinari”;

"non aver superato i 180 giorni di assenza dal servizio nei 24 mesi antecedenti la data di decorrenza della progressione economica. Ai fini del conteggio non sono considerate assenze dal servizio:

- ferie
- congedo per maternità e paternità, congedi parentali e malattia del figlio come disciplinato dalla legge 151/2001
- permessi di cui alla legge 104/92
- infortunio sul lavoro e relativo periodo di riabilitazione al servizio
- assenze per malattia conseguente a gravi patologie
- permessi e distacchi sindacali

"aver conseguito il punteggio non inferiore a 70 nella valutazione dell'anno precedente la valutazione della progressione orizzontale”;

"aver conseguito, per i dipendenti incaricati di posizione organizzativa, una valutazione riferita all'anno preso in considerazione non inferiore a 140 (70 per il rendimento e 70 per il comportamento) nel biennio precedente la valutazione per la progressione orizzontale”.

In considerazione delle piccole dimensioni dell'ente, la graduatoria di merito dei dipendenti appartenenti alle diverse categorie economiche deve essere determinata in base alla votazione raggiunta da ogni dipendente nella valutazione.

La progressione economica è assegnata al personale che, nell'ambito delle risorse disponibili, avrà ottenuto il maggior punteggio.

A parità di punteggio la graduatoria è formata utilizzando, in via graduata, i seguenti criteri:

- esperienza di servizio nella categoria economica;
- esperienza di servizio nella categoria economica immediatamente inferiore;
- maggiore età anagrafica.

## **CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEI POSTI A CONCORSO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

In sede di CCDI economico annuale si procede, in relazione alle risorse stabili disponibili e tenuto conto dei vincoli posti in materia dal CCNL e dalla legge, a definire il numero delle nuove PEO attribuibili ex art. 23 del D.Lgs n. 150/2009, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi e promuovere lo sviluppo delle risorse umane.

Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata, non superiore al 40% dei dipendenti in possesso dei requisiti di ammissione (con arrotondamento alla unità inferiore), in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.

## **IL SISTEMA DI VALUTAZIONE**

Il sistema di valutazione è un insieme di attività e di azioni utili per conoscere, valorizzare e premiare il contributo delle persone che operano in diversi ambiti e luoghi di lavoro. La valutazione diventa in estrema sintesi uno strumento a sostegno dei processi di sviluppo individuale e organizzativo per stimolare il rendimento - E' destinatario della valutazione tutto il personale interessato alle progressioni economiche all'interno della categoria contrattuale di appartenenza.

## **STRUMENTI DI VALUTAZIONE - LE SCHEDE**

Costituiscono strumento del sistema di valutazione le stesse schede utilizzate per la valutazione della performance individuale.



## **9.MODALITA" DI GARANZIA DELLA TRASPARENZA TOTALE**

Il presente Sistema viene approvato dalla Giunta Comunale e viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nel rispetto del principio di trasparenza totale disposta dall'art.11 del Decreto.

La relativa data di pubblicazione va comunicata a tutto il personale dell'Ente, a scopo informativo, nonché alle rappresentanze sindacali.

ALLEGATO A)

COMUNE DI TAVENNA

DIPENDENTI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

NOMINATIVO DELLA P.O. VALUTATA .....

VALUTAZIONE DEL RENDIMENTO ANNO \_\_\_\_\_

(punto 3.1 del Sistema Permanente -Totale punti 100)

OBIETTIVI	PESO	VALUTAZIONE PUNTI
1-		
2-		
3-		
4-		
5-		
6-		
7-		

Data.....

IL SINDACO

**ALLEGATO B)**

**COMUNE DI TAVENNA**

**DIPENDENTI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**NOMINATIVO DELLA P.O. VALUTATA .....**

**VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO  
(punto 3.1.4 e 3.1.5 del Sistema Permanente -Totale punti 100)**

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>
1. Direzione ed organizzazione	Capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, specie umane

Valutazione punti .....

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>
2. Innovazione e semplificazione	Capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione ed iniziativa personale dei propri collaboratori

Valutazione punti .....

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>
3. Integrazione	Capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre P.O., i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi

Valutazione punti .....

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>
4. Orientamento all'utente	Capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione dell'utente interno ed esterno all'Ente che del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati

Valutazione punti .....

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>
5. Valutazione del personale	Capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

Valutazione punti .....

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>
6.Responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi

Valutazione punti .....

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>
7. Rispetto dei termini	Capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la P.O. è preposta, nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990 n.241

Valutazione punti .....

Data .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**ALLEGATO C)**

**COMUNE DI TAVENNA  
MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE  
ANNO -----  
DIPENDENTI NON INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**NOMINATIVO DEL DIPENDENTE VALUTATO .....**

Elementi di valutazione	Valutazione attribuibile	Valutazione attribuita
Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali -quantitativi assegnati e di svolgere le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente, attraverso un profilo comportamentale apprezzato in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività	Max p.20	
Continuità nell'impegno, affidabilità e senso di responsabilità dimostrati. Lavoro effettuato con puntualità, rapidità e precisione	Max p.30	
Disponibilità ad approfondire le proprie conoscenze e capacità di iniziativa ed autonomia. Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.	Max p.25	
Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con il personale interno(superiori, colleghi) e con gli utenti esterni. Capacità di lavorare positivamente in gruppo.	Max p.25	
Totale Max punti	Max p.100	!

Data, li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA FAVOREVOLE**

(art. 49 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

Tavenna 30.12.2015

Il Responsabile del Servizio Segreteria  
DOTT.SSA ADELE SANTAGATA

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE FAVOREVOLE**

(art. 49 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

Tavenna 30.12.2015

Il Responsabile SERVIZIO FINANZIARIO

Emilio RACCIATTI



**LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO.**

IL PRESIDENTE  
Dott. Simone SPADANUDA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Adele SANTAGATA

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

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

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito informatico di questo Comune (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69);
- è stata compresa nell'elenco prot. n. 466, in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, lì 02.02.2016

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Adele SANTAGATA

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(art.134 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 30.12.2015

Perché DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESGUIBILE

Tavenna 02.02.2016

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Adele SANTAGATA

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO.**

Tavenna, 02.02.2016

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Adele SANTAGATA