



COMUNE DI RIPOSTO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ATTI CONNESSI

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

adottato con deliberazione G.M. n° 66 del 31.05.2012

SISTEMA DI VALUTAZIONE

ART.1 - FINALITÀ

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti del Comune di Riposto (successivamente richiamato come "ente") è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nel testo vigente.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente in conformità a quanto previsto dal Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nel testo vigente.

ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative dell'ente complessivamente considerate, dei singoli Settori in cui si articola, delle posizioni organizzative e del personale.
2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e la rendicontazione della performance.

ART. 3 - SOGGETTI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
 - a) il sindaco;
 - b) la giunta;
 - c) il nucleo di valutazione;
 - d) i titolari di posizione organizzativa;
 - d) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

ART. 4 - METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

1. La valutazione della performance viene applicata nell'Ente secondo la metodologia di valutazione delle performance.

ART. 5 - DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI - CICLO DELLA PERFORMANCE

1. Gli obiettivi assegnati ai responsabili sono definiti annualmente nel PEG e nel PDO sulla base del bilancio di previsione e dell'allegata relazione previsionale e programmatica.
2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'Art. 5 del D.Lgs 150/2009 nel testo vigente.

In particolare essi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale; specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione

esistente (ovviamente in quanto compatibile con la rigidità connessa alla organizzazione ed alla dimensione dell'ente); riferibili ad un arco temporale determinato; commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque effetti di miglioramento; correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.

3. Gli obiettivi sono proposti dai responsabili, sentiti gli assessori di riferimento, entro il 31 ottobre dell'anno precedente e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei responsabili si tiene conto del rispetto dei tempi, del contenuto delle proposte e del fattore capacità di proposta. Gli obiettivi sono negoziati con il Segretario/Direttore Generale, e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento entro il 30 novembre dell'anno precedente. Il Segretario/Direttore Generale li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai responsabili.

Il Segretario/Direttore Generale provvede, contemporaneamente, ad indicare i fattori di valutazione delle capacità manageriali e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, completandoli con la assegnazione dei pesi.

Il Segretario/Direttore Generale è assistito dal Nucleo di valutazione. Gli obiettivi sono contenuti nel PDO e sono approvati dalla Giunta nell'ambito del PEG o dell'analogo strumento semplificato di programmazione.

4. Entro il 30 settembre dell'anno gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Ai responsabili possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, previa comunicazione da parte del Direttore Generale/Segretario. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Le modifiche al PDO sono approvate dalla Giunta.
5. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

ART. 6 – VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) La valutazione del Segretario è effettuata direttamente da parte del Sindaco.
- 2) La valutazione del Segretario Comunale viene effettuata sulla base della performance organizzativa, raggiungimento degli obiettivi e competenze professionali.

ART. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE TITOLARI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei titolari di posizione organizzativa, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, sulla base dei seguenti fattori:
 - a) performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli esiti della autovalutazione secondo il sistema CAF o sistemi analoghi;
 - b) risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati;
 - c) comportamenti organizzativi (capacità manageriali);
 - d) competenze professionali dimostrate;
 - e) capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
2. Il Direttore Generale/Segretario subito dopo l'approvazione da parte della Giunta del PEG o PDO, comunica ai titolari di posizione organizzativa gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire. Lo stesso comunica inoltre i fattori, gli indicatori ed i pesi ponderali dei

comportamenti organizzativi (capacità manageriali) nonché individua gli indicatori ed i pesi per la valutazione delle competenze professionali. In tali attività egli si avvale del Nucleo di valutazione.

3. La valutazione delle prestazioni viene effettuata con riferimento:

- alle attività ordinarie;
- alle performance individuali;
- alle performance organizzative.

ART. 8 - TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE DELL'ENTE E DELLA STRUTTURA DIRETTA

1. La valutazione della performance organizzativa ha per oggetto il grado di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente.
2. Nella valutazione della performance organizzativa si tiene conto di fattori indicati nella metodologia di valutazione.

ART. 9 - TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. La valutazione dei risultati ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al responsabile con il PEG e il PDO.
2. Nella valutazione dei risultati si tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al singolo responsabile per il conseguimento degli obiettivi di gestione che degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili alla responsabilità del responsabile e specificati in dettaglio nella metodologia di valutazione.

ART. 10 - TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITÀ MANAGERIALI)

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi (capacità manageriali) prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze tecniche, organizzative e relazionali rilevate nei comportamenti nel corso dell'anno.
2. Il Direttore Generale/Segretario, con l'assistenza del Nucleo di valutazione, individua ed assegna unitamente agli obiettivi anche gli indicatori su cui effettuare la valutazione dei comportamenti organizzativi.
3. Nella valutazione dei comportamenti organizzativi si tiene conto dei fattori indicati nella metodologia di valutazione.

ART. 11 - TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE

1. La valutazione delle competenze professionali dei responsabili tiene conto della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
2. Il Direttore Generale/Segretario, con l'assistenza del Nucleo di valutazione, individua ed assegna unitamente agli obiettivi anche gli indicatori su cui effettuare la valutazione delle competenze professionali.
3. Nella valutazione delle competenze professionali si tiene conto dei fattori indicati nella metodologia di valutazione.

ART. 12 - TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA- VALUTAZIONE DELLA CAPACITÀ DI VALUTARE I COLLABORATORI

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dal Nucleo di valutazione in relazione agli esiti dei giudizi effettuati dal Responsabile di Settore nei confronti dei propri collaboratori.
2. Nella valutazione della capacità di valutare i collaboratori si tiene conto di fattori indicati nella metodologia di valutazione.

ART. 13 - VALUTAZIONE DELL'INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION

1. La valutazione dell'indagine di customer satisfaction concerne la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini (customer esterna) rispetto alla qualità dei servizi forniti dal Settore o dai servizi in essa incardinati.
2. Ai fini della rispettiva valutazione, ogni responsabile dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction nel primo anno ed almeno due indagini a regime. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dal Direttore Generale/Segretario, sentiti i responsabili dei Settori dell'Ente. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti.
3. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, con l'assistenza del Nucleo di valutazione, dal Direttore Generale/Segretario.
4. Del mancato o insufficiente svolgimento delle attività di indagine si deve tenere conto nella valutazione.

ART. 14 - PROCEDIMENTO, TEMPISTICA E SOGGETTO VALUTATORE

1. Entro il 31 maggio ed il 30 settembre di ogni anno, il Nucleo di valutazione effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione. Si procede ad una sola valutazione intermedia, entro il 30 settembre, nel caso in cui il bilancio, il PEG ed il PDO non siano stati adottati entro il mese di febbraio.
2. IL Nucleo di valutazione propone la valutazione della performance organizzativa dell'intero ente e delle sue articolazioni organizzative entro il 31 gennaio dell'anno successivo. Si tiene conto degli esiti delle indagini di customer satisfaction. Tale valutazione, coerente con gli obiettivi assegnati, è pubblicata sul sito internet. Tenendo conto degli esiti di tali attività, il Nucleo di valutazione approva in via definitiva la valutazione della performance organizzativa.
3. Il Nucleo di valutazione consegna al Sindaco la proposta di valutazione finale dei titolari di posizione organizzativa entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia stata adottata definitivamente la valutazione della performance organizzativa e dopo che i responsabili hanno valutato i propri collaboratori. A tal fine esso acquisisce la relazione ai consuntivi, il report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance individuali e collettive e le relazioni dei responsabili. Su richiesta degli stessi o di propria iniziativa può ascoltarli direttamente.
4. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli responsabili. Il Nucleo di valutazione è tenuto ad ascoltare i responsabili che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.

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

ART.15 - ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. Nella attribuzione alle posizioni organizzative della retribuzione di risultato si deve tenere conto del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

ART. 16 – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

1. I titolari di posizione organizzativa valutano la performance del personale dipendente, ai fini dell'erogazione della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività, sulla base dei seguenti fattori:
 - a) risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati;
 - b) comportamenti organizzativi;
 - c) competenze professionali;
 - d) valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa di riferimento.
2. La parte prevalente della valutazione è costituita dai risultati raggiunti.
3. I responsabili, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con la indicazione degli indicatori dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali e con i relativi pesi.
4. Nella valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali si tiene conto dei fattori indicati nella metodologia di valutazione.

ART. 17 - VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DEL PERSONALE. MODALITÀ E TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi che riguarda il modo concretamente posto in essere nello svolgere le funzioni e le attività di propria spettanza, è effettuata sulla base di indicatori che sono stati adottati dai responsabili. Tali indicatori sono comunicati ai singoli dipendenti unitamente alla assegnazione degli obiettivi.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è effettuata dai responsabili entro il 31 maggio dell'anno successivo, una volta che sia definitiva la valutazione della performance organizzativa e prima della valutazione dei responsabili.

ART. 18 – PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

1. La valutazione è comunicata in contraddittorio; i valutati possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento il valutatore deve tenere espressamente e formalmente conto nella valutazione finale.

2. Nel caso in cui gli esiti della valutazione non siano giudicati congrui, ferme restando tutte le forme di tutela previste dall'ordinamento, il valutato può avanzare istanza di riesame. Il soggetto competente al riesame è individuato e nominato dal sindaco.

ART. 19 – NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Il nucleo di valutazione:
 - a) propone alla Giunta il sistema di valutazione della performance;
 - b) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione;
 - c) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa;
 - d) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art.11 del D.lgs 150/2009;
 - e) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione di pari opportunità;
 - f) valuta performance organizzativa dell'intero ente e quella dei singoli settori;
 - g) svolge ogni altra attività previste da specifiche disposizioni di legge.

ART. 20 - LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. Il Nucleo di valutazione valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa dell'intero ente e quella dei singoli settori.
2. Per performance organizzativa si intendono:
 - a) con riferimento alle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione e programmazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza, di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità, di soddisfazione dei bisogni della collettività;
 - b) i risultati raggiunti con riferimento agli indicatori relativi alla gestione dell'amministrazione;
 - c) le valutazioni degli utenti;
3. Si tiene inoltre conto della autovalutazione utilizzando il sistema CAF.
4. Degli esiti della valutazione della performance organizzativa si tiene conto nella valutazione delle performance individuali dei titolari di responsabili di settore.
5. La relazione sulla performance organizzativa dell'ente e dei settori, predisposta dal Nucleo di Valutazione, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

ART. 21 – TRASPARENZA

1. Sul sito internet dell'ente, nell'ambito di una sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sono pubblicate le seguenti informazioni:
 - a) piano esecutivo di gestione;
 - b) relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative di livello dirigenziale;
 - c) ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa, nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti ed ammontare di quelle effettivamente erogate. Tale elencazione è distinta per i titolari di posizione organizzativa da una parte, ed i dipendenti, da un'altra;
 - d) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
 - e) nominativo e curriculum dei componenti esterni del Nucleo di valutazione;
 - f) curricula, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio e recapiti del Segretario;

- g) curricula dei titolari di posizioni organizzativa e di alte professionalità;
- h) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre PA.
- i) i dati relativi ai tassi di assenza/presenza del personale aggregati per ciascun Settore.

2. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto della erogazione della indennità di risultato; tale sanzione è comminata al titolare di posizione organizzativa che non comunica le informazioni necessarie. Il Nucleo di valutazione verifica il rispetto di queste prescrizioni.

ART.22 – CLAUSOLA DI RINVIO

1. A seguito del D.lgs. 141 del 1 agosto 2011 si rinvia l'applicazione della disciplina delle fasce di merito. Altresì viene rinviata la disciplina degli istituti che dovranno trovare risorse apposite nella contrattazione collettiva nazionale (bonus eccellenze, etc).

ART. 23 - METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Presupposti del sistema di valutazione sono la definizione degli obiettivi e delle fasi del ciclo di gestione delle performance, per come previsti dal D.Lgs n. 150/2009 e dal Regolamento dell'ente, nonché la effettuazione in via preventiva della attività di misurazione delle performance, sia organizzativa che individuale.

Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla comunicazione, sia nelle fasi iniziali (in particolare per la indicazione delle aspettative di risultato e di prestazione), che nel periodo intermedio (in particolare per la individuazione degli elementi di criticità), che nei colloqui finali (in particolare per la comunicazione degli esiti delle valutazioni).

Un'importanza rilevante assume il rispetto dei vincoli di trasparenza dettati dal legislatore e dal regolamento, sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc. Saranno progressivamente sperimentate modalità di coinvolgimento dell'utenza esterna dei servizi, tramite la definizione, la somministrazione e l'analisi di questionari mirati per la verifica della soddisfazione dell'utenza, con particolare riferimento a quella esterna.

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

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

4. Il Sindaco;
5. Il Nucleo di Valutazione;
6. I responsabili dei settori/titolari di posizione organizzativa;
7. I cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

- j) il **Sindaco** valuta il Segretario comunale, tenendo conto dei contratti di riferimento;
- k) il **Nucleo di valutazione** valuta, tenendo conto del contratto di riferimento, i titolari di posizione organizzativa;
- l) **Titolari di Posizione Organizzativa** valutano i dipendenti assegnati al Settore.

La valutazione avviene previa comunicazioni alle parti interessate le quali possono formulare rilievi ed avanzare richieste di revisione.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa saranno pubblicati sul sito internet del Comune.

ART. 24 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione del Segretario comunale viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

6. performance organizzativa (nella misura del 25%);
7. raggiungimento degli obiettivi di coordinamento (nella misura del 25%);
8. competenze professionali (nella misura del 50%) si tiene conto dello svolgimento dei compiti previsti dalla normativa.

ART. 25 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Nucleo di valutazione, dopo l'approvazione del P.E.G. o in assenza dello stesso in base al P.E.G. dell'anno precedente, comunica ai titolari di posizione organizzativa gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire. Lo stesso comunica inoltre i fattori/indicatori di valutazione, e i pesi ponderali delle competenze manageriali, nonché individua gli indicatori ed i pesi per la valutazione delle competenze professionali.

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

1. nella misura del 20% per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli esiti dell'autovalutazione secondo il sistema CAF o sistemi analoghi (Art. 3);
2. nella misura del 30% per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati (Art. 4);
3. nella misura del 15% i comportamenti organizzativi (capacità manageriali espresse) (Art. 5);
4. nella misura del 15% per le competenze professionali dimostrate (Art. 6);
5. nella misura del 20% per la capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (Art. 7).

ART. 26 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE DELL'ENTE E DELLA STRUTTURA DIRETTA (20%)

La valutazione della performance organizzativa è posta in essere in funzione:

- a. dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, come evidenziati nella RPP (Relazione Previsionale e Programmatica), corredati da indicatori di "outcome", al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale del titolare di posizione organizzativa al loro raggiungimento (7%);

- b. della media dei risultati complessivamente raggiunti dalla struttura organizzativa su obiettivi di struttura previsti dal PEG e PDO e relativi al miglioramento di fattori strutturali della gestione. Ciascuna struttura non può avere assegnati un numero di obiettivi di struttura superiore a 3 (6%);
- c. degli esiti della valutazione degli utenti (5%). La valutazione del grado di soddisfazione degli utenti ha come punto di riferimento l'esito dell'indagine e/o delle indagini di customer satisfaction annuali svolte, d'intesa con la Segreteria Generale;
- d. degli esiti della auto valutazione secondo il sistema CAF (2%).

ART. 27 - VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (30%)

Tutti gli obiettivi, che devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009, sono proposti dal titolare di posizione organizzativa e negoziati all'inizio dell'anno, in concomitanza con la redazione del Piano degli obiettivi, e sono approvati dalla giunta municipale. Il Nucleo di Valutazione li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai titolari di posizione organizzativa.

Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al titolare di posizione organizzativa, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità /Fattori di valutazione	Peso ponderale	Grado di valutazione raggiungimento obiettivo%	Punteggio complessivo
			30		MAX 30

ART. 28 - VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI) (15%)

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

Essi si misurano non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni.

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

Ciascun indicatore avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 15.

La valutazione dei comportamenti organizzativi (capacità manageriali) espressi si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE/INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta			
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			
3	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati			
4	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità			
5	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori			
6	Decisionalità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza			
7	Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato			
8	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro			
9	Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito			
10	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale			
		15		Max 15 punti

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 15 PUNTI

ART. 29 - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE (15%)

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

Il Nucleo di valutazione esprimerà la sua valutazione in un range che va da 0 a 15 punti.

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

N	FATTORI DI VALUTAZIONE/INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali			
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie			
		15		Max 15 punti

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 15

ART. 30 - VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI (20%)

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare i più meritevoli, mediante l'annullamento o il contenimento al minimo possibile di valutazioni ex aequo. La valutazione della capacità di valutazione dei collaboratori è effettuata dal Nucleo di valutazione.

Nel caso di mancata differenziazione ovvero assegnazione di uno stesso punteggio ai dipendenti, il punteggio finale sarà pari a 0 punti.

Nel caso di differenziazione limitata e insufficiente dei dipendenti, il punteggio finale sarà fino a 7 punti.

Nel caso di valutazione adeguatamente differenziata il punteggio finale sarà fino a 20 punti.

ART. 31 - ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Nella attribuzione alle posizioni organizzative della retribuzione di risultato, si deve tenere conto del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

ART. 32 - CRITERI PER VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

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

3. Categoria B1: 1
4. Categoria B3: 1,06
5. Categoria C1: 1,13
6. Categoria D1: 1,23

7. Categoria D3: 1,41

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

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

- 3) per il 50% per i risultati raggiunti (Art. 10)
- 4) per il 25% per i comportamenti organizzativi (Art. 11)
- 5) per il 25% per le competenze professionali (Art. 12)

ART. 33 - VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI (50%)

Gli specifici obiettivi individuali non possono riguardare astratte "capacità" o "idoneità", ma devono concernere effettive prestazioni di risultato connesse alla categoria di appartenenza ed al profilo professionale del dipendente.

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

Ciascun obiettivo individuale avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 50.

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

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità/fattori	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione %	Punteggio complessivo
		50			Max 50 punti

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi (colonna 3), la cui somma non deve essere superiore a punti 50, cioè al totale massimo dei punti assegnabili per questo fattore, e del grado di valutazione (colonna 5).

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

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

La media dei gradi di raggiungimento dei risultati verrà valutata fino al 50%

ART. 34 - VALUTAZIONE DEI COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI (25%)

Per comportamenti organizzativi si intende il modo concretamente posto in essere nello svolgere le funzioni e le attività di propria spettanza.

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

N	FATTORI DI VALUTAZIONE/INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura			
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività			
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze			
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza			
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi			
Max 25				
Max 25 punti				

Il titolare di posizione organizzativa individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media di gradi delle valutazioni dei 5 comportamenti organizzativi verrà valutata fino al 25%.

ART. 35 - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI (25%)

Per competenze professionali dimostrate si intende il grado di corrispondenza tra le competenze professionali possedute, attestate dal curriculum, dai risultati conseguiti in precedenza con relativa valutazione e le competenze, effettivamente mostrate, nell'attività lavorativa dell'anno. Trattandosi di competenze professionali "mostrate", non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto.

Il Responsabile individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La media dei gradi di valutazione delle competenze professionali ottenute verrà valutata fino al 25%.

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

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

N	FATTORI DI VALUTAZIONE/INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali			
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	Max 25		
Max 25 punti				

ART. 36 - ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLEGATA ALLE PERFORMANCE INDIVIDUALI

La somma di tutte le quattro parti della valutazione determina l'attribuzione della produttività.

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

- 8. Categoria B1: 1
- 9. Categoria B3: 1,06
- 10. Categoria C1: 1,13
- 11. Categoria D1: 1,23
- 12. Categoria D3: 1,41

ART. 37 - ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLEGATA A PIANI DI LAVORO INDIVIDUALI O COLLETTIVI

Nell'ipotesi di formulazione di piani di lavoro individuali e collettivi, si applicherà il medesimo sistema per la produttività sopra specificato tenuto conto degli obiettivi individuati e dell'importo assegnato.

Si provvederà in ogni caso alla redazione della scheda di valutazione.

ART.38 - NORME FINALI

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dallo 1.1.2012 con riferimento alle attività svolte da tale data.
2. Alle valutazioni delle attività svolte nel periodo precedente, anche se effettuata nel corso del 2011, si applicano le regole in vigore in precedenza.