CITTA' DI TRICASE

PROVINCIA DI LECCE

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto n. 302 **Del 23/12/2010**	**Oggetto: APPROVAZIONE "REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE DELLA VALUTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE".**

L'anno DUEMILADIECI , il giorno VENTITRE , del mese di DICEMBRE , alle ore 12.00 nella sala delle adunanze di questo Comune, si è riunita la Giunta Comunale, convocata a termini di legge nelle persone dei Signori:

In ottemperanza all'Art. 49, del D.Leg.vo N. 267 del 18/08/2000, si esprimono i seguenti pareri:

REGOLARITA' TECNICA

PARERE FAVOREVOLE

DATA 21/12/2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to: DOTT.SSA PANICO MARIA ROSARIA

REGOLARITA' CONTABILE

PARERE

DATA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to:

	Pres.
MUSARO' ANTONIO	**S**
CAZZATO GIUSEPPE	**S**
CAZZATO IPPAZIO	**S**
DELL'ABATE NUNZIO	**S**
ERRICO VINCENZO	**S**
ESPOSITO BARTOLO ROCCO	**S**
GRECO LUANA	**N**
PISPERO CLAUDIO	**S**

Presenti n.	**7**	Assenti n.	**1**

Partecipa il Segretario Generale : DOTT. FRANCESCO ROSARIO ARENA

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti il Sindaco DOTT. MUSARO' ANTONIO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

Premesso:
- che l'art. 16, commi 2 e 3, del D.lgs. 150/2009, prevede che:
" 2. Le Regioni e gli Enti Locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1.
3. Nelle more dell'adeguamento di cui al comma 2, da attuarsi entro il 31 dicembre 2010, negli ordinamenti delle regioni e degli enti locali si applicano le disposizioni vigenti; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente Titolo fino all'emanazione della disciplina regionale e locale";
- che il citato provvedimento prevede la necessità di un adeguamento più complessivo del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi,

Valutata la opportunità di procedere entro l'anno esclusivamente al recepimento delle nuove disposizioni dettate dalla legge cd Brunetta in materia di valutazione delle performance e di valorizzazione del merito.

Richiamati:
· l'art. 89 del D.lgs 267/2000 in forza del quale ciascun Ente disciplina, con propri regolamenti, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
· l'art. 48 comma 3 del sopracitato decreto in virtù del quale compete alla Giunta Comunale l'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio
- gli artt. 89 del D.lgs n. 267/2000 e 2 e 27 del D.lgs n. 165/2001, in base ai quali le disposizioni dettate nel testo unico sul lavoro pubblico costituiscono norme di principio per la potestà regolamentare autonoma dei singoli enti locali;

Richiamata a tale proposito la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione 2010 e pluriennale 2010-2012, approvato con delibera del C.C. n.21 del 26.5.2010, nella quale sono contenuti i criteri ai quali la Giunta deve attenersi in materia di organizzazione della dotazione organica, ed in particolare:
"1) I processi di riorganizzazione e razionalizzazione amministrativa dovranno essere ispirati a criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione, realizzando il massimo rendimento in termini quali quantitativi dei servizi erogati rispetto alle risorse impiegate per conseguire risparmi della spesa del personale. In questo senso la Giunta valuterà, sentito il Segretario/ Direttore, gli attuali assetti organizzativi del personale ed individuerà le necessità operative da soddisfare, le corrispondenti esigenze di introdurre nuove e specifiche professionalità, l'avvio di specifiche iniziative per riqualificare il personale di servizio anche con procedure selettive interne di sviluppo professionale, nonché l'utilizzo di procedure di mobilità interna per razionalizzare la distribuzione del personale e, se necessario, il ricorso alla mobilità tra Enti nei termini stabiliti dalla stessa Giunta per specifiche figure professionali.";

Rilevato che in sede di approvazione del PEG 2010, approvato con delibera G.C. n.190/2010, nel "programma 1" è stato assegnato al Responsabile del Settore Area Risorse Umane l'obiettivo, da realizzarsi entro il 31.12.2010, di procedere alla ricerca di strumenti operativi, al fine di dare concreta attuazione e applicazione della L. 150/2009, con

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

particolare riferimento alla predisposizione delle norme regolamentari in materia di sistemi di valutazione e misurazione della performance, previo confronto con le OO.SS.;

Considerato che l'allegato "***Regolamento recante la disciplina della misurazione della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della perfomance***" è stato oggetto di apposito confronto con i componenti RSU e OO.SS. territoriali, tenutosi in data 20 dicembre 2010, previa comunicazione preventiva;

Visto e preso atto del parere favorevole espresso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, dal responsabile Dirigente del Settore Affari istituzionali e Generali, in ordine alla regolarità tecnica;

Considerato e dato atto che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese;

D E L I B E R A

1) - di approvare, per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate, il " ***Regolamento recante la disciplina della misurazione della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della perfomance***", in materia di valutazione del personale e di valorizzazione del merito, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale, e che si ispira ai seguenti criteri:

1. Assunzione come esigenza prioritaria della trasparenza intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno e da parte dei cittadini;
2. Adeguamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali ai principi dettati dal D.lgs. n. 150/2009;
3. Introduzione e disciplina dell'Organismo Indipendente di Valutazione in modo da valorizzarne la professionalità *(ipotesi alternativa: introduzione e disciplina dell'Organismo Indipendente di Valutazione in modo che i suoi componenti non siano superiori a 3, che l'ente sia rappresentato dal Segretario, in modo associato e prevedendo che siano previsti requisiti assai stringenti, analoghi a quelli previsti per le amministrazioni dello Stato dalla CIVIT, nonché stabilendo la incompatibilità tra l'esserne componente ed il rivestire o avere rivestito nel recente passato incarichi amministrativi e/o in partiti politici o organizzazioni sindacali e/o di collaborazione con tali soggetti);*
4. Erogazione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito. In particolare i dipendenti, i titolari di posizione organizzativa ed i dirigenti andranno suddivisi, a seguito della valutazione, in almeno 3 fasce, garantendo che la quantità prevalente di risorse sia destinata a coloro che sono inseriti nella fascia più elevata *(ipotesi alternativa: in particolare i dipendenti, i titolari di posizione organizzativa ed i dirigenti andranno suddivisi, a seguito della valutazione, in 4 fasce garantendo che la quota prevalente, pari ad almeno il 50% del totale del trattamento accessorio collegato alle performance, sia attribuito a colo che sono collocati*

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

nella fascia più elevata);
5. Tutela delle pari opportunità.

2) - demandare al Responsabile del Settore Affari Istituzionali e Generali per gli adempimenti consequenziali.

3) - dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.vo 267/2000

COMUNE DI TRICASE

REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, DELLA VALUTAZIONE, DELLA RENDICONTAZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

TITOLO I
Principi generali

Art.1
Finalità

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei responsabili e dipendenti del comune di Tricase (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.
2. A tali fini, l'Ente adotta un sistema di controllo interno articolato sull'analisi e la razionalizzazione dei costi, attuato anche con il coinvolgimento dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e degli altri Organismi. Esso è finalizzato a contribuire alle decisioni finali nonché come strumento di un corretto processo di programmazione dei risultati attesi, ed istituisce i Servizi di controllo interno per le finalità previste dal D.lgs. 286/99 per la parte ancora vigente, dal D.Lgs. 267/00, e dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009.

Art. 2
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina la realizzazione degli strumenti adeguati a:
a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa **(controllo di regolarità amministrativa e contabile);**
b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati **(controllo di gestione);**
c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale **(valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa e del personale dipendente)**;
d) 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 predefiniti (**valutazione e controllo strategico)**.

2. Tali strumenti sono realizzati rispettando i seguenti principi generali:
a) l'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo di cui agli articoli 4, comma 1, lettere b) ed e), e 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Essa e' svolta da Organismi che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico amministrativo;
b) il controllo di gestione e l'attività di valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa, fermo restando quanto previsto alla lettera a), sono svolte da Organismi e soggetti che rispondono al Sindaco;
c) l'attività di valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa utilizza anche i risultati del controllo di gestione;
d) è fatto divieto di affidare verifiche di regolarità amministrativa e contabile a strutture addette al controllo di gestione, alla valutazione dei Responsabili di Posizione

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

Organizzativa, al controllo strategico.

TITOLO II
SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Art.3
Strutturazione dei sistemi di controllo interni

1. La strutturazione dei Sistemi di controllo interni, risulta articolata nei seguenti organi e unità organizzative:

- Segretario Generale ;
- Direttore Generale;
- OIV;
- Responsabili di Posizione Organizzativa;
- Revisori dei Conti.

art.4
Il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è la procedura per attuare:

a) Il controllo della legittimità dell'azione amministrativa;
b) La revisione economica-finanziaria, ex Parte II, Titolo VII del D. Lgs 267/00 e con le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità;
c) Il controllo di regolarità contabile, ex art. 49 del D. Lgs 267/00 e con le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità;

2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è effettuato:

- dai Responsabili dei settori o servizi proponenti(deliberazioni) o decidenti(determinazioni) in ordine alla legittimità del provvedimento;
- dal Responsabile del Servizio Bilancio e Programmazione, in funzione preventiva e in ordine alla regolarità contabile, nonché dal Collegio dei Revisori, anche in ordine alla legittimità amministrativa dei documenti a loro sottoposti per ufficio o su iniziativa di parte. Il Collegio può disporre, eventualmente e successivamente, a campione, controlli a tali fini sulle Determinazioni Dirigenziali.
- dal Segretario Generale, in via preventiva e in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, qualora richiesto, sulle proposte di deliberazione del Consiglio Comunale e della Giunta e, su richiesta dei Responsabili di Posizione Organizzativa, sulle Determinazioni Dirigenziali;

ART.5
Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è il processo che ha come obiettivo la verifica del grado di efficacia e di economicità dei procedimenti seguiti per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti da organi istituzionali.

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

Il controllo di gestione è esercitato dall' OIV secondo le modalità di cui all'articolo seguente.
2. L'OIV è supportato, per le attività di misurazione delle performance organizzative ed individuali, da uno specifico ufficio costituito nell'ambito della Direzione Generale o facente capo al Segretario. All'ufficio è assegnata una o più unità di personale appositamente formato che opererà con l'ausilio di un adeguato sistema informativo e informatico.

Le risultanze del controllo interno di gestione sono supporto tecnico ed elemento integrativo per:

- *la valutazione delle prestazioni del personale con posizione organizzativa e per la valutazione dell'adeguatezza delle scelte contenute nel Piano della Performance e nella Relazione sulla performance, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;*
- *supportare la funzione dirigenziale dei Responsabili di posizione organizzativa di cui all'art. 16, comma 1, del D. Lgs. n° 165/01.*

ART.6
Funzioni o fasi del controllo di gestione

Le fasi del controllo di gestione sono :

- ✓ L'acquisizione e conoscenza dei programmi dell'Ente e del Piano dettagliato degli obiettivi;
- ✓ il controllo di tutte le fasi procedurali ed operative finalizzate agli obiettivi, mediante:
  - costante verifica dell'effettuazione degli adempimenti nei tempi e con le modalità preordinate;
  - raffronto costante tra costi previsti e costi sostenuti;
  - raffronti tra ricavi previsti ed i ricavi realizzati nella erogazione dei servizi;
  - controllo dell'andamento generale e specifico nell'assunzione degli impegni.

I mezzi di rilevazione e di raffronto sono:

- ✓ gli indicatori degli aspetti non economici, determinati in relazione agli obiettivi preordinati, definiti nella programmazione;
- ✓ ogni altro procedimento e strumento di verifica gestionale ritenuto utile.

Le azioni correttive sono rappresentate da proposte di:

- ✓ intervento d'adeguamento degli obiettivi e/o criteri di raggiungimento degli stessi;
- ✓ modifica dei percorsi procedimentali finalizzati agli obiettivi;
- ✓ contenimento dei costi;
- ✓ modificazione dell'organizzazione dei servizi al fine di conseguire migliori risultati in termini di economicità , efficienza ed efficacia.

Le rilevazioni e valutazioni consuntive sono:

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

- ✓ rilevazioni risultati globali e per obiettivi;
- ✓ valutazioni e raffronti con gli obiettivi di programma;
- ✓ ricerca dei motivi di scostamento;
- ✓ inserimento dei risultati e delle informazioni acquisite nella costruzione delle nuove strategie operative.

Art.7
Referti periodici

1. L' OIV riferisce, secondo la periodicità stabilita dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del PEG e/o del PDO, sui risultati della sua attività, mediante l'inoltro dei reports gestionali al Sindaco, agli Assessori, ai Responsabili di PEG, all'organo di revisione, al Direttore Generale e Segretario Generale, all'Organo di Revisione.

2. Tali reports, dovranno essere accompagnati da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati ed indici riportati ed esprima giudizi valutativi di pertinenza e suggerisca le azioni correttive per ridurre gli scostamenti.

TITOLO III
Sistema di valutazione delle prestazioni

Art. 8
Definizione di performance organizzativa

1.La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:
a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
e) 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;
f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 9
Definizione di performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti o titolari di

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

posizione organizzativa e del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:
a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.
2. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti o titolari di posizione organizzativa sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:
a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Art. 10
Fasi del ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 11
Sistema integrato di pianificazione e controllo

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione :
• Le linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
• Il Piano generale di sviluppo, ove approvato dal Consiglio, attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o non, le

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
• La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;
• Il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di costo;
• Il Piano dettagliato degli obiettivi, approvato annualmente dal direttore generale, con propria determinazione, che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai dirigenti o titolari di posizione organizzativa.
2. Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di Mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

3. Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 12
Definizione degli obiettivi e degli indicatori

1. Gli obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa ed alle alte professionalità 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'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009.

3. Gli obiettivi sono proposti dai responsabili di posizione organizzativa e dalle alte professionalità, sentiti gli assessori di riferimento, entro il 31 ottobre dell'anno precedente (e comunque entro i 60 gg. precedenti il termine di approvazione del bilancio fissato per legge) e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei titolari di posizione organizzativa e della alte professionalità, fattore capacità di proposta. Essi sono negoziati con il Direttore Generale o, in mancanza, con il Segretario, e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento entro il 30 novembre dell'anno precedente (e comunque entro i 30 gg. precedenti il termine di approvazione del bilancio fissato per legge). Il Direttore Generale o il Segretario, con il supporto dell'OIV, li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità. Il Direttore Generale o il Segretario 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 Direttore Generale o il Segretario sono assistiti dall'Organismo Indipendente di Valutazione. Gli obiettivi sono contenuti nel PDO e sono approvati dalla Giunta nell'ambito del PEG.
4. Entro il 30 settembre dell'anno gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Ai responsabili di posizione organizzativa ed alle alte professionalità possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, previa comunicazione da parte del Direttore Generale o del Segretario. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Le modifiche al PDO sono approvate dalla Giunta.

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

5. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile di posizione organizzativa o alla alta professionalità, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

TITOLO IV
I SOGGETTI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Art.13
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)** l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV);
- **d)** il Direttore Generale o, in sua assenza, il Segretario generale;
- **e)** i Responsabili di Posizione Organizzativa e le alte professionalità;
- **f)** i Cittadini/utenti e le loro Associazioni.

2. La valutazione della performance da parte dei soggetti di cui al comma 1 è effettuata sulla base dei parametri e modelli di riferimento definiti dalla commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), istituita a livello centrale.

Art. 14
Organismo indipendente di valutazione- Composizione

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione, di seguito OIV, è composto dal presidente e due componenti, nominati dal sindaco, nel rispetto, di norma, del principio delle pari opportunità. La volontà dell'ente di procedere alla nomina dell'OIV è pubblicizzata preventivamente, tramite pubblicazione sul sito internet.
2. Il ruolo di presidente è ricoperto dal Direttore Generale o dal Segretario.
3. L'OIV può essere istituito in forma associata con altri comuni o comunque con altri enti locali. Nella relativa convenzione sono individuate le modalità di attività e di composizione, fermo restando che l'ente deve essere rappresentato dal Direttore Generale o dal Segretario.
4. L'atto di nomina dell'OIV è pubblico, in particolare esso è pubblicato nel sito istituzionale del comune o della provincia unitamente al curriculum di ciascuno dei componenti ed al compenso percepito. L'atto di nomina viene trasmesso alla CIVIT.
5. I componenti sono nominati tra soggetti aventi i seguenti requisiti:

- **a)** cittadinanza italiana o UE;
- **b)** laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o quadriennale se conseguita nel

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

previgente ordinamento in ingegneria gestionale, economia e commercio, scienze politiche o giurisprudenza o lauree equivalenti. E' richiesto, in alternativa al possesso di una di queste lauree, oltre alla laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento in altra disciplina, un titolo di studio post universitario, ai sensi dell'art. 1 lett. *c, d*, della Legge 19/11/1990 n. 341, nonché Master Universitario di 2° Livello in materia di organizzazione e del personale della pubblica amministrazione, del management, della pianificazione e del controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance. In alternativa al possesso di una delle lauree prima menzionate è richiesto, oltre alla laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento in altra disciplina, il possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizione dirigenziale, nella pubblica amministrazione o presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero avere maturato un'esperienza di almeno cinque anni quali componenti di organismi di valutazione del personale.

6. I componenti dell'OIV non possono essere nominati tra soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina.

Art. 15
Durata, modalità di svolgimento delle attività e compensi

1. L' OIV dura in carica tre anni e comunque fino al completamento della valutazione dell'ultimo anno di riferimento. In ogni caso i suoi componenti decadono al momento dell'insediamento del nuovo sindaco. Può essere revocato per il mancato svolgimento dei compiti ad esso affidati.

2. Le riunioni dell'OIV sono convocate dal Presidente e sono valide con la partecipazione di almeno due membri. L'OIV dovrà riunirsi almeno 10 volte nel corso dell'anno.

3. Il compenso spettante ai componenti esterni è determinato nel decreto di nomina e non può essere superiore al compenso percepito dai componenti il collegio dei revisori. Gli oneri non possono superare le cifre spese allo stesso titolo negli anni precedenti. Per gli anni 2011, 2012 e 2013 il compenso è ridotto del 10% rispetto a quello in godimento da parte dei componenti il nucleo di valutazione alla data del 30 aprile 2010.

Art. 16
Compiti

1. Le funzioni dell'O.I.V. sono finalizzate al monitoraggio, alla verifica, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, della realizzazione degli obiettivi, della corretta gestione delle risorse dell'ente, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

2. L'OIV svolge i seguenti compiti:

a) propone alla giunta la metodologia di valutazione, sia delle performance organizzative che di quelle individuali dei titolari di posizione organizzativa, alte professionalità e personale;

b) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare sulla performance organizzativa dell'intero ente e delle singole strutture. La adozione di tale Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del DLgs 150/2010. Nell'ambito di tale attività svolge funzioni di indirizzo sul controllo di gestione;

c) riferisce alla Giunta, con cadenza almeno semestrale, sull'andamento delle performance e comunica tempestivamente le criticità riscontrate. Comunica alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazione pubbliche di cui al medesimo articolo, di seguito CIVIT, gli esiti della valutazione. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;

d) valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;

e) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;

f) effettua la valutazione dei dipendenti di categoria D ai fini delle progressioni economiche;

g) provvede alla misurazione e valutazione delle performance della struttura comunale nel suo complesso in conformità al disposto degli artt. 3, comma 2, ed art. 7, comma 2, del D.lgs 150/2009;

h) provvede alla valutazione ed al controllo strategico previsto dall' art. 6, comma 1, del D. Lgs 286/99;

i) esercita, nei limiti di quanto stabilito dalla legge e dal presente regolamento, tutte le funzioni espletate dai servizi di controllo interno comunque denominati, compreso il controllo di gestione, operanti presso l'ente e che verranno a cessare il 31 dicembre 2010.

l) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione;

m) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009;

n) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;

o) valuta in modo comparativo le candidature presentate al fine dell'assegnazione del premio annuale per l'innovazione, di cui all'art. 22 del D.Lgs. 150/2009;

p) valuta i dipendenti al fine dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'art. 26 del D.Lgs. 150/2009;

q) certifica, nella relazione di cui alla lett. a), i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente ai fini di destinare una quota non superiore al 30% al premio di efficienza, risorse che saranno ripartite per come previsto dalla contrattazione decentrata integrativa;

r) effettua periodicamente analisi del benessere organizzativo;

s) supporta l'ente nella adozione delle metodologie di valutazione delle posizioni e, più in generale, del modello organizzativo, nonché nell'adozione del piano degli obiettivi.

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

Art. 17
Misurazione e valutazione della performance

1. L'O.I.V. determina, annualmente, sulla base delle indicazioni, degli indirizzi e delle eventuali direttive della Giunta, le modalità del monitoraggio, di misurazione e di controllo delle performance, i parametri dell'analisi e della valutazione delle performance .
2. La determinazione delle modalità procedimentali, dei parametri e degli indicatori di cui al comma 1 è compiuta attraverso apposito confronto da condursi con i Dirigenti destinatari del processo valutativo, dei quali deve ricercarsi il maggior grado di collaboratività e condivisione in materia.
3. L' OIV provvede ad effettuare le valutazioni comparative da indicare nei rapporti gestionali facendo riferimento ai parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'art. 228, comma 7, del decreto legislativo n. 267/00 e a quelli fissati in ottica di *benchmarking* relativi alle migliori prestazioni di Enti consimili .
4. La validazione della performance dell'ente, dei settori e dei dirigenti o titolari di posizione organizzativa è effettuata dall'organismo indipendente di valutazione secondo quanto previsto dal presente sistema di valutazione della performance approvato.
5. Nella valutazione della performance individuale dei dirigenti o titolari di posizione organizzativa e dei responsabili di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, si tiene conto di quanto previsto all'art 35 comma 1.
6. La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dai dirigenti o titolari di posizione organizzativa secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance approvato dalla Giunta su proposta dell'Organismo indipendente di valutazione.
7. Nella valutazione di performance individuale del personale si tiene conto di quanto previsto all'art. 35 comma 2.
8. Nella valutazione di performance individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Art. 18
Monitoraggio e interventi correttivi

1. Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuativamente dall'OIV, coadiuvato dal direttore generale e dalla struttura organizzativa preposta, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Titolo V
Premi e merito

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

Art. 19
Sistema premiante

1. Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari, e di carriera.
2. Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto integrativo e dalle norme interne in materia, tra cui il presente titolo V.

Art. 20
Rendicontazione dei risultati

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di un Rapporto sulla performance finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.
2. Costituiscono inoltre strumenti di rendicontazione adottati dall'ente il Rendiconto al Bilancio e i suoi allegati, in particolare la Relazione al Rendiconto e la Relazione sull'andamento della Gestione. Ai fini della trasparenza e della rendicontazione della performance nei confronti degli stakeholders, il Comune di Tricase può inoltre avvalersi di strumenti di Rendicontazione sociale.
3. Il Rapporto sulla performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 21
Oneri

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 22
Il sistema di incentivazione– Definizione

1. Il sistema di incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

Art. 23
Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito, il Comune di Tricase può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:
a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale;
b) bonus annuale delle eccellenze;

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

c) premio annuale per l'innovazione;
d) progressioni economiche.
2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

Art. 24
Le fasce di merito

1. A seguito degli esiti delle valutazioni delle prestazioni i responsabili di posizioni organizzative e le alte professionalità ed il personale sono inseriti in 3 fasce di merito.
Le fasce sono formate per singolo Settore per il personale, mentre per le posizioni organizzative e le alte professionalità sono unitarie nell'intero ente.

2. Le fasce sono formate nel seguente modo:

- **a.** prima fascia (valutazione più elevata): 40% del personale/posizioni organizzative-alte professionalità;
- **b.** seconda fascia (valutazione intermedia): 55% del personale/posizioni organizzative-alte professionalità;
- **c.** terza fascia (valutazione più bassa): 5% del personale/posizioni organizzative-alte professionalità.

La collocazione nella terza fascia non comporta necessariamente una valutazione negativa

3. Prima di effettuare le valutazioni dei dipendenti i responsabili di posizione organizzativa e le alte professionalità mettono a punto in modo collegiale le modalità di applicazione del sistema.
4. L'arrotondamento sarà effettuato all'unità superiore nel caso di resto pari o superiore a 0,5; all'unità inferiore nel caso di resto inferiore a 0,5 e comunque in ogni caso per le posizioni organizzative/alte professionalità. In ogni fascia deve essere presente almeno una unità.
5. La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegate alle performance individuali, cioè l'indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa e la produttività per il personale, sarà effettuata, sulla base delle scelte preventivamente effettuate in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa, ferme restando le risorse che saranno destinate, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs n. 150/2009, agli istituti meritocratici (bonus delle eccellenze e premio annuale per l'innovazione):
Per le posizioni organizzative e le alte professionalità, in ogni caso, non si potrà superare il tetto massimo della indennità di risultato né scendere al di sotto di quello minimo previsto dalla contrattazione collettiva.

Art. 25
Bonus annuale delle eccellenze

1. Il Comune di Tricase può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale, dirigenziale e non, che si è collocato nella fascia di merito alta.
2. Il bonus delle eccellenze può essere assegnato a non più del 10% del personale individuato nella fascia di merito alta ed è erogato entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

3. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente destinate a premiare il merito e il miglioramento della performance nell'ambito di quelle previste per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 165/2001.
4. Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al bonus stesso.

Art. 26
Premio annuale per l'innovazione

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

Art. 27
Progressioni economiche

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente.
3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 28
Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, il Comune di Tricase può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:
a) progressioni di carriera;
b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.
2. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

Art. 29
Progressioni di carriera

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il comune di Tricase può prevedere la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente;
2. La riserva di cui al punto 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

Art. 30
Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il Comune assegna incarichi e responsabilità.
2. Tra gli incarichi di cui al punto 1 sono inclusi quelli di posizione organizzativa disciplinati dal presente regolamento.

Art. 31
Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il comune di Tricase promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.
2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, il Comune promuove periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

Art.32
Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.
3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di ente o di struttura, e di premi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

Art. 33
Premio di efficienza

1. Le risorse annuali definite ai sensi dell'art. 32, sono annualmente incrementate delle

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

risorse necessarie per attivare i premi di efficienza.
2. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del decreto 150/2009, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
3. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
4. Le risorse di cui al comma 2 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte dell'organismo indipendente di valutazione.

TITOLO VI
Sistema di valutazione dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità

Art. 34
Criteri di valutazione

1. Il Direttore Generale o, in mancanza, il Segretario subito dopo l'approvazione da parte della Giunta comunica ai titolari di posizione organizzativa ed alle alte professionalità gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire. Lo stesso comunica inoltre i fattori, gli indicatori ed i pesi ponderali delle capacità manageriali, nonché individua gli indicatori ed i pesi per la valutazione delle competenze professionali. In tali attività egli si avvale dell'OIV.
2. L'OIV propone al sindaco la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

1. nella misura del 20 % per la performance organizzativa dell'ente e della struttura accertate dall'OIV, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli esiti della autovalutazione;
2. nella misura del 30% per i risultati raggiunti;
3. nella misura del 20 % per i comportamenti organizzativi;
4. nella misura del 20 % per le competenze professionali dimostrate;
5. nella misura del 10% per la capacità di valutazione dei collaboratori.

3. Il presente capo è stato oggetto di informazione preventiva e, a richiesta dei soggetti sindacali, di concertazione. Lo stesso metodo verrà utilizzato per la metodologia di valutazione

Art. 35
Valutazione dei comportamenti manageriali e delle competenze professionali

1. La valutazione dei comportamenti manageriali è effettuata sulla base delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali per come concretamente dimostrate, anche in relazione ai rapporti con gli organi di governo, con gli altri titolari di posizione

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

organizzativa e di alte professionalità e con i dipendenti.
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. Unitamente all'assegnazione degli obiettivi il Direttore Generale o, in mancanza, il Segretario provvede alla individuazione dei fattori, dei pesi e degli indicatori di capacità manageriale e degli indicatori e dei pesi per la valutazione della competenza professionale.

Art. 36
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 dagli uffici/servizi in esso incardinati.
2. Ai fini della rispettiva valutazione, ogni responsabile di posizione organizzativa o alta professionalità dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction ad anno. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dalla Direzione Generale o dal Segretario, sentiti i responsabili di posizione organizzativa e le alte professionalità 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 dall'OIV con l'assistenza della struttura operativa.

Art. 37
La capacità di valutazione dei collaboratori

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dall'OIV in relazione agli esiti dei giudizi effettuati dal responsabile di posizione organizzativa o alta professionalità nei confronti dei propri collaboratori.
2. Nella valutazione di cui al comma precedente, l'OIV si attiene ai criteri e agli indici di misurabilità descritti nell'Allegato A.

Art. 38
Metodologia, tempistica e soggetto valutatore

1. Entro il 31 maggio ed il 30 settembre di ogni anno, l'OIV 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. L'OIV 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 è sottoposta

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

all'esame della giunta e, successivamente al suo recepimento formale, è pubblicata sul sito internet. Tenendo conto degli esiti di tali attività, l'OIV approva in via definitiva la valutazione della performance organizzativa.
3. L'OIV consegna al Sindaco la proposta di valutazione finale dei titolari di posizioni organizzative e di alte professionalità entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia stata adottata definitivamente la valutazione della performance organizzativa. A tal fine esso acquisisce la relazione al consuntivo, il report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance individuali e collettive e le relazioni dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità. 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 titolari di posizione organizzativa ed alte professionalità. L'OIV è tenuto ad ascoltare i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni eventualmente presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente. Ove ritenuto opportuno, l'OIV convoca i Responsabili delle posizioni Organizzative per un colloquio finale di valutazione .
5. L'OIV elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal responsabile di posizione organizzativa e dall'alta professionalità interessato e degli esiti dell'eventuale colloquio. Nel caso decida di discostarsene, anche in accoglimento delle indicazioni formulate dai responsabili, è tenuto a fornire adeguata motivazione.

6. Il Sindaco decide la valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo.

7. Il Sindaco, qualora sia accertato il risultato negativo della gestione del Responsabile, revoca l'incarico conferito di Posizione Organizzativa.

8. Il provvedimento di revoca avviene con atto Sindacale motivato, dopo aver sentito in merito il Responsabile interessato, con conseguente perdita del trattamento economico accessorio connesso con le funzioni.

9. In caso di responsabilità grave o reiterata, il Sindaco può attivare, previa acquisizione della giustificazione del valutato da presentarsi entro trenta giorni dalla richiesta, il procedimento e irrogare le sanzioni previste dall'art. 21 e 55 sexies del D. Lgs 165/01 e dai CCNL vigenti.

10. Le valutazioni saranno raccolte nel fascicolo personale degli interessati e di esse ne terrà conto il Sindaco all'atto delle assegnazioni dei rinnovi degli incarichi di direzione e/o coordinamento.

Art. 39
Attribuzione della retribuzione di risultato

1. La somma di tutte le componenti della valutazione determina l'inserimento nelle fasce di merito.
2. Nell'attribuzione della retribuzione di risultato si deve tenere conto, nell'ambito delle fasce di merito, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

TITOLO VII
Sistema di valutazione dei dipendenti

Art. 40
Criteri di valutazione

1. I criteri generali per la valutazione dei dipendenti sono conformi agli esiti della contrattazione decentrata integrativa.
2. I titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire.
3. I titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità valutano le performance dei dipendenti sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- ***a)*** *per il 20 % per i risultati raggiunti come performance organizzativa della struttura;*
- ***b)*** *per il 20% per l'apporto individuale alla performance della struttura;*
- ***c)*** *40% per i risultati raggiunti come obiettivi individuali;*
- ***d)*** *per il 10% per i comportamenti organizzativi;*
- ***e)*** *per il 10% per le competenze professionali.*

4. Il presente articolo riproduce le scelte effettuate in sede di contratto decentrato.
5.La metodologia di valutazione e le relative modalità applicative saranno adottate previa informazione preventiva e, a richiesta, concertazione con i soggetti sindacali.

Art. 41

Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali. Modalità e tempistica della valutazione

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di indicatori che sono stati adottati dai titolari delle posizioni organizzative o delle alte professionalità all'inizio dell'anno.

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. Il mancato aggiornamento per cause non imputabili al lavoratore non può essere elemento di valutazione.
3. La valutazione del personale dipendente, ai fini delle progressioni orizzontali e della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è effettuata dai titolari di posizione organizzativa e dalle alte

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

professionalità entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia definitiva la valutazione della performance organizzativa e prima della valutazione dei titolari delle posizioni organizzative e delle alte professionalità stessi.
4.Questo sistema si applica anche ai titolari delle posizioni organizzative e delle alte professionalità ai fini delle progressioni orizzontali. A questo fino la valutazione di tutti i dipendenti di categoria D è effettuata dall'OIV.
5. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità ovvero l'OIV nella valutazione finale.

Art. 42
Attribuzione della indennità di produttività

1. La somma di tutte le parti della valutazione determina l'inserimento nelle fasce di merito e, su questa base, della indennità di produttività.
2. La valutazione è effettuata dai titolari di posizione organizzativa e dalle alte professionalità entro il 31 marzo dell'anno successivo e comunque prima che gli stessi siano valutati da parte dell'OIV.

Art.43
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) bilancio di mandato, relazione previsionale e programmatica ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, conto consuntivo;
b) Programma Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi;
c) relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative di livello apicale;
d) ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità, 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 i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità, da una parte, ed i dipendenti, da un'altra;
e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
f) nominativi e curricula dei componenti l'OIV;
g) curricula, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti del Direttore Generale e del Segretario;
h) curricula dei titolari di posizioni organizzativa e di alte professionalità;
i) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre PA.

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

2. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile colui che presiede alla gestione delle risorse umane. 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 o di alta professionalità che non comunica le informazioni necessarie. L'OIV verifica il rispetto di queste prescrizioni.

Art. 44
Comunicazione e conciliazione della valutazione

1. Il valutatore comunica al valutato la valutazione, prima che essa sia formalizzata, nella forma della proposta. Il valutato può avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e chiedere di essere ascoltato. Il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva.
2. Nel caso in cui il valutato intenda impugnare la valutazione finale può avanzare istanza di revisione all'Organismo Indipendente di Valutazione per quelle effettuate dai responsabili ed al sindaco per quelle formulate dall'Organismo Indipendente di Valutazione

TITOLO VIII
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 45- Norme transitorie e finali

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dallo 01.01.2011 con riferimento alle attività svolte da tale data.
2. Alle valutazioni delle attività svolte nel periodo precedente, anche se effettuate nel corso del 2011, si applicano le regole in vigore in precedenza.
3. Il sindaco o il presidente della provincia, entro il 31.12.2010, nomina l'OIV. Nella nomina può procedere alla conferma, se in possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento, dei componenti l'attuale nucleo di valutazione.

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

Suddivisione delle risorse destinate alla incentivazione delle performance organizzative tra le fasce

a) prima fascia: 50% del totale delle risorse collegate alla performance individuale;

b) seconda fascia: 47% del totale delle risorse collegate alla performance individuale;

c) terza fascia: 3% del totale delle risorse collegate alla performance individuale.

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

Atto n. 302 Del 23/12/2010

IL PRESIDENTE

F.to: DOTT. MUSARO' ANTONIO

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to: DOTT. FRANCESCO ROSARIO ARENA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto V.Segretario Generale certifico che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune per la prescritta pubblicazione il _____ per rimanervi quindici giorni consecutivi, ai sensi e pe gli effetti dell'Art. 124 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali n. 267 del 18.8.2000

Tricase, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott.ssa Maria Rosaria PANICO

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA

☐ decorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

☐ perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267

☐

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott.ssa Maria Rosaria PANICO

La presente copia è conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio

Tricase, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Maria Rosaria PANICO

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)