C O M U N E DI SAN FERDINANDO

Provincia di Reggio Calabria
****

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE, RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE.

(Approvato con delibera di G.C. n. 72 del 05.11.2013)

Indice

TITOLO I

Principi generali

Art. 1 – Oggetto
Art. 2 – Finalità

TITOLO II

Sistema di misurazione e valutazione della performance

CAPO I

Il ciclo di gestione della performance

Art. 3 - Ciclo di gestione della performance

CAPO II
Definizione ed assegnazione degli obiettivi

Art. 4 - Obiettivi e indicatori
Art. 5 - Piano della performance
Art. 6 - Assegnazione degli obiettivi ai dipendenti
Art. 7 - Modifiche ed integrazioni al piano della performance

CAPO III

Misurazione e valutazione della performance

Sezione I Disposizioni comuni

Art. 8 - Soggetti del sistema di misurazione e di valutazione della performance
Art. 9 - Valutazione intermedia

Sezione II
Valutazione del Segretario Comunale e dei responsabili di posizione organizzativa

Art. 10 – Valutazione del Segretario
Art. 11 – Criteri di valutazione dei Responsabili di p.o.
Art. 12 - Valutazione delle competenze manageriali e professionali
Art. 13- Valutazione dell'indagine di customer satisfaction
Art. 14 - La capacità di valutazione dei collaboratori
Art. 15 - Le fasce di merito
Art. 16 - Metodologia e tempistica
Art. 17- Attribuzione della retribuzione di risultato

Sezione III

Valutazione dei dipendenti

Art. 18 - Criteri di valutazione
Art. 19 -Valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi
Art. 20 - Le fasce di merito
Art. 21 - Metodologia e tempistica
Art. 22 - Attribuzione dell'indennità di produttività

TITOLO III

Sistema premiante

Art. 23 - Il bonus delle eccellenze
Art. 24 - Il premio annuale per l'innovazione
Art. 25 - Le progressioni economiche
Art. 26 - Le progressioni di carriera
Art. 27 - Gli altri istituti
Art. 28 - Il premio di efficienza

TITOLO IV

L'Organismo di Valutazione

Art. 29 – Composizione e compiti

TITOLO V

Misurazione, Trasparenza e Rendicontazione della performance

Art. 30 - La performance organizzativa
Art. 31 - La misurazione della performance
Art. 32 - Rendicontazione
Art. 33 - Trasparenza
Art. 34 - Comunicazione e conciliazione della valutazione

TITOLO VI

Altri adeguamenti alle prescrizioni del D.Lgs n. 150/2009

Art. 35 - Il conferimento degli incarichi di responsabile
Art. 36 - L'incarico di responsabile delle risorse umane
Art. 37 - La mobilità volontaria

TITOLO VII
Norme transitorie e Finali

Art. 38 - Norme transitorie e finali

Art. 39 – Entrata in vigore

TITOLO I
Principi generali

Art. 1 Oggetto

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

Art.2 Finalità

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative, dei responsabili e dei dipendenti del Comune di San Ferdinando è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti, ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa in attuazione dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai responsabili ed ai dipendenti del comune, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

TITOLO II

Sistema di misurazione e valutazione della performance
Capo I Il ciclo di gestione della performance

Art. 3 Ciclo di gestione della performance

1. Per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 2, il Comune sviluppa, in maniera coerente con il ciclo e i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:
    a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e allocazione delle relative risorse necessarie;
    b) monitoraggio della performance in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
    c) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, e conseguente utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
    d) rendicontazione dei risultati agli organi del comune, ai responsabili delle strutture, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. in applicazione del principio di autonomia organizzativa riconosciuto agli enti Locali la RPP e il Peg ed il piano dettagliato degli obiettivi, opportunamente adattati ai principi contenuti nel Titolo II del d.lgs. 27/10/2009 n.150, assolvono a tutti gli obblighi riguardanti la definizione, la misurazione del ciclo del performance del comune di San Ferdinando.
3. In applicazione del medesimo principio di autonomia organizzativa di cui al comma precedente, ed in ragione delle esigenze di semplificazione amministrativa, di norma, il piano esecutivo di gestione ed il piano dettagliato degli obiettivi sono contenuti in un unico documento.

CAPO II
Definizione e assegnazione degli obiettivi

Art. 4 Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, in coerenza con quelli del bilancio di previsione, nel Piano della Performance di cui all'articolo 5.
2. Gli obiettivi devono essere:

   a) 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;
   b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori;
   e) 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;
   d) riferibili ad un arco temporale determinato;
   e) 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;
   f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque esiti di miglioramento;
   g) correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.

Art. 5 Piano della performance e PEG

1. Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio annuale di previsione, la Giunta, sulla base dei contenuti della programmazione finanziaria e di bilancio, approva il PEG, con allegato il Piano della Performance.

2. Esso individua gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi, le risorse ad essi collegate e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance del comune, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai responsabili di posizione organizzativa.
3. L'adozione del documento appartiene alla competenza della giunta, che vi provvede sulla base della proposta del Nucleo di valutazione di cui all'articolo 29. A tal fine, il nucleo di valutazione, sulla base delle indicazioni del sindaco e degli assessori,

nonché delle proposte di obiettivi presentate tramite posta elettronica certificata entro il 30 ottobre dai responsabili delle posizioni organizzative, propone gli obiettivi, allocando le relative risorse necessarie e individua, per ciascuno di essi, uno o più indicatori e un peso.

4. Gli obiettivi proposti sono trasmessi entro il 30 novembre ai responsabili di posizioni organizzative e da questi negoziati con il Segretario comunale e l'assessore di volta in volta competente per materia che provvede, contemporaneamente, a concordare con essi i fattori di valutazione delle capacità gestionali e i relativi indicatori, assegnando a ciascuno un peso. Le proposte di obiettivi definitivamente negoziate sono trasmesse al nucleo di valutazione tramite posta elettronica certificata entro il 15 dicembre.

5. Il Nucleo di valutazione entro 10 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, trasmette ai responsabili di posizioni organizzative le eventuali proposte di modifiche agli obiettivi che si rendessero necessarie sulla base delle effettive disponibilità delle risorse stanziate. Le eventuali osservazioni a tali modifiche devono essere comunicate entro i successivi 5 giorni, tramite posta elettronica certificata al Nucleo di valutazione che, sulla base delle stesse, provvede a predisporre la proposta definitiva del Piano della performance e a trasmetterla alla Giunta.

6. Il Peg approvato dalla Giunta è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

7. Della eventuale mancata formulazione di proposte di obiettivi da parte dei responsabili e del loro eventuale carattere insoddisfacente e/o inadeguato si tiene conto nella valutazione delle capacità manageriali.

Art. 6 Assegnazione degli obiettivi ai dipendenti

1. Entro 20 giorni dall'approvazione del Peg, anche in forma semplificata, e sulla base degli obiettivi in esso indicati, i titolari di posizione organizzativa negoziano gli obiettivi con i dipendenti della propria struttura organizzativa e li assegnano, previa verifica da parte del Nucleo di valutazione .

Art. 7 Modifiche e integrazioni al piano della performance

1. Qualora nel corso dell'anno emergano priorità non previste o sopraggiungono ostacoli non prevedibili che impediscono il pieno raggiungimento degli obiettivi, la Giunta provvede, non oltre il 30 settembre, ad integrare o a modificare il Piano della performance, previa istruttoria da parte del Nucleo di valutazione sulla base delle relative segnalazioni da parte degli interessati. Le segnalazioni devono pervenire al Nucleo di valutazione tramite posta elettronica certificata entro un mese dal manifestarsi della nuova priorità o dall'insorgere dell'ostacolo.

CAPO III

Misurazione e valutazione della performance

SEZIONE I Disposizioni comuni

Art. 8 Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. I soggetti che intervengono nel processo annuale di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
   a) Il Sindaco;
   b) la Giunta;
   e) il Nucleo di valutazione, costituito anche in forma monocratica;
   d) i responsabili di posizione organizzativa ;
   e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

Art. 9 Valutazione intermedia

1. Al fine di monitorare lo svolgimento della performance, il Nucleo di valutazione e i responsabili di posizione organizzativa effettuano entro il 30 giugno una valutazione intermedia.
2. Non si procede alla valutazione intermedia qualora il Piano della performance venga approvato oltre il 30 aprile.
3. Alla valutazione intermedia vengono sottoposte solo coloro che presentano le relative informazioni necessarie tramite posta elettronica certificata entro il termine del 15 giugno.

SEZIONE II
Valutazione del Segretario Comunale e dei responsabili di posizione organizzativa

Art. 10 Valutazione del Segretario

1. La valutazione del Segretario concerne l'apporto fornito alla integrazione ed ai risultati complessivi di gestione dell'Ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, nonché le capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.
2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.
3. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione della retribuzione di risultato al Segretario Comunale è svolta dal Sindaco.

Art. 11Criteri di valutazione dei Responsabili di p.o.

(materia oggetto di eventuale concertazione)

1. La valutazione della performance dei responsabili di posizione organizzativa è svolta sulla base dei seguenti fattori e relativi pesi percentuali:

a) nella misura del 60 % per i risultati raggiunti, con riferimento sia agli obiettivi strategici - ivi compresi gli obiettivi connessi con il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della performance della struttura organizzativa diretta che devono essere almeno due per ciascun valutato - sia agli specifici obiettivi individuali;

b) nella misura del 20% per il contributo assicurato alla performance generale della struttura;
c) nella misura del 15% per le competenze manageriali e professionali dimostrate;
d) nella misura del 5% per la capacità di differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori.

2 La valutazione della performance dei responsabili di posizione organizzativa di cui precedente punto b) tiene conto del rispetto degli standard nella gestione dell'attività ordinaria:

a. Rispetto dei termini procedimentali:
   i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
   ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
   iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva
b. Rispetto degli standard quali- quantitativi di servizio:
   i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
   ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
   iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva

3. Nella valutazione degli obiettivi relativi a servizi gestiti in forma associata, la valutazione della performance individuale sarà effettuata con riferimento esclusivamente alle attribuzioni del Responsabile.

Art. 12 Valutazione delle competenze manageriali e professionali

(materia oggetto di eventuale concertazione)

1. La valutazione delle competenze manageriali è effettuata sulla base delle capacità organizzative, gestionali e relazionali concretamente dimostrate, nei rapporti con gli organi di governo, con gli altri titolari di posizione organizzativa, con i dipendenti e con gli utenti.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base delle conoscenze tecniche dimostrate per lo svolgimento dei propri compiti di gestione, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. Nella fase della negoziazione degli obiettivi, il Segretario comunale e l'Assessore di volta in volta competente per materia provvedono nell'ambito della griglia contenuta nella scheda di valutazione all'individuazione dei fattori per la valutazione delle competenze manageriali e professionali attribuendo a ciascun un indicatore e un peso.

Art. 13 Valutazione dell'indagine di customer satisfaction

(materia oggetto di eventuale concertazione)

1. Il raggiungimento degli obiettivi connessi al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della struttura organizzativa e al miglioramento della qualità dei servizi offerti è valutato anche sulla base dello svolgimento di indagini di customer satisfaction dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti/cittadini.
2. Ai fini della propria valutazione individuale, ogni anno i responsabili di posizione

organizzativa dovranno documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction per misurare uno dei servizi di propria competenza. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono concordate con il Nucleo di valutazione.

3. L'indagine di customer satisfaction è svolta di norma in forma anonima e la quantità delle risposte deve essere statisticamente significativa, escludendo le risposte non coerenti.
4. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, dal Nucleo di valutazione .
5. Agli obiettivi connessi alle indagini di customer satisfaction è assegnato un peso complessivo pari ad almeno il 25% del peso assegnato al raggiungimento degli obiettivi.

Art. 14 La capacità di valutazione dei collaboratori

(materia oggetto di eventuale concertazione)

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dal Nucleo di valutazione in relazione agli esiti e ad una significativa differenziazione dei giudizi effettuati dal responsabile di posizione organizzativa nei confronti dei propri collaboratori.
2. Nella valutazione di cui al comma precedente, il Nucleo di valutazione si attiene ai criteri e agli indici di misurabilità descritti nella metodologia.

Art. 15 Le fasce di merito (da sospendere)

1. La ripartizione in fasce di merito prevista dall' articolo 19 del D Lgs 150/2009 , non trova applicazione nell'amministrazione comunale di San Ferdinando relativamente ai responsabili di posizioni organizzative, in quanto gli stessi non superano le cinque unità . Per il computo numerico dei responsabili di posizioni organizzative non si tiene conto, ove ricoprano tali incarichi, del segretario comunale, dei soggetti esterni alla dotazione organica e degli amministratori.
2. In ogni caso viene garantito che la quota prevalente delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance , sarà attribuito in modo selettivo e ad una percentuale limitata di personale.
3. La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegate alle valutazioni individuali, cioè l'indennità di risultato per i responsabili di posizione organizzativa, è 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).
4. Il trattamento economico accessorio collegato alla valutazione individuale, in ogni caso, non può superare il tetto massimo dell'indennità di risultato prevista per le posizioni organizzative né scendere al di sotto di quello minimo previsto dalla contrattazione collettiva e deve tenere conto della misura della indennità di posizione.

Art. 16 Metodologia e tempistica

1. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento i responsabili di posizione organizzativa trasmettono al Nucleo di valutazione tramite posta elettronica certificata la documentazione necessaria ai fini della valutazione.
2. Il Nucleo di valutazione a seguito d'istruttoria provvede a comunicare tramite posta elettronica certificata, entro il 28 febbraio, i risultati della valutazione ai responsabili di posizioni organizzative, i quali, nei successivi 5 giorni, possono presentare eventuali osservazioni con le modalità di cui all'articolo 35, comma 1.
3. Entro il 15 marzo i Responsabili di Posizioni Organizzative autonome effettuano la valutazione dei dipendenti coordinati, dandone comunicazione al Nucleo di Valutazione.
4. il Nucleo di valutazione redige entro il 31 marzo, anche sulla base delle osservazioni pervenute, la proposta definitiva della valutazione e la trasmette alla Giunta entro lo stesso termine.
5. La valutazione finale e la Relazione sulla performance sono approvate dal Sindaco entro il 15 aprile.
6. Avverso la valutazione finale i responsabili di posizioni organizzative ed i dipendenti possono avanzare l'istanza di revisione di cui all'articolo 35, comma 2.
7. Entro il 30 aprile il Nucleo di valutazione predispone la relazione sulla performance e quella sulla trasparenza ed è illustrata secondo le modalità di cui all'articolo 32.
8. La valutazione e la Relazione sulla performance sono pubblicati in un'apposita sezione del sito istituzionale del comune.
9. Prima della adozione definitiva le proposte di valutazione e la Relazione sono pubblicate sul sito, assolvendo agli obblighi di comunicazione previste a norma di legge.

Art. 17 Attribuzione della retribuzione di risultato

1. Gli esiti della valutazione definitivamente approvata, saranno trasmessi alla struttura competente in materia di trattamento economico per la successiva corresponsione dell'indennità di risultato.
2. Nell'attribuzione della retribuzione di risultato si deve tenere conto, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

SEZIONE III

Valutazione dei dipendenti

Art. 18 Criteri di valutazione

(materia oggetto di eventuale concertazione)

1. La valutazione individuale dei dipendenti, per come previsto dal contratto decentrato, è svolta sulla base dei seguenti fattori e relativi pesi percentuali:
    a) nella misura del 60% per i risultati raggiunti, rispetto a specifici obiettivi di gruppo o individuali derivanti dagli obiettivi strategici e/o operativi assegnati alla struttura organizzativa nella quale operano;
    b) nella misura del 40% per il contributo assicurato alla performance generale

della struttura di appartenenza e per le competenze professionali dimostrate e per il comportamento organizzativo;

2. I titolari di posizione organizzativa, 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, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con gli indicatori ed i pesi dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali, nell'ambito della griglia prevista nella scheda di valutazione.
3. La valutazione della performance dei dipendenti tiene conto del rispetto degli standard nella conduzione dell'attività ordinaria:
   a) Rispetto dei termini procedimentali:
      i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
      ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
      iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva
   b) Rispetto degli standard quali- quantitativi di servizio:
      i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
      ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
      iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva

Art. 19 Valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi

(materia oggetto di eventuale concertazione)

1. La valutazione delle competenze professionali, per come previsto dal contratto decentrato, è effettuata sulla base della conoscenze tecniche dimostrate nello svolgimento delle loro mansioni, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
2. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di fattori, e relativi indicatori, negoziati dai dipendenti con i responsabili delle posizioni organizzative nella fase della negoziazione degli obiettivi.
3. Unitamente alla assegnazione degli obiettivi i responsabili individuano e comunicano al dipendente i fattori su cui sarà esercitata la valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi.

Art. 20 Le fasce di merito
(da sospendere)

1. A seguito degli esiti delle valutazioni individuali, il personale dipendente è inserito in tre fasce di merito, distinte per ciascun settore.
2. Le fasce sono formate nel seguente modo:
   a) Prima fascia (valutazione alta): 25% del personale alla quale corrisponde

l'attribuzione del cinquanta per cento delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale;

b) Seconda fascia (valutazione intermedia): 50% del personale alla quale corrisponde l'attribuzione del cinquanta per cento delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale;
c) Terza fascia (valutazione bassa): 25% del personale alla quale non corrisponde l'attribuzione di alcun trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

3. In caso di quoziente frazionario, l'arrotondamento è effettuato all'unità superiore per i resti pari o superiore a 0,5, all'unità inferiore per i resti inferiori a 0,5. In caso di parità di punteggio si assegna la preferenza al punteggio assegnato per la valutazione della competenza professionale; in caso di ulteriore parità al punteggio assegnato per la valutazione dei comportamenti organizzativi ed in caso di ulteriore parità al punteggio assegnato per il raggiungimento degli obiettivi. In caso di ulteriore parità la scelta è rimessa al segretario comunale.

4. La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio, relativo all'istituto della produttività, collegato alle valutazioni individuali dei dipendenti; si tiene conto della categoria di inquadramento ed è effettuata sulla base delle scelte preventivamente effettuate in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa. Rimangono ferme le risorse che saranno destinate, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs n. 150/2009, agli altri istituti meritocratici (bonus delle eccellenze e premio annuale per l'innovazione.

Art. 21 Metodologia e tempistica

1. La valutazione dei dipendenti è effettuata dai responsabili di posizione organizzativa in contraddittorio con gli stessi e con le modalità di cui all'articolo 35, comma 1; le risultanze sono trasmesse al Nucleo di valutazione con le modalità ed entro i termine di cui al precedente art. 16.
2. Avverso la valutazione finale il dipendente valutato può avanzare l'istanza di revisione cui all'articolo 35, comma 2.

Art. 22 Attribuzione della indennità di produttività

(da sospendere)

1. Sulla base degli esiti della valutazione definitivamente approvata, i dipendenti saranno inseriti nelle fasce di merito di cui all’art.20, dandone comunicazione alla struttura competente in materia di trattamento economico per la successiva corresponsione dell’indennità di produttività.

.

TITOLO III

Sistema premiante

Art. 23 Il bonus delle eccellenze (da sospendere)

1. Ai responsabili di posizioni organizzative e ai dipendenti che abbiano avuto la quota prevalente di risorse, è attribuito il bonus annuale delle eccellenze nel limite

del 5%;.

2. La misura di tale bonus è fissata dal contratto.
3. La individuazione dei destinatari è effettuata dal Nucleo di valutazione entro 30 giorni dalla conclusione del processo di valutazione.
4. I titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti destinatari del bonus, nel caso in cui siano individuati anche come destinatari del premio annuale per l'innovazione e/o dell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, devono optare per uno solo tra questi benefici.

Art. 24 Il premio annuale per l'innovazione (da sospendere)

1. Il comune di .. istituisce annualmente il premio annuale per l'innovazione, il cui valore complessivo è pari alle risorse destinate dal contratto al bonus per le eccellenze.
2. Il premio per l'innovazione è assegnato dal Nucleo di valutazione , sulla base di una valutazione comparativa delle candidature, al progetto che abbia prodotto nell'anno un miglioramento della qualità dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro.
3. Il premio è ripartito tra le posizioni organizzative ed i dipendenti che hanno direttamente e proficuamente partecipato alla realizzazione del progetto, tenendo conto soprattutto dell'effettivo apporto individuale, che emerga chiaramente dalla relazione illustrativa del progetto.
4. Il progetto premiato e le motivazioni dell'assegnazione del premio sono pubblicate sul sito istituzionale del comune.

Art. 25 – Le Progressioni economiche (da sospendere)

1. Al fine di premiare il merito e la crescita professionale possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.
2. Le progressioni economiche sono attribuite, in base a un piano triennale, approvato dalla conferenza dei titolari di posizione organizzativa, in modo selettivo, ad una quota annuale non superiore al 25% di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali, ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente nonché delle risorse disponibili.
3. Possono concorrere alle progressioni economiche, i responsabili di servizio dipendenti comunali ai quali sia stata attribuita la quota prevalente delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance e i dipendenti ai quali sia stata attribuita la quota prevalente delle risorse destinate al trattamento accessorio , che abbiano maturato i punteggi minimi indicati nei fattori di valutazione definiti dal sistema di valutazione.

Art. 26 Le progressioni di carriera (da sospendere)

1. La Giunta, in sede di programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, può riservare una quantità non superiore al 50% dei posti messi a concorso, per ogni singolo profilo, al personale interno inquadrato nella categoria giuridica immediatamente inferiore. In caso di posto unico non si procede a tale riserva, salvo che nei casi di slittamento della utilizzazione della graduatoria e di

concorsi indetti in forma associata, nel caso in cui la percentuale della riserva applicata determini un quoziente frazionario, il resto si arrotonda all'unità superiore ed il posto viene attribuito alla quota destinata all'accesso dall'esterno.

2. In sede di valutazione dei titoli si tiene conto degli esiti delle valutazioni individuali riportate negli ultimi 3 anni; alle valutazioni individuali è riservato un peso pari al 70% del punteggio totale da assegnare sulla base dei titoli.

Art. 27 Gli altri istituti

1. Nella attribuzione degli incarichi di responsabilità si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni.
2. Nell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, i cui oneri sono sostenuti dall'ente, si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni. L'assegnazione di tale premio è effettuata dal Nucleo di valutazione.

Art.28 Il Premio di efficienza (da sospendere)

1. Nel caso in cui una struttura organizzativa consegua risultati programmati di risparmio sulle spese di funzionamento e tali risparmi abbiano una caratteristica strutturale e permanente, il 30% del risparmio ottenuto è destinato, nell'anno immediatamente successivo, all'incentivazione del trattamento economico dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti direttamente coinvolti. Per i titolari di posizione organizzativa tali risorse sono attribuite nell'ambito della indennità di risultato. I criteri di ripartizione sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa.
2. L'effettivo raggiungimento degli obiettivi di risparmio programmati è attestato dal Nucleo di valutazione che tiene conto degli esiti del controllo di gestione e del conto consuntivo, nonché delle altre informazioni utili
3. L'attestazione del Nucleo di valutazione è contenuta nella Relazione sulla performance organizzativa.

TITOLO IV

Nucleo di valutazione

Art. 29 composizione e compiti

1. E' istituito il Nucleo di valutazione in forma monocratica. L'incarico di componente unico viene assegnato al Segretario Comunale.

2. Il Nucleo di valutazione svolge i compiti ad esso attribuiti dalla norma:

a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare la Relazione sulla performance organizzativa del comune e delle singole strutture, di cui all'articolo 15. L'adozione di tale Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del presente regolamento. Nell'ambito di tale attività svolge funzioni di indirizzo sul controllo di gestione;

b) riferisce alla Giunta gli esiti delle valutazioni intermedie monitorando l'andamento delle performance e comunica tempestivamente le eventuali criticità riscontrate. Nel caso in

cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;

c) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
d) effettua la valutazione dei responsabili e dei dipendenti di categoria D ai fini delle progressioni economiche;
e) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione predisposti;
f) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo V del presente regolamento;
g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
h) valuta in modo comparativo le candidature presentate al fine dell'assegnazione del premio annuale per l'innovazione, di cui all'articolo 24;
i) valuta i dipendenti al fine dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'articolo 25;
j) 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 al fine dell'attribuzione del premio di efficienza, di cui all'articolo 28;
k) effettua periodicamente l'analisi del benessere organizzativo.

3. Il Nucleo di valutazione ha diritto di accesso a tutte le informazioni; i dipendenti hanno l'obbligo di cooperare con la sua attività, e fornire ogni dato, atto o elaborazione richiesta, valendo la mancanza di collaborazione ai fini valutativi e disciplinari.
4. Il Nucleo di valutazione è chiamato a svolgere anche attività finalizzate a implementare il controllo di gestione e ottimizzare la gestione delle risorse umane per migliorare i livelli di economicità, efficacia ed efficienza dell'Ente e, pertanto, oltre a quanto previsto dalle norme e dal contratto, il Nucleo di valutazione svolge le seguenti ulteriori attività integrative:
    1) valutazione del peso delle posizioni organizzative al fine della graduazione delle indennità di posizione;
    2) attestazione che le risorse aggiuntive previste dai contratti siano state rese disponibili a seguito di razionalizzazioni o siano finalizzate al miglioramento e/o ampliamento dei servizi;
    3) supporto e assistenza per l'introduzione, realizzazione e implementazione del sistema permanente di valutazione;
    4) supporto e assistenza per l'esame delle possibili forme di integrazione del fondo per il trattamento economico accessorio;
    5) supporto e assistenza per la formazione del piano dettagliato degli obiettivi e del Peg;
    6) supporto e assistenza per l'implementazione del Controllo di Gestione;
    7) supporto ed assistenza per la predisposizione degli strumenti per la valutazione degli utenti;
    8) supporto e assistenza per la gestione delle relazioni sindacali e per la stipula dei contratti decentrati, anche in ambito territoriale;
    9) supporto e assistenza per i problemi organizzativi e di gestione delle risorse umane;
    10) supporto e assistenza per la redazione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso;
    11) supporto e assistenza per la revisione dello Statuto;

TITOLO V
Misurazione, trasparenza e rendicontazione della performance

Art. 30 La performance organizzativa

1. Il Nucleo di valutazione valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa complessiva del comune e quella delle singole strutture organizzative di livello apicale riportandone gli esiti nella Relazione della performance di cui all'articolo 16.
2. Per performance organizzativa si intendono:

a) con riferimento alle indicazioni contenute nel programma di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, 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;
e) le valutazioni degli utenti;
d) le iniziative per le pari opportunità.

Art. 31La misurazione della performance

1. La misurazione della performance organizzativa e di quella individuale sono effettuate dal Nucleo di valutazione, anche sulla base dei dati rilevati dal controllo di gestione.
2. Il servizio di controllo di gestione è individuato nell'ufficio finanziario.
3. Il Nucleo di valutazione può fornire indicazioni al servizio controllo di gestione relativamente alle attività connesse con la misurazione della performance.

Art. 32 Rendicontazione

1. La Relazione sulla performance organizzativa del comune e delle singole strutture organizzative di livello apicale, predisposta dal Nucleo di valutazione, è pubblicata in apposita sezione del sito istituzionale del comune di cui all'articolo 34. tale pubblicazione assolve agli obblighi di legge.

Art. 33 Trasparenza

1. Sul sito istituzionale del comune, in una sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Amministrazione trasparente", sono pubblicate le seguenti informazioni:

a) programma di mandato, relazione previsionale e programmatica ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, conto consuntivo;
b) Programma Esecutivo di Gestione, compreso il Piano delle performance;
c) Relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue strutture organizzative di livello apicale;
d) Ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato dei responsabili di posizione organizzativa, nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti e ammontare di quelle effettivamente erogate. Tale elencazione è distinta per i responsabili di posizione organizzative, da una parte, ed i dipendenti, dall'altra;

e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
f) nominativi e curriculum dei componenti del Nucleo di valutazione e/o referenze del soggetto giuridico;
g) curriculum, trattamento economico, con distinta indicazione di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti del Segretario comunale;
h) curriculum dei responsabili di posizioni organizzative;
i) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre PA.
l) Organigramma dell'Ente.
m) Contratto decentrato integrativo, informazioni trasmesse alla RGS e altre informazioni previste dal D.Lgs. n. 150/2009, in materia di contrattazione.
n) Tassi di assenza e presenza dei dipendenti distinti per Settori.
o) Ogni altra informazione prevista a norma di legge.
2. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile il segretario comunale. 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 responsabile di posizione organizzativa che non comunica le informazioni necessarie. Il Nucleo di valutazione verifica il rispetto di queste prescrizioni.

Art. 34 Comunicazione e conciliazione della valutazione

1. In sede di valutazione il soggetto valutato, qualora non concordi con la proposta del valutatore, può presentare osservazioni e chiedere di essere ascoltato. Il valutatore convoca il valutato e nel caso di mancato accoglimento dei rilievi presentati ne deve dare adeguata motivazione nella formulazione della valutazione definitiva.
2. Nel caso in cui il valutato non concordi con la valutazione finale può avanzare istanza di revisione entro 10 giorni al Nucleo di valutazione, nel caso di valutazioni effettuate dai responsabili di posizione organizzativa, e ad un soggetto individuato dal Sindaco nel caso di valutazione attinenti al Segretario Comunale e ai responsabili di posizione organizzativa.

TITOLO VI

ALTRI ADEGUAMENTI ALLE PRESCRIZIONI DEL D.LGS N. 150/2009

Art. 35 Il conferimento degli incarichi di responsabile

1. Gli incarichi di responsabile della struttura apicale sono conferiti dal Sindaco a dipendenti di categoria D, tenendo conto dei seguenti elementi:
a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
b) complessità della struttura organizzativa;
c) requisiti culturali posseduti;
d) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
e)esperienze possedute;
f) specifiche competenze organizzative.

2. Ai Responsabili di cui al precedente comma viene conferita la titolarità di posizione organizzativa.
3. La durata è fissata in 1 anno e non può comunque superare la durata del mandato

amministrativo del Sindaco. In tal caso il Responsabile continua ad esercitare i suoi compiti fino a che non sia intervenuta la nomina del nuovo.
4. Nei comuni fino a 5000 abitanti l Sindaco può conferire incarichi di responsabile di Settore a componenti della Giunta.
5. La revoca degli incarichi può essere disposta dal Sindaco prima della scadenza del termine a seguito di mutamenti organizzativi, a seguito della inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco o dalla Giunta o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi ovvero a seguito di provvedimenti disciplinari.
6. Il provvedimento di revoca deve essere idoneamente motivato.
7. Il Sindaco può conferire incarichi di responsabile a tempo determinato, previa adeguata pubblicità ed utilizzazione di procedure comparative, ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs n. 267/2000, entro il tetto dell'8% della dotazione organica e comunque per almeno 1 unità, nonché per posti extra dotazione organica entro il tetto del 5% della dotazione organica e comunque per almeno 1 unità.

Art. 36 L'incarico di responsabile delle risorse umane

1. L'incarico di responsabilità della struttura preposta alla gestione delle risorse umane non può essere attribuito a coloro che attualmente o negli ultimi 2 anni hanno rivestito o rivestono incarichi direttivi in organizzazioni sindacali o in partiti politici, né a coloro che hanno o hanno avuto negli ultimi 2 anni incarichi di collaborazione remunerata e non occasionale con partiti politici ed organizzazioni sindacali. L'accertamento della assenza di tali condizioni è effettuata tramite auto certificazione che deve essere prodotta dal soggetto interessato all'atto del conferimento di tale incarico, fatta salva la possibilità per l'ente di effettuare tutti i controlli che riterrà.

Art. 37 La mobilità volontaria

1. Ad integrazione delle disposizioni sulla mobilità volontaria, la volontà dell'ente di procedere in questo senso deve essere, unitamente ai criteri di valutazione delle domande, pubblicizzata preventivamente tramite pubblicazione sul sito internet per almeno 15 giorni e tramite comunicazione ai comuni vicini.
2. Le domande di mobilità in uscita sono esaminate dal dirigente che, tenendo conto delle indicazioni di carattere generale dettate dalla Giunta, esprime il proprio parere vincolante.
3. Le domande di mobilità in entrata sono esaminate se accompagnate dal parere favorevole dell'ente presso cui il dipendente presta la propria attività e devono essere accompagnate da uno specifico curriculum. L'esame delle domande è svolto dal responsabile della articolazione organizzativa presso cui il dipendente andrà a svolgere la sua attività. Nella valutazione delle domande si terrà conto delle esperienze maturate e delle attitudini. A tal fine il responsabile può essere coadiuvato da dipendenti dell'ente e da esperti esterni. Può darsi luogo sia ad un colloquio con coloro che hanno presentato l'istanza sia allo svolgimento di una prova pratica.

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 38 Norme transitorie e finali

1. A decorrere dalla data di approvazione del presente regolamento il nucleo di valutazione si trasforma in organo monocratico, acquisisce le funzioni e competenze previste dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dal presente regolamento.
2. Per la definizione e l'approvazione del Peg, relativo all'esercizio finanziario 2013 i termini e le procedure previste dal presente regolamento sono da considerarsi opportunamente rimodulati in relazione ai tempi di approvazione del bilancio di previsione.
3. Il sistema delle fasce di merito previsto dagli art 15 e 20 ed ogni altra disposizione del presente regolamento , troveranno applicazione solo qualora non intervengano disposizioni di legge, di contratto , o altre fonti normative, che disapplichino in tutto o in parte la disciplina del D.Lgs .n.150/2009.
4. Qualunque modifica o integrazione al D.Lgs 150/2009, ovvero altre disposizioni di legge, che venissero emanate successivamente all'approvazione del presente regolamento, che riguardino l'attività di misurazione e valutazione della performance, troveranno diretta e immediata applicazione da parte del comune, senza necessità di alcun recepimento o presa d'atto da parte dell'ente.
5. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo, ovvero agli atti di organizzazione adottati dagli organi competenti.

Art. 39 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento.
3. Conservano piena efficacia le norme regolamentari e contrattuali collettive decentrate, inerenti ad oggetti non disciplinati dal presente regolamento, che siano conformi ai principi e alle disposizioni da esso recati, non incompatibili con le disposizioni del d.Lgs. 150/2009, ovvero non espressamente disapplicati dai contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti.