



# COMUNE DI SAN GIOVANNI GEMINI

Provincia di Agrigento

## Deliberazione della Giunta Municipale

N. 143 del 31-12-2013

OGGETTO:

**Approvazione " Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance " del Comune di San Giovanni Gemini**

L'anno duemilatredecim addì trentuno del mese di dicembre alle ore 10:00 in San Giovanni Gemini, nel palazzo comunale la Giunta Municipale si è riunita con la presenza dei Sigg.ri:

|                            |                     |          |
|----------------------------|---------------------|----------|
| <b>PANEPINTO CARMELO</b>   | <b>SINDACO</b>      | <b>P</b> |
| <b>PELLITTERI GAETANO</b>  | <b>VICE SINDACO</b> | <b>P</b> |
| <b>BARBASSO CALOGERO</b>   | <b>ASSESSORE</b>    | <b>P</b> |
| <b>MANGIAPANE GIUSEPPE</b> | <b>ASSESSORE</b>    | <b>P</b> |
| <b>CANZONERI MARIA</b>     | <b>ASSESSORE</b>    | <b>P</b> |

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE, VASILE SALVATORE, ai sensi dell'art. 52 della Legge n. 142/90 come recepita con L.R. n. 48/91.

Il Presidente, invita i membri della Giunta Municipale all'esame della proposta di deliberazione di cui all'oggetto, precisando che sulla predetta proposta sono stati resi, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 30/2000 i seguenti pareri.

---

---

### Si esprime parere in merito alla regolarità tecnica

Il Responsabile del Servizio

---

---

### Si esprime parere in merito alla regolarità contabile

Il Responsabile dei Serv. Finanziari

COLLETTO ANTONINO

---

---

### LA GIUNTA MUNICIPALE

Esaminata la proposta e ritenuta meritevole di approvazione, ad unanimità

**ADOTTA**

In relazione alla stessa la seguente deliberazione:

OGGETTO:

**Approvazione " Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance " del Comune di San Giovanni Gemini**

PRESO ATTO che il D.Lgs 27/10/2009, n. 150, approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla legge 4/3/2009, n. 15, ha imposto alle amministrazioni pubbliche una completa revisione dei propri strumenti gestionali e organizzativi e una complessiva rivisitazione delle proprie culture di approccio alle risorse umane, così come espressamente previsto dall'art. 16, comma 2, laddove si prevede che *"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."*;

RICHIAMATO, in particolare, il Titolo II del D.Lgs. n. 150/2009, rubricato "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance";

ATTESO che, ai sensi della normativa citata,

– le Amministrazioni pubbliche, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;

– la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro conseguimento;

– ogni Amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità, in cui si articola e ai singoli dipendenti;

RILEVATO, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, che le Amministrazioni pubbliche, ai fini della valutazione annuale della performance organizzativa e individuale, sono tenute ad adottare con apposito provvedimento formale il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente;

PRESO ATTO che si è provveduto alla predisposizione della proposta dello schema di regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance del comune;

CHE il suddetto documento è stato sottoposto alla valutazione delle organizzazioni sindacali e della R.S.U. in sede di stipula dell'ipotesi del CCDI - annualità 2013 – e parte normativa triennio 2013-2015;

VISTO il verbale della delegazione trattante in data 06-12-2013 e in particolare lo schema di Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance dell'Ente, con le modifiche apportate in sede di valutazione dello stesso;

CONSIDERATO che la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base della qualità del servizio pubblico offerto dall'ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità

per i risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa;

RITENUTO, in questa sede, di approvare, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. n. 150/2009, e dell'art. 2, comma 4, il *Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance* del Comune di San Giovanni Gemini, quale strumento utile e necessario al fine di consentire all'ente di svolgere il proprio ruolo istituzionale in un'ottica di miglioramento continuo e garantire al cittadino e alla collettività trasparenza dei risultati effettivamente conseguiti;

PRECISATO che il suddetto Regolamento, che sub allegato "1" costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, sarà opportunamente accompagnato da un adeguato percorso di informazione/formazione nei confronti del personale delle categorie;

DATO atto che per la valutazione del personale incaricato di p.o. e del Segretario comunale si applica il sistema di cui alle determinate sindacali n. 19 e n. 22 del 17-05-2011, rispettivamente;

VISTA la L.R. n. 48/91 di recepimento della legge n. 142/90;

VISTE le LL.Rr. nn.44/91,7/91,26/93,23/97,23/98,30/2000;

#### DELIBERA

Approvare, per le motivazioni esposte in premessa, qui integralmente richiamate e trasfuse, il *Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance* del Comune di San Giovanni Gemini", di cui al testo allegato al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale ( sub allegato "1").

Dare atto che il suddetto Regolamento sarà opportunamente accompagnato da un adeguato percorso di informazione/formazione del personale.

Dare la massima diffusione e informazione del presente provvedimento, anche mediante pubblicazione sul sito web del Comune.

Trasmettere copia del presente atto ai responsabili delle posizioni organizzative dell'ente.

Dare atto che il sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con la presente deliberazione, sostituisce a ogni effetto i precedenti sistemi di valutazione della produttività del personale e ogni altra norma o accordo con esso incompatibile;

**All. "1" all'atto G.M. n 143 del  
31/12/2013**

**COMUNE DI SAN GIOV. GEMINI**

( Provincia di AGRIGENTO )

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE,  
MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE**

APPROVATO CON DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N..... DEL .....  
RESO ESECUTIVO IN DATA \_\_\_\_\_

**SOMMARIO**

**TITOLO I. - SISTEMA DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

**Sezione 1. - Aspetti Generali**

Art. 1 - Performance e sistema di gestione della performance

Art. 2 - Finalità e oggetto del sistema di gestione della performance

Art. 3 - Soggetti del sistema di gestione della performance

**Sezione 2. - Sistema di misurazione e valutazione**

**Capo I. - Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance**

Art. 4 - Definizione e finalità

Art. 5 - La rappresentazione della performance

Art. 6 - La performance organizzativa

Art. 7 - La performance individuale

**Capo II. - Gli strumenti di rappresentazione della performance**

Art. 8 - Il piano della performance

Art. 9 - La relazione sulla performance

**Sezione 3. - Sistema premiale**

**Capo I. - Il sistema di incentivazione**

Art. 10 - Definizione e finalità

Art. 11 - Oneri

Art. 12 - Composizione

Art. 13 - Strumenti di incentivazione monetaria

Art. 14 - Premi annuali sui risultati della performance

- Art. 15 - Bonus annuale delle eccellenze
- Art. 16 - Premio annuale per l'innovazione
- Art. 17 - Premio di efficienza
- Art. 18 - Progressioni economiche
- Art. 19 - Strumenti di incentivazione organizzativa
- Art. 20 - Progressioni di carriera
- Art. 21 - Attribuzione di incarichi e responsabilità
- Art. 22 - Accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale

## **Capo II. - Risorse e premialità**

- Art. 23 - Definizione annuale delle risorse
- Art. 24 - Risorse per il premio di efficienza

## **Sezione 4. - Sistema di trasparenza e integrità**

- Art. 25 - Definizione e finalità
- Art. 26 - Coinvolgimento dei gruppi di interesse e degli utenti

## **Sezione 5. - Ciclo di gestione della performance**

- Art. 27 - Definizione e finalità
- Art. 28 - Fasi del ciclo della performance

## **Capo I. - Il ciclo della performance. – Segretario Comunale**

- Art. 29 - Retribuzione di risultato al Segretario comunale
- Art. 30 - Funzioni da valutare e modalità di valutazione
- Art. 31 - Valutazione
- Art. 32 - Procedure di conciliazione

## **Capo II. - Il ciclo della performance. – Responsabili di Area**

- Art. 33 - Obiettivi e strumenti del ciclo della performance
- Art. 34 – Monitoraggio
- Art. 35 - Fasce di merito
- Art. 36 - Misurazione e valutazione della performance
- Art. 37 - Procedure di conciliazione

## **Capo III. - Il ciclo della performance. – Personale non titolare di posizione organizzativa -**

- Art. 38 - Obiettivi
- Art. 39 - Monitoraggio
- Art. 40 - Fasce di merito
- Art. 41 - Misurazione e valutazione della performance
- Art. 42 – Determinazione annuale delle risorse
- Art.43 - Procedure di conciliazione

## **Sezione 6. – Abrogazioni, rinvii e norme finali**

- Art. 44 – Abrogazioni e rinvii
- Art.45 – Norme finali
- Art.46- Disposizione transitorie

ALLEGATO B - Scheda di valutazione di Personale non titolare di P.O.

ALLEGATO C – Scheda di calcolo per la suddivisione fra le aree delle risorse della produttività collegate alla performance – ESEMPIO -

## **TITOLO I - SISTEMA DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

### **Sezione 1. - Aspetti generali**

#### *Art. 1 - Performance e sistema di gestione della performance*

1. Il sistema di gestione della performance del Comune ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance, intesa quale contributo che ciascun dipendente o un gruppo di dipendenti, ovvero una unità organizzativa o l'ente nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.

2. Il sistema di gestione della performance costituisce la risultante di una pluralità di sottosistemi tra loro strettamente interrelati:

- a) il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- b) il sistema premiale;
- c) il sistema di trasparenza e di integrità.

3. Il ciclo di gestione della performance mette in relazione tra loro i tre sottosistemi e può essere definito come il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di gestione della performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.

#### *Art. 2 - Finalità e oggetto del sistema di gestione della performance*

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento all'ente nel suo complesso, alle aree di responsabilità (performance organizzativa) in cui si articola e ai singoli responsabili di area e dipendenti (performance individuale).

3. Nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale il Comune considera i seguenti profili di risultato: efficienza, efficacia interna ed esterna, utilizzando a tal fine idonee tecniche di redazione degli obiettivi e di definizione degli indicatori secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse degli utenti e degli altri gruppi di interesse.

4. Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

#### *Art. 3 - Soggetti del sistema di gestione della performance*

1. Gli attori del sistema di gestione della performance sono:

- a) la Giunta ed il Sindaco che promuovono la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità;
- b) l'Organismo di valutazione della performance (Nucleo di valutazione - OIV) che propone la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa in relazione ai risultati realizzati dall'Ente ; a tal fine si rinvia al sistema di valutazione di cui alle determinate sindacali n.19 e 22 del 17-05-2011;
- c) i titolari di posizione organizzativa che valutano le performance individuali del personale assegnato.

## **Sezione 2. - Sistema di misurazione e valutazione**

### **Capo I. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance**

#### *Art. 4 - Definizione e finalità*

1. Il sistema di misurazione e valutazione è costituito dall'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per definire:

- a) i criteri di misurazione e valutazione della performance di un'organizzazione e delle persone che vi operano;
- b) la performance attesa;
- c) le modalità di monitoraggio della performance;

d) le modalità di verifica del raggiungimento e degli eventuali scostamenti tra performance realizzata e performance attesa.

2. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua:

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

b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;

c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;

d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

#### *Art. 5 - La rappresentazione della performance*

1. La performance attesa e conseguita si rappresenta attraverso l'esplicitazione di:

a) profili di risultato, in termini di efficienza, efficacia interna ed esterna;

b) obiettivi, redatti ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150;

c) comportamenti organizzativi, espressione dell'assetto valoriale del programma di mandato;

d) indicatori delle performance, redatti secondo i principi di validità tecnica, legittimazione e tempestività.

2. Tali elementi di rappresentazione costituiscono i componenti essenziali del piano delle performance, della sua relazione consuntiva al fine di definire, misurare e valutare le performance organizzativa e individuale.

#### *Art. 6 - La performance organizzativa*

1. La performance organizzativa è il contributo che ciascuna unità di massima dimensione, comunque denominata, o l'organizzazione dell'ente nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.

2. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna.

#### *Art. 7 - La performance individuale*

1. La performance individuale è il contributo che un individuo apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.

2. La misurazione e la valutazione della performance individuale del Segretario comunale è collegata alle funzioni e ai compiti che la legge, lo statuto, i regolamenti gli rimettono, e ai compiti che il sindaco gli assegna.

3. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di P.O. di cui al successivo Capo II, avviene mediante gli elementi di valutazione, di cui alla determina sindacale n.19 del 17-05-2011 ed è collegata:

a) agli indicatori di performance dell'unità organizzativa di massimo livello di riferimento;

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali e/o trasversali tra aree e/o complessivi di ente monitorati attraverso indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza, dell'efficacia interna ed esterna;

c) ai comportamenti organizzativi e competenze gestionali dimostrate con riferimento alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;



d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

4. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale non titolare di posizione organizzativa, avviene mediante gli elementi indicati nella scheda di valutazione di cui all'allegato B, ed è collegata:

a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o al contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza e/o trasversali di unità organizzativa e/o di ente riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna;

b) ai comportamenti organizzativi e competenze dimostrate.

## **Capo II. - Gli strumenti di rappresentazione della performance**

### *Art. 8 - Il piano della performance*

1. Il Piano della performance o documento analogo è il documento di rappresentazione della performance attesa organizzativa e individuale, del Comune.

2. Esso ha carattere programmatico, strategico e operativo e si articola per Aree, intese come strutture organizzative e centri di responsabilità del Comune.

Per ciascuna Area vengono definiti ed assegnati, in applicazione dei programmi e dei progetti definiti negli strumenti di programmazione dell'ente e in particolare nella Relazione Previsionale e Programmatica:

a) gli obiettivi individuali attesi e i relativi indicatori;

b) i comportamenti organizzativi attesi e i connessi fattori oggettivanti;

c) gli indicatori di performance organizzativa.

3. Il Piano della performance o documento analogo è di competenza della Giunta che lo approva sulla base di una proposta predisposta collegialmente dai Responsabili di area, di concerto con il Segretario comunale, il Sindaco e gli Assessori.

Si rinvia comunque all'atto .....G.M. .... n.....21.....del...05-04-2013.....

### *Art. 9 – La relazione sulla performance*

Si rinvia all'atto ....G.M..... n.....21.....del.....05-04-2013.....

## **Sezione 3. - Sistema premiale**

### **Capo I. - Il sistema di incentivazione**

#### *Art. 10 - Definizione e finalità*

1. Il sistema premiale è un insieme di strumenti e di processi utilizzati per incentivare le persone e l'ente nel suo complesso a migliorare la propria performance.

2. Il Comune promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premiali selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione di riconoscimenti sia monetari che non monetari, sia di carriera.

3. La distribuzione di incentivi non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

#### *Art. 11 - 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. 12 - Composizione*

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

#### *Art. 13 - Strumenti di incentivazione monetaria*

1. Per premiare il merito, il Comune può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

- a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;
- b) bonus annuale delle eccellenze;
- 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 decentrata integrativa e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica e di eventuali tetti alla spesa di personale fissati da norme di finanza pubblica.

3. Restano ferme le disposizioni dettate con circolare n.7 del 13-05-2010 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – D.F.P. - in ordine alle disposizioni del D.lgs. n. 150/2009, la cui applicazione decorre dalla stipulazione dei contratti collettivi relativi al periodo contrattuale 2010-2012.

#### *Art. 14 - Premi annuali sui risultati della performance*

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa e individuale, i dipendenti sono collocati all'interno di fasce di merito.

#### *Art. 15 - Bonus annuale delle eccellenze*

1. Il Comune può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale, dirigenziale e non, che è stato collocato nella fascia di merito più alta.

2. Il bonus delle eccellenze è assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito più alta ed è erogato entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

3. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente utilizzate per 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. 30/03/2001, n. 165.

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 vi rinuncia.

#### *Art. 16 - Premio annuale per l'innovazione*

1. Il Comune può istituire il premio annuale per l'innovazione 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.

2. Il premio per l'innovazione assegnato individualmente non può essere superiore a quello del bonus annuale di eccellenza.

3. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete all'Organo di valutazione \Nucleo di Valutazione sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli responsabili di area e dipendenti o da gruppi di lavoro.

#### *Art. 17 - Premio di efficienza*

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni può essere destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua a incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.

2. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

3. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte dell'Organo di Valutazione \ Nucleo di Valutazione.

#### *Art.18 - Progressioni economiche*

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali. Esse consistono in miglioramenti di carriera, a mestiere invariato, ai fini dell'esigibilità della prestazione lavorativa.

2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, a 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 del Comune.

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.

4. Le procedure per l'assegnazione dei passaggi economici sono le seguenti:

- ogni anno, in sede di accordo per il fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività verranno definiti i criteri e la quota destinata alle progressioni interne alle categorie;

- sarà predisposto un avviso pubblico interno all'ente con pubblicazione all'Albo Pretorio on line ed invio alla R.S.U. che terrà conto di quanto disposto dall'art. 23 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e nel quale saranno specificati i titoli e le anzianità richieste e valutabili, la data entro la quale deve essere presentata la domanda e la documentazione integrativa eventuale da produrre;

- l'esame della documentazione sarà effettuata dal Settore Risorse Umane entro 1 mese dalla data di scadenza dell'avviso;

- la pubblicazione delle graduatorie redatte dal Nucleo di Valutazione, che fungerà da commissione giudicatrice, avverrà all'albo pretorio on line e ogni dipendente potrà prendere visione di tutti gli atti relativi alla procedura interessata;

- il valore economico della progressione è riconosciuto dal 1° gennaio dell'anno oggetto di valutazione con conseguente decurtazione del Fondo dell'importo necessario al finanziamento delle progressioni orizzontali;

- viene stabilito il termine di 15 giorni entro il quale il dipendente potrà presentare ricorso interno prima di attivare le eventuali normali procedure di contenzioso;

- la commissione giudicatrice avrà 30 giorni di tempo entro i quali prendere in esame i ricorsi e formulare la relativa risposta con le eventuali correzioni o modifiche;

- nell'avviso pubblico saranno specificati inoltre i criteri di valutazione comprensivi della suddivisione dei punteggi.

- gli avvisi vengono inviati alla delegazione sindacale per la necessaria informazione.

5. Le parti convengono che, nel periodo di vigenza delle limitazioni di cui all'articolo 9, commi 1 e 2 del D.L. 78/2010 (convertito in legge n. 122/2010) e delle interpretazioni applicative della circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.12/2011 eventuali progressioni economiche hanno solo valenza giuridica e non possono sortire effetti economici fino al 31.12.2013, sicchè non si effettueranno progressioni economiche orizzontali, nemmeno ai fini giuridici.

#### *Art. 19 - Strumenti di incentivazione organizzativa*

1. Per valorizzare il personale, Il Comune 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. 20 – Progressioni di carriera*

1. Nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il Comune può prevedere concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.

2. La riserva di cui al comma 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire in relazione a ciascun concorso - comunque nel rispetto della normativa vigente - e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

#### *Art. 21 - Attribuzione di incarichi e responsabilità*

1. Per far fronte a esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il Comune può assegnare incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi che ne garantiscano la pubblicità.

#### *Art. 22 - Accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale*

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il Comune può promuovere e finanziare periodicamente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali e internazionali.

2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, il Comune può promuovere periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.

## **Capo II. - Risorse e premialità**

#### *Art. 23 - Definizione annuale delle risorse*

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse destinate alla premialità sono individuate nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, il Comune 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.

In particolare in caso di attivazione di nuovi servizi o di accrescimento di servizi esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale contrattista in servizio, di cui alla L.R. n. 16/2006, cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture disponibili, l'ente valuterà annualmente, e comunque nel rispetto dei limiti di spesa imposti dalla normativa in ordine alla dotazione finanziaria del fondo salario accessorio, nell'ambito della programmazione triennale e annuale dei fabbisogni, di cui all'art.6 D.Lgs. 29/93 e s.m.i., l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento accessorio del personale contrattista medesimo, da impiegare nelle nuove attività e ne individuerà la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio.

3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di performance organizzativa, e di premi da destinare a obiettivi di performance individuale adeguato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

#### *Art. 24 - Risorse per il premio di efficienza*

1. Le risorse definite ai sensi dell'art. 23 sono annualmente incrementate delle risorse necessarie per attivare i premi di efficienza.

## **Sezione 4. - Sistema di trasparenza e integrità**

### *Art. 25 - Definizione e finalità*

1. Il sistema di trasparenza e integrità è l'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per assicurare ai cittadini e ai gruppi di interesse la piena informazione sulle performance del Comune, nonché sulle procedure e sui sistemi utilizzati per il suo governo.
2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti strategici e gestionali e all'utilizzo delle risorse, nonché dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.
3. L'integrità è intesa come la correttezza, la legalità e la conformità a principi etici dell'azione, dell'organizzazione e delle persone che vi operano, per assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa e la sua coerenza valoriale.
4. Trasparenza e integrità hanno lo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità e costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione Italiana.
5. Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, assicurando la pubblicità e la pubblicazione di tutti i documenti che la riguardano mediante il loro inserimento sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione denominata "trasparenza e merito".

### *Art. 26 - Coinvolgimento dei gruppi di interesse e degli utenti*

1. La trasparenza sulla performance è favorita dalla gestione di differenti livelli di coinvolgimento degli gruppi di interesse e degli utenti: informazione, consultazione e partecipazione.
2. L'informazione è intesa come una relazione a una via tra ente e cittadini e/o gruppi di interesse e consiste in misure attive da parte del Comune per diffondere dati e comunicazioni senza che ciò comporti un riscontro attivo dai soggetti interessati. L'informazione è assicurata mediante l'attuazione degli obblighi di pubblicità di cui all'art. 25 comma 5 del presente regolamento.

## **Sezione 5. - Ciclo di gestione della performance**

### *Art. 27 - Definizione e finalità*

1. Il ciclo di gestione della performance è il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di gestione della performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.

### *Art. 28 - Fasi del ciclo della performance*

1. Il ciclo di gestione della performance si articola 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.

2. Le fasi di cui al comma 1 sono coerenti con quelle del ciclo di pianificazione e rendicontazione previsto dal D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e si esplicano attraverso l'adozione dei seguenti atti di programmazione:

- Programma di mandato del sindaco o Piano Generale di Sviluppo;
- Relazione previsionale programmatica e bilancio pluriennale;
- Bilancio annuale di previsione;
- Piano delle Performance;
- Relazione sulle performance.

## **Capo I. Il ciclo della performance. - Segretario Comunale**

*Art. 29 - Retribuzione di risultato al Segretario comunale.*

Si rinvia alla determina sindacale n. 22 del 17-05-2011.

1. La misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale viene effettuata ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività del Segretario da parte del Sindaco.

2. La verifica attiene alle funzioni e ai compiti che la legge rimette al Segretario comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'amministrazione.

*Art. 30 - Funzioni da valutare e modalità di valutazione*

Si rinvia alla determina sindacale n. 22 del 17-05-2011.

1. Le funzioni da valutare sono le seguenti:

- a) la funzione di collaborazione. Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario comunale.
- b) la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti. La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
- c) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta. Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.
- d) la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di Area. La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di Area, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.
- e) la funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte.

*Art. 31 - Valutazione*

Si rinvia alla determina sindacale n. 22 del 17-05-2011.

1. La valutazione del Segretario comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, è espressa dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile e punteggio effettivamente ottenuto.
2. La valutazione del Segretario comunale sarà eseguita per ogni funzione da valutare sulla base dei parametri di valutazione determinati.

*Art. 32 - Procedure di conciliazione*

1. Si rinvia alla determina sindacale n. 22 del 17-05-2011.

## **Capo II. Il ciclo della performance. - Responsabili di area**

*Art.33 – Obiettivi e strumenti del ciclo della performance*

1. Il piano della performance approvato dalla Giunta Comunale assegna a ciascun responsabile di Area gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati, operando il collegamento con l'allocazione delle risorse.
2. Gli indicatori possono essere, a seconda degli obiettivi, di tipo economico, quantitativo, qualitativo o temporale.
3. Gli obiettivi debbono rispettare i requisiti e le caratteristiche previsti dall'art.5 del d.lgs. 150/2009. Essi, in particolare, devono essere caratterizzati da:
  - a) chiarezza e precisione: la descrizione dell'obiettivo deve permettere di individuare, in modo univoco, i risultati che devono essere raggiunti dall'attuazione dello stesso;
  - b) realtà: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione allo stato attuale della normativa, della tecnologia e di ogni altro vincolo esistente;
  - c) raggiungibilità: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione alle risorse assegnate al centro di responsabilità. Non si possono definire obiettivi condizionati a future variazioni di bilancio;
  - d) dettaglio: la definizione dell'obiettivo deve contenere tutti quegli elementi necessari a indirizzare e coordinare l'attività dei centri di responsabilità;
  - e) misurabilità: il dettaglio dell'obiettivo deve prevedere l'individuazione degli indicatori di risultato che permettono di quantificare numericamente il risultato atteso;
4. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili e debbono indicare:
  - 1) le azioni concrete che si svolgeranno e non le finalità politiche dell'obiettivo;
  - 2) la tempistica di riferimento;
  - 3) i budget finanziari assegnati;
  - 4) le risorse umane assegnate;
  - 5) le risorse strumentali assegnate;
  - 6) gli indicatori di risultato;
  - 7) Valore dell'obiettivo (peso dell'obiettivo);
  - 8) le direttive politiche al fine di orientare l'attività gestionale.

*Art. 34 – Monitoraggio*

1. Si procederà al monitoraggio con le scadenze stabilite.
2. In concomitanza di ciascuna scadenza, sulla base di eventuali criticità rilevate e delle proposte di modifiche e integrazioni avanzate dai responsabili di area, sulla scorta delle mutate condizioni o priorità eventualmente emerse, la Giunta Comunale adotta i necessari provvedimenti, compresa la modifica del Piano della Performance, sentito l'Organismo di valutazione (Nucleo di Valutazione).

*Art. 35 – Fasce di merito*

Si rinvia alla determina sindacale n. 19 del 17-05-2011.

1. Si precisa che, ai sensi dell'art.19 -comma 6- del D.Lgs. 150/2009, le disposizioni di cui all'art.19 -commi 2 e 3- del D.Lgs. n.150/2009, relative all'istituzione dei livelli di performance, non si applicano ai dirigenti, se il numero dei dirigenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a cinque. In ogni caso deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance a una percentuale limitata del personale dirigente.

*Art.36 Misurazione e valutazione della performance*

Si rinvia alla determina sindacale n.19 del 17-05-2011

*Art. 37 - Procedure di conciliazione*

Si rinvia alla determina sindacale n.19 del 17-05-2011

### **Capo III. Il ciclo della performance. Personale non titolare di Posizione Organizzativa**

*Art. 38 - Obiettivi*

1. Il Responsabile di Area comunica al personale in forza gli obiettivi assegnati al proprio settore.

*Art. 39 - Monitoraggio*

1. Il Responsabile di Area, in concomitanza con il processo di monitoraggio degli obiettivi assegnati all'area, verifica con il personale lo stato di attuazione degli obiettivi, provvedendo alle eventuali modifiche, anche sulla base di proposte dei dipendenti.

*Art. 40 - Fasce di merito*

1. Per il personale non titolare di Posizione Organizzativa si procede alla suddivisione dei dipendenti in quattro fasce di merito così determinate:

| <b><i>Punteggio valutazione</i></b> | <b><i>Fascia corrispondente di inserimento</i></b> | <b><i>% di personale non dirigenziale</i></b> | <b><i>% di risorse da attribuite</i></b> |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|
| 91-100                              | 1                                                  | 25                                            | 50                                       |
| 81-90                               | 2                                                  | 50                                            | 40                                       |
| 60-80                               | 3                                                  | 20                                            | 10                                       |
| 0-59                                | 4                                                  | 5                                             | 0                                        |
|                                     |                                                    |                                               |                                          |

2. La ripartizione in fasce di merito avviene, con riferimento a tutto il personale non titolare di Posizione Organizzativa in servizio presso il Comune, in base alle valutazioni conseguite ai sensi dell'allegata tabella B e indipendentemente dalla categoria economica di appartenenza.

3. Nel caso in cui risulti che il numero di dipendenti collocato in ciascuna fascia di merito in base alla



percentuale suddetta non sia intero si arrotonderà all'unità più vicina.

4. Per essere ammessi al processo di ripartizione in fasce di merito occorre una valutazione minima di 60/100 ed una presenza lavorativa nell'anno di almeno 6 mesi, senza tener conto delle fattispecie previste nel D. Lgs. n° 150/09.

5. Al fine di poter definire l'appartenenza ad una specifica fascia di merito nel caso di parità di punteggio, i Responsabili di Area nell'attribuire ai dipendenti la valutazione dovranno, in caso di attribuzione di uguale punteggio a dipendenti diversi, indicare un proprio indice di priorità. Nel caso, nonostante ciò si verificasse che tra il personale non titolare di P.O. appartenente ad aree diverse non fosse ancora possibile determinare l'attribuzione alla fascia superiore o inferiore, i responsabili di area, insieme con l'Organismo di Valutazione \ Nucleo attribuiranno a tal scopo le necessarie priorità.

6. Suddiviso il personale nelle rispettive fasce di merito si provvede all'interno delle stesse, alla quantificazione dell'ammontare del premio da erogare.

7. L'attribuzione del premio da erogare avverrà, per ogni fascia, in maniera direttamente proporzionale al punteggio ricevuto, al monte orario settimanale, al servizio prestato nell'anno e ai parametri di categoria, secondo le modalità descritte nei commi successivi del presente articolo.

8. Per ciascuna fascia viene calcolato il premio medio ponderato, che si ottiene dividendo il budget di produttività assegnato alla fascia, per la somma dell'insieme dei seguenti fattori di ponderazione: il monte orario settimanale, il servizio prestato nell'anno, i seguenti parametri per categoria: A = 100, B1 = 112, B3=124, C=136, D1=160, D3=184 e, al fine di evitare resti, il punteggio di valutazione, parametrato a 100.

9. Successivamente viene definito il premio spettante a ciascun dipendente, che si ottiene moltiplicando il premio medio ponderato per l'insieme dei fattori di ponderazione relativi al dipendente.

10. Ai sensi delle disposizioni contenute nel D.lgs. n.141/2011 correttivo del D.lgs. n.150/2009 l'obbligo di istituire le fasce di merito viene rinviato all'entrata in vigore dei nuovi contratti nazionali; tuttavia le fasce di merito vanno applicate per potere ripartire tra il personale fino alla meta dei risparmi che il Comune può conseguire sfruttando la possibilità offerta dall'art. 16 del D.L. n. 98/2011, ossia le eventuali risorse aggiuntive derivanti dall'applicazione dei piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa previsti dal predetto decreto.

#### *Art. 41 - Misurazione e valutazione della performance*

1. La misurazione e valutazione della performance per il personale non titolare di Posizione Organizzativa avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, allegato B, al presente regolamento nella quale vengono evidenziati la performance, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi.

2. La valutazione viene effettuata dal Responsabile di Area, previa validazione dell'Organismo di Valutazione \ Nucleo per garanzia di corretta applicazione delle modalità di valutazione del dipendente, e comunicata agli interessati.

3. La performance organizzativa viene valutata dal responsabile facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o mediante rilevazioni di soddisfazione dell'utenza.

4. A seguito della valutazione effettuata dal Responsabile di P.O. secondo le modalità di cui sopra, previa validazione dell'Organismo di Valutazione \ Nucleo, per ogni anno verrà predisposta dal Responsabile del Servizio Personale, una graduatoria complessiva e unica di tutto il personale dell'ente.

5. Alla ripartizione del fondo potranno partecipare solo i dipendenti che avranno riportato una valutazione minima di 60/100 ed una presenza lavorativa nell'anno di almeno 6 mesi, senza tener conto delle fattispecie previste nel D. Lgs. n° 150/09.

6. Per obiettivi di particolare rilevanza per l'amministrazione per il contenuto dei servizi resi al cittadino in particolari occasioni e/o contesti, potranno essere predisposti dei progetti individuali e/o di gruppo.

Tali progetti, che potranno avere anche rilevanza intersettoriale, salvo casi eccezionali non preventivabili, dovranno essere chiaramente individuati nel Piano delle Performance e dovranno essere coerenti con gli obiettivi in esso definiti.

7. Nello specifico, il contenuto di miglioramento dei servizi sarà chiaramente individuato nella relazione progettuale (scheda di presentazione del progetto) che sarà redatta annualmente con riferimento all'intero anno interessato dal Responsabile di P.O. competente (o dai Responsabili di P.O. competenti, se il progetto è intersettoriale) con indicazione degli obiettivi perseguiti con il progetto, delle unità di personale coinvolte, degli indicatori individuati per il riscontro degli obiettivi attesi e dell'incentivo a valere sul fondo delle risorse decentrate disponibili per la produttività collettiva collegata alla performance. In particolare la Giunta per la suddivisione delle risorse fra le aree e per il calcolo del premio da erogare al singolo dipendente si atterrà ai criteri di cui ai commi 5 e 6 del successivo articolo 42.

La relazione progettuale (scheda di presentazione del progetto) sarà approvata dalla Giunta Municipale che ne valuterà la conformità agli obiettivi assegnati dall'Amministrazione. La relazione progettuale conterrà altresì una chiara indicazione degli obiettivi progettuali e le modalità di misurazione degli stessi.

8. Al personale che ha preso parte alle attività progettuali di cui al precedente comma, sarà riconosciuto, dopo l'accertamento a consuntivo dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi da parte del Responsabile/i della /e P.O. coinvolte, ed in seguito alla validazione di tale accertamento da parte dell'Organo di Valutazione\ Nucleo, previo svolgimento e conclusione della contrattazione decentrata per la ripartizione del fondo, l'importo premiale in armonia con i criteri di calcolo, di cui ai commi 5 e 6 del successivo art.42.

#### *Art.42 – Determinazione annuale delle risorse*

1. Le risorse destinate alla performance individuale e alla performance organizzativa derivano dal fondo risorse decentrate del personale dipendente.

2. Le risorse decentrate, nella quota destinata al sistema premiale, sono assegnate in ragione del contributo individuale relativo agli obiettivi dell'Ente o della Posizione Organizzativa per obiettivi progettuali di area o fra le aree.

3. Deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, a una parte limitata del personale non titolare di P.O.

4. Nelle more dell'emanazione del CCNL successivo al d.lgs. 150/2009 la previsione dell'art.40 – comma 3 bis – del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., secondo la quale i contratti decentrati destinano al trattamento accessorio collegato alla performance individuale una quota prevalente del salario accessorio, non è di diretta e attuale vincolatività presso le singole amministrazioni, così come indicato dal dipartimento Funzione Pubblica con circolare n.7/2010, secondo il quale la norma in questione sarà operativa a partire dalla stipula dei contratti collettivi nazionali relativi al periodo contrattuale successivo al D.lgs. 150/2009, in quanto presuppone necessariamente un intervento sulla struttura della retribuzione, che può essere attuato solo con i futuri CCNL.

5. Per il calcolo del premio da erogare ai singoli dipendenti coinvolti nel progetto e valutati secondo i criteri, di cui alla tabella allegata "B" nel rispetto dei principi della differenziazione e della selettività del merito, si applicherà il procedimento di calcolo di cui ai commi 7, 8 e 9 dell'art.40 del presente regolamento in maniera proporzionale al punteggio ricevuto, di cui alla predetta tabella B, calcolando il premio medio ponderato relativamente all'area e prescindendo dall'applicazione delle fasce di merito.

6. L'ammontare complessivo delle risorse destinate ai progetti di performance sarà annualmente distribuito dalla Giunta municipale tramite suddivisione fra le aree sulla base della formula di calcolo, di cui alla tabella allegata C) del presente Regolamento. La verifica semestrale nella valutazione del livello di performance prevede l'erogazione di un acconto fino al 40%.

#### *Art. 43. - Procedure di conciliazione*

I dipendenti entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di valutazione possono presentare

osservazioni in forma scritta e richiedere un incontro con il Responsabile di Area al fine confrontarsi sulla valutazione. A seguito di ciò il Responsabile può confermare o modificare la propria valutazione, che comunque diventa definitiva.

## **Sezione 6. – Abrogazioni, rinvii e norme finali**

### *Art. 44 – Abrogazioni e rinvii*

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, si intendono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti che non siano con lo stesso compatibili.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente sistema, si fa rinvio alle disposizioni contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

### *Art. 45 – Entrata in vigore*

Il presente regolamento, previa informazione preventiva alle RSU ed alle OO.SS. , entra in vigore ad avvenuta esecutività della Deliberazione della Giunta Comunale che lo approva.

### *Art.46 – Disposizione transitoria*

1. L'operatività degli articoli 13,14,15,16,17,18,19,20 deve tenere conto di quanto previsto dall'art.9, commi 2 bis e 21 del D.L. 78\2010 convertito con modificazione nella l.122\2010.
2. In base all'art.6, Dlgs.1° Agosto 2011, n.141, la differenziazione retributiva in fasce prevista dagli artt.19, commi 2 e 3, e 31, comma 2 Dlgs 27 ottobre 2009, n.150, si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva al quadriennio 2006/2009.

perf.mont.

## **ALLEGATO B**

### **SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.**

COGNOME:

NOME:

AREA:

CATEGORIA:

POSIZIONE ECONOMICA:

PROFILO PROFESSIONALE:

| <b>Elementi di valutazione da parte del Responsabile di Area</b>                                                             | <b><i>Punteggio assegnato</i></b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. <b>Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio</b> | <b>Max punti 50</b>               |
| A) <b>QUALITA' DELLA PRESTAZIONE</b>                                                                                         | <b>Da 0 a 15</b>                  |
|                                                                                                                              |                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><i>Padronanza nei processi lavorativi, grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza con attenzione a:</i></p> <p><i>- capacità di assumere decisioni, promuovere iniziative, fornire soluzioni che siano vantaggiose per l'Ente;</i></p> |                     |
| <p><b>B) VOLUME DI LAVORO</b></p> <p><i>Grado di impegno e di partecipazione individuale al raggiungimento del risultato e degli</i></p>                                                                                                                                                            | Da 0 a 15           |
| <p><b>C) QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI SVOLTE</b></p> <p><b>CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RAPPORTO CON L'UTENZA</b></p> <p><i>Modalità di espletamento delle attività di relazione con l'utenza interna ed esterna all'ente</i></p>                                                                    | Da 0 a 10           |
| <p><b>D) INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA'</b></p> <p><b>DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE</b></p> <p><i>Proposizione di miglioramenti organizzativi e soluzione operative innovative</i></p>                                                                                          | Da 0 a 10           |
| <p><b>2. Ulteriori elementi di valutazione da parte del Responsabile di area</b></p>                                                                                                                                                                                                                | <b>Max punti 50</b> |
| <p>A) Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza</p>                                                                                                                                                                                                           | Da 0 a 5            |
| <p>B) Efficienza organizzativa e affidabilità</p>                                                                                                                                                                                                                                                   | Da 0 a 5            |
| <p>C) Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza</p>                                                                                                                                                                                                                                  | Da 0 a 5            |
| <p>D) Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità</p>                                                                                                                                                                                                                    | Da 0 a 5            |
| <p>E) Grado di responsabilizzazione verso i risultati</p>                                                                                                                                                                                                                                           | Da 0 a 5            |
| <p>F) Abilità tecnico-operativa</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 | Da 0 a 5            |
| <p>G) Livello di autonomia – iniziativa -</p>                                                                                                                                                                                                                                                       | Da 0 a 5            |
| <p>H) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure</p>                                                                                                                                                                                                                                          | Da 0 a 5            |
| <p>I) Performance organizzativa</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 | Da 0 a 5            |
| <p>L) Titoli formativi ( validi per l'accesso ai concorsi pubblici</p>                                                                                                                                                                                                                              | Da 0 a 5            |

|                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| dall'esterno )     |                      |
| TOTALE COMPLESSIVO | <b>Max punti 100</b> |
|                    |                      |

Il Responsabile dell'Area

Il dipendente per presa visione

.....

.....

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione

.....

**1.Valutazione, da parte del Responsabile dell'Area, del raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio (Max 50 punti) - Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi-**

**A) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE**

*Padronanza nei processi lavorativi, grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza con attenzione a - capacità di assumere decisioni, promuovere iniziative, fornire soluzioni che siano vantaggiose per l'Ente;*

PUNTEGGIO da 0 a 15

**B) VOLUME DI LAVORO**

*Grado di impegno e di partecipazione individuale al raggiungimento del risultato e degli obiettivi relativi agli specifici progetti produttivi del profilo di appartenenza.*

PUNTEGGIO da 0 a 15

**C) QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI SVOLTE**

**CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RAPPORTO CON L'UTENZA**

*Modalità di espletamento delle attività di relazione con l'utenza interna ed esterna all'ente*

PUNTEGGIO da 0 a 10

**D) INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA'  
DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE**

*Proposizione di miglioramenti organizzativi e soluzioni operative innovative*

PUNTEGGIO da 0 a 10

**2.Ulteriori elementi di valutazione: (Max 50 punti) – Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.**

**A) CAPACITÀ DI RELAZIONE CON I COLLEGHI E L'UTENZA**

*Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, nel superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica e, nella gestione del rapporto con l'utenza, le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.*

PUNTEGGIO DA 0 a 5

**B) EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E AFFIDABILITÀ**

*Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali e organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.*

PUNTEGGIO DA 0 a 5

**C) CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO**

*Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio.*

PUNTEGGIO DA 0 a 5

**D) TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ**

*Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.*

PUNTEGGIO DA 0 a 5

**E) GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI**

*Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui si è chiamati a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.*

PUNTEGGIO DA 0 a 5

**F) ABILITÀ TECNICO-OPERATIVA**

*Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.*

PUNTEGGIO DA 0 a 5

**G) LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA**

*Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).*

PUNTEGGIO DA 0 a 5

**H) RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE**

*Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnati e di quelli imposti dalla legge o dai regolamenti per l'istruttoria dei procedimenti amministrativi, e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.*

PUNTEGGIO DA 0 a 5

**I) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Punti giudizio

|   |                                        |
|---|----------------------------------------|
| 0 | Il giudizio è gravemente insufficiente |
| 1 | Il giudizio è insufficiente            |
| 2 | Il giudizio è lievemente insufficiente |
| 3 | Il giudizio è sufficiente              |
| 4 | Il giudizio è discreto                 |
| 5 | Il giudizio è buono                    |

PUNTEGGIO DA 0 a 5

L) TITOLI FORMATIVI

Corsi di formazione con attestazione di superamento di esami finali organizzati da enti dello stato o della Regione o legalmente riconosciuti e non inferiori a mesi tre: punti 0,10 per ciascun mese fino al massimo di punti 5..... PUNTEGGIO max 5 punti

ALLEGATO C – Scheda di calcolo per la suddivisione fra le aree delle risorse della produttività collegate alla performance – ESEMPIO -

Risorse assegnate = € 13.000                      Aree = 4                      Dipendenti nell'Ente = 49

Calcolo dell'Indice moltiplicatore (  $I_m$  )

| Categoria     | Numero Dipendenti | Indice categoriale | Numero       |
|---------------|-------------------|--------------------|--------------|
| A             | 12                | 100                | 1.200        |
| B             | 10                | 118                | 1.180        |
| C             | 18                | 136                | 2.448        |
| D             | 9                 | 172                | 1.548        |
| <b>TOTALI</b> | <b>49</b>         |                    | <b>6.376</b> |

Dove "numero" = N. dipendenti X Indice

$I_m$  = Risorse assegnate : Totale "numero" = € 13.000 : 6.376 = **2,03**

Posto che ciascuna area ha un numero di dipendenti, suddivisi per categoria, come appresso indicato, la quota di risorse da assegnare a ciascuna area si ottiene moltiplicando l'Indice Moltiplicatore come sopra calcolato X l'Indice categoriale X il numero di dipendenti di ciascuna categoria e sommando fra essi gli importi ottenuti per le varie categorie:

| Area     | Categoria | Dipendenti nella categoria | Indice moltiplicatore | Indice categoriale | Importo per categoria | Totale assegnato alla macrostruttura |
|----------|-----------|----------------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| <b>1</b> | A         | 8                          | 2,03                  | 100                | 1624                  | <b>5.046,58</b>                      |
|          | B         | 3                          | 2,03                  | 118                | 718,62                |                                      |

|          |   |   |      |      |         |                 |
|----------|---|---|------|------|---------|-----------------|
|          | C | 6 | 2,03 | 136  | 1656,48 |                 |
|          | D | 3 | 2,03 | 172  | 1047,48 |                 |
| <b>2</b> | A | 4 | 2,03 | 100  | 812     | <b>3.885,42</b> |
|          | B | 3 | 2,03 | 118  | 718,62  |                 |
|          | C | 6 | 2,03 | 136  | 1656,48 |                 |
|          | D | 2 | 2,03 | 172  | 698,32  |                 |
| <b>3</b> | A | 0 | 2,03 | 100  |         | <b>2.557,40</b> |
|          | B | 2 | 2,03 | 118  | 479,08  |                 |
|          | C | 5 | 2,03 | 136  | 1380,40 |                 |
|          | D | 2 | 2,03 | 172  | 698,32  |                 |
| <b>4</b> | A | 0 | 2,03 | 100  |         | <b>1.453,48</b> |
|          | B | 2 | 2,03 | 1118 | 479,08  |                 |
|          | C | 1 | 2,03 | 136  | 276,08  |                 |
|          | D | 2 | 2,03 | 172  | 698,32  |                 |

perf.mont.





L'ASSESSORE ANZIANO  
PELLITTERI GAETANO

IL SINDACO  
PANEPINTO CARMELO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
VASILE SALVATORE

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Affissa all'Albo Pretorio il 03-01-2014 e defissa il 20-01-2014

Dalla residenza municipale, li \_\_\_\_\_ Il Messo Comunale \_\_\_\_\_

Si certifica su conforme dichiarazione del Messo Comunale, che la presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio dal 03-01-2014 al 18-01-2014 per quindici giorni consecutivi e che contro di essa non sono stati avanzati reclami e/o opposizione alcuna.

Dalla residenza municipale, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
VASILE SALVATORE

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 13-01-2014 ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91.

San Giovanni Gemini, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
VASILE SALVATORE

---