

UNIONE DEI COMUNI DEL PRATOMAGNO
(Provincia di Arezzo)

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL
SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE
ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DEL
PERSONALE**

Approvato con deliberazione di G.U. nr. 23 del 15-4-2019

TITOLO I - IL SISTEMA

Art.1 Oggetto

1. Il Sistema ha ad oggetto la misurazione e la valutazione della prestazione organizzativa e della prestazione individuale del personale dipendente dell'Unione e ad essa comandato, con specifico riferimento in quest'ultimo caso:

- agli incaricati di posizione organizzativa (di seguito denominati "PO");
- al personale dipendente non incaricato di PO.

2. Il Sistema individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della prestazione;
- 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;
- le modalità di raccordo e integrazione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Art. 2 Strumenti di rappresentazione del ciclo della performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità degli strumenti di rappresentazione della performance, l'Ente redige annualmente i seguenti documenti:

- un documento di programmazione strategica triennale denominato “Documento unico di programmazione” (di seguito DUP), che è approvato dagli organi di governo in conformità a quanto previsto dall’art.170 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (di seguito TUEL);
- un documento programmatico denominato “Piano Esecutivo di Gestione” (di seguito PEG), che ai sensi dell’art.169 del TUEL integra organicamente il Piano degli Obiettivi di cui all’art.108 del TUEL ed il Piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- un documento programmatico triennale denominato "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", che ai sensi della legge 6 novembre 2012 n.190 è approvato dalla Giunta su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT);
- un documento denominato "Relazione sulla performance", che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, ed è approvato dalla Giunta entro il 30 giugno di ogni anno.

Art. 3 Sistema premiale

1. I criteri di misurazione e valutazione della prestazione organizzativa e individuale del personale dipendente disciplinati nel presente regolamento troveranno applicazione, a decorrere dall'anno 2019, nell'ambito del sistema premiale previsto dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dai regolamenti interni.

TITOLO II - MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 4 Gli ambiti

1. Il sistema di misurazione e valutazione della prestazione organizzativa dell'ente è data dai seguenti elementi:

- a) attuazione disposizioni sulla prevenzione della corruzione e sugli obblighi di trasparenza;
- b) esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa;
- c) rispetto del pareggio di bilancio;
- d) rispetto dei limiti di spesa in materia di personale;
- e) rispetto dei tempi di pagamento;
- f) rispetto dei tempi di gestione dei procedimenti amministrativi;
- g) percentuale di conseguimento degli obiettivi tutti di cui al piano.

I predetti elementi hanno un peso del 10%, ad eccezione dell'ultimo, valutato nel 40%.

2. Ove la performance organizzativa sia raggiunta in misura inferiore al 90% il premio spettante alle P.O. e al personale dipendente coinvolto negli adempimenti di cui al comma 1, in base al sistema è ridotto nella seguente misura:

- performance organizzativa superiore all'80% ma inferiore al 90% : - 10%
- performance organizzativa superiore al 70% ma inferiore all'80% : - 25%
- performance organizzativa superiore al 60% ma inferiore al 70% : - 40%

3. Il risultato della performance organizzativa pari o inferiore al 60% non dà luogo alla distribuzione di alcun premio.

4. Ai fini dell'accertamento del livello di performance organizzativa raggiunta dall'ente il nucleo di valutazione acquisisce:

- 1. relativamente alla lettera a) del comma 1 attestazione del responsabile anticorruzione e attestazione dell'OIV;
- 2. relativamente alla lett. b) del comma 1, l'attestazione del segretario comunale;

3. relativamente alle lett. c) ed e) del comma 1, l'attestazione del responsabile del servizio finanziario;
4. relativamente alla lett. d) del comma 1 l'attestazione del responsabile del servizio personale;
5. rispetto alla lett. f) l'attestazione dei singoli responsabili di servizio confermata dal segretario comunale .

Art. 5 Obiettivi e PEG

1. Gli obiettivi di gestione, sia quelli relativi all'attività ordinaria sia quelli di miglioramento e sviluppo, sono assegnati dalla Giunta ai funzionari incaricati di posizione organizzativa mediante l'approvazione del PEG, recependo le indicazioni fornite dai Comuni per conto dei quali i Responsabili di Area gestiscono i servizi in forma associata. La proposta degli incaricati di P.O. si sostanzia di norma in non più di tre obiettivi strategici, articolati su un orizzonte triennale. I correlati obiettivi operativi, che individuano le fasi dell'obiettivo strategico che si concludono nell'anno, sono corredati da indicatori che consentono una puntuale misurazione dei risultati conseguiti, e fanno riferimento a tempi certi di realizzazione. Gli incaricati di P.O. procedono in particolare:

- alla verifica della significatività degli obiettivi proposti;
- alla individuazione di eventuali obiettivi trasversali, ovvero di obiettivi che abbiano implicazioni sulle attività svolte da altri.

1 bis. Ai fini di cui al precedente punto, i Comuni soci, entro il 20/11 dell'anno precedente trasmettono al Segretario dell'Unione dei Comuni le richieste con l'indicazione degli obiettivi da assegnare per le attività aventi ricadute sul proprio territorio. Il Segretario dell'Unione raccoglie e coordina le richieste dei Comuni con quelle proposte dai Responsabili e con le esigenze dell'Unione, al fine di predisporre un piano della performance organico e sostenibile in relazione alle risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione.

2. Il PEG, inteso quale strumento operativo-informativo e di controllo dell'attività gestionale, costituisce l'atto fondamentale che realizza il raccordo tra le funzioni di indirizzo politico – amministrativo espresse dagli organi di governo e le funzioni di gestione finalizzate a realizzare gli obiettivi programmati, spettanti alla struttura organizzativa dell'ente. Esso costituisce il documento che permette di declinare in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione.

3. Il Piano degli Obiettivi (PDO) di cui all'articolo 108, comma 1 del TUEL e il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel PEG.

4. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio stesso e con il documento unico di programmazione (di seguito DUP), e collega concretamente i differenti obiettivi ai responsabili incaricati di raggiungerli, individuando gli strumenti e le risorse finanziarie e professionali che essi hanno a disposizione, con indicazione delle fasi di realizzazione degli obiettivi stessi, delle relative scadenze, delle strutture organizzative coinvolte e di indicatori che consentano la misurazione dei risultati conseguiti con riferimento a tempi certi di realizzazione.

5. La definizione degli obiettivi contenuta nel PEG è il frutto di un condiviso lavoro di programmazione che coinvolge il Capo dell'Amministrazione, gli Assessori, il Segretario Generale e le PO, e che si sviluppa, di regola, nelle fasi temporali indicate di seguito:

- entro il 30 giugno di ciascun anno, sulla base delle risultanze contabili del rendiconto approvato, della relazione sulla gestione di cui all'articolo 231 del TUEL e della relazione sullo stato di conseguimento degli obiettivi strategici ed operativi dell'anno precedente, la Giunta predispone la proposta di Documento unico di Programmazione (DUP) e la sottopone all'approvazione del Consiglio dell'Ente;

- entro il 31 luglio di ciascun anno (ovvero entro il diverso termine eventualmente stabilito dalla legge), la Giunta presenta al Consiglio il DUP;

- entro il 30 settembre di ciascun anno, le PO, sulla base delle direttive della Giunta, nel rispetto delle linee programmatiche e degli obiettivi strategici ed operativi stabiliti nel DUP, formulano una proposta gestionale evidenziando le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie;

- il Responsabile del Servizio Finanziario, sulla base delle proposte come sopra definite e delle notizie, dati ed atti in suo possesso, elabora entro il 31 ottobre uno schema di bilancio annuale e pluriennale, da sottoporre all'esame dell'organo esecutivo;

- entro il 15 novembre (ovvero entro il diverso termine eventualmente stabilito dalla legge), la Giunta esamina e approva il progetto di bilancio, corredato dell'eventuale nota di aggiornamento al DUP;

- entro il 10 dicembre di ciascun anno l'ipotesi di piano esecutivo di gestione è predisposta dal Segretario dell'Ente con la collaborazione fattiva delle PO, che elaborano la proposta degli obiettivi relativi alla propria unità organizzativa sulla base degli indirizzi forniti dal Capo dell'Amministrazione e dagli Assessori di riferimento, nonché delle indicazioni fornite dai Comuni soci. La proposta di ciascuna PO deve indicare gli obiettivi gestionali realizzabili nell'anno di riferimento (che costituiscono il PDO) nonché gli obiettivi strategici realizzabili su un orizzonte temporale triennale, unitamente, in quest'ultimo caso, ai correlati obiettivi operativi che individuano le fasi dell'obiettivo strategico che si concludono nell'anno di riferimento, anche tenendo conto dei risultati conseguiti nell'anno precedente;

- entro il termine di dieci giorni successivi alla deliberazione consiliare di approvazione del bilancio di previsione, la Giunta approva il PEG , il PDO e il piano della performance.

6. Ogni PO, di norma entro 15 giorni dall'approvazione del PEG, assegna ai dipendenti del proprio settore gli obiettivi individuali e/o di gruppo, precisando gli indicatori di valutazione degli stessi ed i pesi relativi, nonché i tempi di realizzazione.

6 bis. Nel caso in cui il bilancio non venga approvato entro la fine dell'anno precedente, l'Unione procede comunque, entro il 31/12, ad approvare un P.D.O. assegnando ai Responsabili obiettivi provvisori, per consentirne la valutazione per tutto l'anno di espletamento della funzione e per garantire l'ordinaria gestione.

Art. 6 La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati

1. Il Nucleo di valutazione effettua il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi acquisendo i dati necessari dalle PO, di norma con cadenza semestrale.

2. Il monitoraggio rileva, nel corso dell'esercizio ed alla fine dello stesso, 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.

2 bis. Il NdV, nella logica della valutazione partecipata, sottopone gli esiti del monitoraggio di periodo agli incaricati di P.O, allo scopo di approfondire le cause degli scostamenti e le modalità degli interventi correttivi adottati, nonché al fine di acquisire la documentazione a sostegno ritenuta necessaria, prima di riferirne gli esiti al Capo dell'amministrazione.

3. Ciascuna PO, con la cadenza di cui sopra, effettua il monitoraggio degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati ai dipendenti del proprio settore.

4. All'esito del monitoraggio finale il Nucleo di valutazione, con l'ausilio della Struttura tecnica permanente di supporto, effettua la valutazione della prestazione organizzativa, in forma di percentuale di raggiungimento degli obiettivi programmati.

Art.7 Dalla misurazione e valutazione alla rendicontazione sociale

1. La programmazione degli obiettivi, nonché la misurazione e la valutazione del loro grado di raggiungimento, interessano tutte le unità organizzative, che risultano coinvolte in un processo che si alimenta di indicatori di efficienza tecnica, efficienza economica ed efficacia, e che deve considerare anche indicatori di impatto e strumenti di valutazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

2. L'Ente può avviare una integrazione graduale e senza soluzione di continuità fra gli strumenti di controllo interno in uso e gli strumenti della rendicontazione sociale, passando da una concezione autoreferenziale ad una concezione di apertura ai cittadini ed agli utenti che ponga in primo piano:

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

3. La rendicontazione sociale è lo strumento con cui l'Ente relaziona sulle ricadute sociali delle attività da esso svolte alle categorie di soggetti (*stakeholder*) che possono influenzarle, esserne influenzate o esserne interessate.

4. La rendicontazione sociale si affianca agli strumenti del bilancio tradizionale (quello dei valori economici e finanziari), per rendere conto alla cittadinanza ed agli utenti dei servizi pubblici dei fatti realizzati e dei valori assunti ad ispirazione della gestione.

5. Il Capo dell'Amministrazione assume la responsabilità politica della rendicontazione sociale, mentre quella tecnica è assunta dalle PO con il coordinamento del Segretario dell'Ente, laddove si decida di attuarla.

TITOLO III - MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

Capo I - Dipendenti incaricati di posizione organizzativa

Art. 8 Elementi oggetto di valutazione

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

- conseguimento degli obiettivi stabiliti nel PDO, ovvero la valutazione del rendimento, cui viene riservato un totale di punti 120;
- comportamenti tenuti allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la valutazione del comportamento, cui viene riservato un totale di punti 80.

Art. 9 Valutazione del rendimento

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

- _ predeterminati ed espressamente indicati nel PDO all'inizio dell'esercizio finanziario;
- _ coerenti con la missione istituzionale dell'Ente;
- _ specifici e misurabili in modo chiaro e concreto;
- _ significativi e realistici;
- _ 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 PO ai fini dell'oggettiva possibilità di conseguimento.

2. Sono oggetto di valutazione del rendimento soltanto gli obiettivi che vanno oltre l'ordinaria gestione, mentre gli altri obiettivi assumono rilievo nella valutazione del comportamento.
3. Ad ogni P.O. potranno essere assegnati non più di 3 obiettivi.

Art. 10 Modalità di valutazione del rendimento

1. Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del rendimento (punti 130), è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi preventivamente attribuito.
2. In sede di individuazione dell'obiettivo va precisato se il suo parziale conseguimento, ed in caso affermativo in quali termini percentuali, possa essere suscettibile comunque di una valutazione parzialmente positiva. In caso contrario, il parziale conseguimento dell'obiettivo equivale a mancato conseguimento ed è valutato con punti 0.
3. Il mancato conseguimento dell'obiettivo, ove derivante da fatti e/o atti imprevedibili sopravvenuti non imputabili alla PO, equivale al conseguimento pieno dell'obiettivo stesso a condizione che la PO abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative al Segretario dell'Ente e al Capo dell'Amministrazione nel momento in cui esse si sono palesate e non sia stato possibile adottare misure correttive per consentire il conseguimento.
4. Nel caso previsto dal comma precedente la Giunta ha facoltà di assegnare alla PO uno o più nuovi obiettivi sostitutivi, realizzabili nella parte residuale dell'esercizio finanziario. In tale caso è oggetto di valutazione il grado di raggiungimento dell'obiettivo sostitutivo.

Art.11 Valutazione del comportamento

1. 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, umane e finanziarie;
 - 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 e l'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 o i Comuni associati, 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 leggi e delle regole organizzative, sia orientato alla soddisfazione del cliente interno

ed esterno all'Ente ed al raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati; a tal fine viene implementato un sistema di *customer satisfaction*, previa predisposizione di questionari sintetici e/o acquisizione attraverso il portale istituzionale di segnalazioni circa le strutture dell'Ente che interagiscano con soggetti esterni, le cui risultanze sintetiche verranno inoltrate all'OIV e che ne terrà conto in sede di valutazione individuale dei Responsabili di Area;

e) la valutazione del personale, intesa come la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una differenziazione dei giudizi;

f) la responsabilizzazione, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso anche l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi e la delega.

Art.12 Modalità di valutazione del comportamento

1. Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del comportamento (punti 120), è così ripartito:

a) direzione ed organizzazione = max punti 15

- 0-5 (bassa): comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione delle attività ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze;
- 6-10 (media): comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla priorità delle problematiche;
- 11-15 (alta): comportamento lavorativo concentrato, in base alla priorità delle problematiche, sulla programmazione delle attività e sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. rappresentare un punto di riferimento per la risoluzione di problemi lavorativi derivanti dall'attività dei propri collaboratori e gestione di eventuali rapporti conflittuali verificatisi fra i collaboratori stessi e la semplificazione ed accelerazione delle procedure amministrative);

b) innovazione e semplificazione = max punti 25

- 0-8 (bassa): comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti intervenuti (ad es. incapacità di proporre gli interventi necessari a seguito di modifiche normative e gestionali);
- 9-17 (media): comportamento attuativo di interventi innovativi proposti da altri o, comunque, provenienti da *input* esterni;
- 18-25 (alta): comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore;

c) integrazione = max punti 20

- 0-7 (bassa): comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;
- 8-14 (media): comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri

o, comunque, proveniente da *input* esterni;

- 15-20 (alta): comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. proposta di convocare conferenze di organizzazione per la risoluzione di problemi intersettoriali, disponibilità a modificare l'organizzazione del lavoro nell'interesse generale dell'Ente, ecc.);

d) orientamento all'utente = max punti 20

- 0-7 (bassa): comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno ed interno;

- 8-14 (media): comportamento volto ad ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (c.d. burocratizzazione);

- 15 -20 (alta): comportamento interpretativo dei bisogni del cliente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati;

e) capacità valutativa = punti 20

- 0-7 (bassa): comportamento tendente ad una acritica ed identica valutazione della performance dei propri collaboratori;

- 8-14 (media): comportamento orientato ad una valutazione parzialmente critica della performance dei propri collaboratori;

- 15-20 (alta): comportamento propositivo degli interventi gestionali da intraprendere a seguito delle valutazioni dei propri collaboratori;

Ove il numero dei dipendenti assegnati ad un incaricato di P.O. sia non superiore a uno il criterio sub e) non si applica e il punteggio ad esso riservato è ripartito equamente tra tutti gli altri criteri.

f) responsabilizzazione = max punti 20

- 0-7 (bassa): indifferenza nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori e tendenza all'accentramento delle competenze;

- 8 -14 (media): processo di decentramento delle competenze solo parziale;

- 15 -20 (alta): decentramento di competenze e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena.

Ove ad una P.O. non sia assegnato dipendente alcuno il presente criterio di valutazione non si applica ed il punteggio previsto è equamente ripartito tra gli altri criteri.

Il Nucleo di valutazione, a fini di valutazione dei comportamenti organizzativi, acquisisce, tra l'altro, la proposta del segretario comunale, resa nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento.

Art.13 Criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato

1. La retribuzione di risultato compete solamente alle PO che abbiano conseguito complessivamente almeno 175 punti.

1 bis. Una valutazione inferiore a 175 punti equivale ad una valutazione negativa e non dà diritto ad alcuna indennità.

2. La valutazione delle PO è effettuata dalla Giunta, su proposta del Nucleo di valutazione, di regola entro il mese di marzo di ogni anno e con riguardo all'attività svolta nell'anno precedente.

3. L'indennità di risultato spettante alle singole P.O. viene determinata con il seguente procedimento:

1. Moltiplicando il numero delle P.O. dell'Ente per il punteggio massimo conseguibile da ognuna di esse sulla base del sistema (punti 250) si ottiene il monte punti ente;
2. Dividendo l'entità del fondo destinato all'indennità di risultato delle P.O. per il monte punti ente si ottiene il valore punto;
3. Moltiplicando il valore punto ente per il punteggio conseguito dalla singola P.O., a condizione che questa abbia ottenuto almeno punti 175/250, si ottiene l'indennità di risultato spettante ad ogni P.O.;
4. Ciò che residua, effettuate le operazioni di cui sopra, è assegnato alla P.O. che ha ottenuto il punteggio massimo, a condizione che abbia ottenuto almeno punti 241/250;
5. In caso di parità di punteggio la maggiorazione di cui al punto 5) è ripartito in misura uguale tra le P.O. che hanno ottenuto il massimo punteggio, ferma restando la soglia di punti 241/250.

Capo II - Dipendenti non incaricati di posizione organizzativa

Art.14 Elementi oggetto di valutazione

1. La prestazione del singolo dipendente è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente un massimo di punti 150:

- livello di conseguimento degli obiettivi individuali;
- livello di conseguimento degli obiettivi di gruppo;
- competenze dimostrate;
- comportamenti professionali;
- comportamenti organizzativi.

Art.14 bis Obiettivi individuali

1. Agli obiettivi individuali sono riservati complessivi punti 49.

2. Il responsabile di servizio, in coerenza con gli atti di programmazione dell'ente, assegna di norma, entro 15 giorni dall'approvazione del PEG, gli obiettivi per l'anno seguente.

3. Gli obiettivi sono definiti per iscritto, previo confronto con i dipendenti interessati ed illustrati in apposita riunione.

degli stessi, accerta in modo analitico, per ogni obiettivo il livello di conseguimento ed individua le cause di mancato conseguimento, nei casi diversi dal conseguimento pieno.

6. Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% ai componenti il gruppo è attribuito un punteggio pari a zero.

7. In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70% è attribuito un punteggio nella seguente misura:

- pari al 70% ma inferiore all'80%	punti 18
- pari all'80% ma inferiore al 90%	punti 21
- pari al 90% ma inferiore al 100%	punti 24
- pari al 100%	punti 30

8. Ove il Responsabile di Servizio ritenga non funzionale l'assegnazione a taluni dipendenti, di obiettivi di gruppo il punteggio previsto per la valutazione di detti obiettivi confluirà in quello previsto per la valutazione degli obiettivi individuali; in quel caso il punteggio massimo per il conseguimento degli obiettivi individuali sarà pari a 79 punti anziché 49.

Art.16 Competenze dimostrate

1. Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione delle competenze dimostrate è di punti 30.

2. La valutazione disciplinata dal presente articolo misura il livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine all'applicazione di norme e conoscenze tecnico-specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte.

3. Il punteggio è così attribuito:

- livello scarso = punti 0
- livello sufficiente = punti 10
- livello discreto = punti 15
- livello buono = punti 20
- livello ottimo = punti 30

Art. 17 Comportamenti professionali

1. Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione dei comportamenti professionali è di punti 21.

2. La valutazione disciplinata dal presente articolo 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. La valutazione si articola nei seguenti sottocriteri :

- affidabilità = punti 7
- flessibilità (intesa come disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio lavoro; disponibilità a svolgere attività collaterali al ruolo normalmente ricoperto e allo scopo di apportare miglioramenti complessivi adattandosi efficacemente alle differenti situazioni) = punti 7
- tempestività (intesa come puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni assegnate) = punti 7.

4. Il punteggio, per ciascun sottocriterio, è così attribuito:

- livello scarso = punti 0
- livello sufficiente = punti 2
- livello discreto = punti 3
- livello buono = punti 5
- livello ottimo = punti 7.

Art.18 Comportamenti organizzativi

1. Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione dei comportamenti organizzativi è di punti 20.

2. I comportamenti organizzativi si concretizzano nella capacità di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei propri compiti, di gestire in modo corretto ed efficace, sotto ogni profilo, le relazioni con colleghi, superiori ed utenti.

Il criterio si articola pertanto nei seguenti:

- | | |
|--|---------|
| - capacità di esercitare i compiti in autonomia | punti 5 |
| - capacità di gestire le relazioni con i superiori | punti 5 |
| - capacità di gestire le relazioni con i colleghi | punti 5 |
| - capacità di gestire le relazioni con gli utenti | punti 5 |

3. Il punteggio, per ciascun sottocriterio, è così attribuito:

- livello scarso = punti 0
- livello sufficiente = punti 1
- livello discreto = punti 2
- livello buono = punti 3
- livello ottimo = punti 5.

Art. 19 Procedimento valutativo

1. La valutazione dei dipendenti non incaricati di posizione organizzativa è effettuata, di regola entro il mese di marzo di ogni anno, dalla PO alla quale il dipendente risulta assegnato nell'anno di riferimento.

2. Il premio, ferma restando la necessaria applicazione in sede di valutazione di criteri fortemente meritocratici e selettivi, è attribuito al personale dipendente con la seguente metodologia:

a) la quota destinata complessivamente al premio è divisa per il numero dei dipendenti concorrenti nell'anno all'assegnazione del premio, individuandosi così la quota potenziale massima conseguibile da ogni singolo dipendente;

b) sulla base del punteggio attribuito in sede di valutazione applicando i criteri previsti dal sistema al singolo dipendente è assegnato il premio nella percentuale corrispondente rispetto alla quota potenziale massima come da tabella che segue:

- sino a punti 90	zero
- da punti 91 a 110	60%
- da punti 111 a 120	70%
- da punti 121 a 130	80%
- da punti 131 a 140	90%
- da punti 141 a 150	100%

3. Al personale dipendente compete altresì la maggiorazione del premio di cui all'art.69 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, secondo le previsioni di cui al contratto integrativo.

4. Nel caso in cui un dipendente, durante l'anno di riferimento, è stato assegnato in condivisione a più PO, ciascuna di queste effettua la valutazione per quanto di competenza e, il relativo punteggio complessivo, sarà dato dalla media dei punteggi attribuiti dalle singole PO.

5. Si applica quanto previsto dal comma 4 nel caso in cui un dipendente, durante l'anno di riferimento, è stato successivamente assegnato ad altro settore. Il punteggio complessivo è dato in tal caso dalla media dei punteggi attribuiti dalle singole PO ponderate al periodo di permanenza del dipendente nel settore di competenza.

6. La valutazione per il trattamento accessorio collegato alla performance individuale viene effettuata nei confronti di dipendenti dell'Ente con almeno 120 gg. di servizio (o 4 mesi di calendario).

7. Per valutazione negativa, ai sensi dell'art. 3, comma 5 bis del Decreto Legislativo 150/2009, si intende il conseguimento di punteggio inferiore al 50% del massimo attribuibile.

TITOLO IV - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE RELATIVE ALL'APPLICAZIONE DEL SISTEMA

Art. 20 Comunicazione della valutazione finale

1. La valutazione finale deve essere consegnata ai dipendenti che possono sottoscriverla per accettazione oppure, entro 10 giorni, presentare le proprie osservazioni.
2. In caso di osservazioni da parte dei dipendenti, il responsabile di posizione organizzativa potrà modificare motivatamente la sua valutazione oppure confermarla.

Art. 21 Procedure di conciliazione

1. Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti sorti nell'ambito del Sistema ed a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.
2. La procedura di conciliazione si svolge secondo quanto previsto dall'art. 410 c.p.c., così come novellato dalla legge n. 183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro.

TITOLO V- MODALITÀ' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI NELL'ENTE

Art. 22. Raccordo con i sistemi di controllo interno

1. L'Ente adegua, ove necessario, il sistema di controllo interno al sistema di misurazione e valutazione della performance entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.
2. Il sistema di valutazione e controllo strategico e il sistema di controllo di gestione dovranno essere coerenti nei contenuti e nei tempi con il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato. La coerenza dovrà in primo luogo riguardare gli strumenti, i contenuti e le forme di comunicazione delle criticità riscontrate.

TITOLO VI - MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 23. Raccordo con gli strumenti del ciclo del bilancio

1. 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 sia sotto l'aspetto della coerenza ed integrazione dei contenuti.

Art. 23 bis - Risorse destinate alla premialità

1. Le risorse annuali dell'Ente a disposizione per l'incentivazione della performance individuale per i dipendenti (raggiungimento obiettivi e comportamenti organizzativi), sono definite nell'ambito del

fondo complessivo per il personale dipendente del comparto (quota complessivamente destinata alla produttività).

2. Le risorse annuali dell'Ente a disposizione per l'incentivazione della performance individuale per i responsabili delle posizioni organizzative sono definite nell'ambito della quota di bilancio destinata alla retribuzione di risultato, nel rispetto dei limiti e vincoli di legge.

TITOLO VII - MODALITÀ' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Art. 24 Raccordo con gli strumenti di gestione del personale

1. L'esito della valutazione è inserito nei fascicolo personale del valutato al fine di tenerne conto in sede di accesso alle forme incentivanti previste dal sistema premiale.

2. Il risultato della procedura di valutazione costituisce per la P.O., un elemento utile in sede di decisione per il conferimento di ulteriori incarichi e per il riconoscimento delle progressioni economiche.

3. Dell'esito della valutazione si terrà adeguatamente conto nell'ambito della definizione dei criteri per l'affidamento, l'avvicendamento e la revoca degli incarichi di P.O.

TITOLO VIII - MODALITÀ' DI RILEVAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Art. 25 Competenza per la rilevazione del benessere organizzativo

1. Al Nucleo di valutazione spetta 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, laddove si ritenga di attivarlo.

TITOLO IX - MODALITÀ' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 26 Raccordo con il PTPCT

1. L'applicazione del Sistema si inserisce nell'ambito del processo di elaborazione del PTPCT, in particolare nella programmazione delle misure anticorruzione, e di attuazione delle misure anticorruzione previste, comprese le misure in materia di trasparenza.

2. Il raccordo è assicurato dall'applicazione dell'articolo 4 del presente regolamento.

Art. 26 bis Modalità di garanzia della trasparenza totale e della sua applicazione

1. Il sistema adottato è pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza totale disposta dall'art. 11 del Decreto e secondo le linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità da emanarsi a cura della CIVIT.

TITOLO X – NORME FINALI

Art. 27 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente della deliberazione di approvazione.