

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DEL PERSONALE

INDICE

1. INTRODUZIONE	pag. 2
1.1 Quadro normativo	
1.2 Ciclo della performance	
1.3 Sistema premiale	
2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	pag. 3
2.1 Gli ambiti	
2.2 Gli obiettivi	
2.3 La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati	
2.4 Dalla misurazione e valutazione alla rendicontazione sociale	
3. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	pag. 5
3.1. Dipendenti incaricati di posizione organizzativa	
3.1.1 Elementi oggetto di valutazione	
3.1.2 La valutazione del rendimento	
3.1.3 Modalità di valutazione del rendimento	
3.1.4 La valutazione del comportamento	
3.1.5 Modalità di valutazione del comportamento	
3.1.6 Criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato	
3.2. Dipendenti non incaricati di posizione organizzativa	
3.2.1 Elementi oggetto di valutazione	
3.2.2 Obiettivi individuali e/o di gruppo	
3.2.3 Competenze dimostrate	
3.2.4 Comportamenti professionali	
3.2.5 Comportamenti organizzativi	
3.2.6 Procedimento valutativo	
3.3. Segretario comunale	
4. PRODECURE DI CONCILIAZIONE RELATIVE ALL'APPLICAZIONE DEL SISTEMA.....	pag. 12
5. MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI NELL'ENTE.....	pag. 12
6. MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO.....	pag. 12
7. MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	pag. 12

1. INTRODUZIONE

1.1. Quadro normativo

La legge-delega 4 marzo 2009 n. 15 ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, di seguito "Decreto", introducono, in sostituzione del vecchio concetto di produttività individuale e collettiva sopravvissuto al processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, la nuova nozione di performance organizzativa ed individuale.

L'articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema".

L'articolo 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione.

L'articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'articolo 14 del Decreto stesso, di seguito "OIV".

L'articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

L'articolo 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- al comma 1, che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato, alla performance generale della struttura ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate; alla capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi. Il Sistema ha pertanto ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- al segretario comunale;
- agli incaricati di posizione organizzativa, di seguito "PO";
- al rimanente personale.

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del Decreto, individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e

valutazione della performance;

- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti nell'Ente;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

1.2. Ciclo della performance

Il Sistema disciplina le modalità e i tempi con cui l'Ente attua il Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del Decreto, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'articolo 5 del Decreto ed effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del Decreto.

A tal fine, nell'ottica di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità degli strumenti di rappresentazione della performance, l'Ente redige i documenti previsti dall'art. 10 e dall'art. 11 del Decreto, e cioè:

- un documento programmatico triennale, entro il 31 gennaio di ogni anno, denominato "Piano della performance";
- un documento a consuntivo, entro il 30 giugno di ogni anno e con riferimento all'esercizio precedente, denominato "Relazione sulla performance".

I compensi relativi all'indennità di risultato per i dipendenti incaricati di posizione organizzativa e quelli inerenti la produttività per il restante personale vengono erogati entro un mese dalla validazione della Relazione sulla performance.

1.3. Sistema premiale

I criteri di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale dipendente troveranno applicazione a decorrere dall'anno **2017**, nell'ambito del nuovo sistema premiale delineato dal Decreto.

2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1. Gli ambiti

Ai sensi dell'articolo 8 del Decreto, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

a) quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, nonché del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, nonché la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

b) quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:

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

c) quanto al coinvolgimento di soggetti esterni all'Ente:

- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

2.2. Gli obiettivi

Il processo di individuazione degli obiettivi è definito nelle linee guida emanate dalla Giunta, di norma, entro il mese di settembre di ogni anno, con riferimento all'anno successivo.

Il periodo ottobre-novembre è dedicato alla messa a punto degli obiettivi da parte delle PO.

Entro la fine del mese di novembre le PO propongono al Capo dell'amministrazione gli obiettivi destinati a realizzare le priorità politiche, previa verifica delle risorse finanziarie, strumentali ed umane effettivamente disponibili, tenendo conto, per quanto attiene in particolare alle risorse finanziarie, dei dati contenuti nel progetto di bilancio annuale di previsione.

La proposta di ciascuna PO deve contenere, fatta salva la verifica di cui sopra, anche degli obiettivi strategici, realizzabili nell'anno di riferimento ovvero articolati su un orizzonte triennale, unitamente, in quest'ultimo caso, ai correlati obiettivi operativi che individuano le fasi dell'obiettivo strategico che si concludono nell'anno di riferimento.

Le PO procedono, in particolare:

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

Il mese di dicembre è dedicato alla stesura del piano esecutivo di gestione, di seguito "PEG", di cui il piano della performance viene ad essere parte integrante.

Il PEG definisce, nel quadro dei principi generali di parità e di pari opportunità previsti dalla legge, le priorità politiche delineate all'inizio dell'attività di programmazione traducendole, sulla base delle risorse da allocarsi nel bilancio, in obiettivi per le PO, da raggiungere attraverso piani e programmi recanti l'indicazione delle fasi di realizzazione degli obiettivi stessi, delle relative scadenze, delle strutture organizzative coinvolte e di indicatori che consentano la misurazione dei risultati conseguiti con riferimento a tempi certi di realizzazione.

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

2.3. La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati

L'OIV effettua il monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi acquisendo dalle PO, di norma con cadenza almeno semestrale, ogni utile elemento.

Il monitoraggio rileva, nel corso dell'esercizio ed alla fine dello stesso, lo stato di

realizzazione degli obiettivi identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi raggiunti.

Ciascuna PO, con la cadenza di cui sopra, effettua il monitoraggio degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati ai dipendenti del proprio settore, acquisendo da essi i dati necessari.

All'esito del monitoraggio finale l'OIV, avvalendosi della Struttura tecnica permanente di supporto, effettua la valutazione della performance organizzativa in forma di percentuale di raggiungimento degli obiettivi programmati.

2.4. Dalla misurazione e valutazione alla rendicontazione sociale

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

Di qui la necessità di avviare una integrazione graduale e senza soluzione di continuità fra gli strumenti di controllo interno oggi in essere e gli strumenti della rendicontazione sociale, passando da una concezione autoreferenziale ad una concezione di apertura ai cittadini ed agli utenti che ponga in primo piano:

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

3. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

3.1. Dipendenti incaricati di posizione organizzativa

3.1.1. Elementi oggetto di valutazione

La performance della singola PO è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente un massimo di punti 300:

- conseguimento degli obiettivi stabiliti nel PEG, ovvero la valutazione del rendimento, cui viene riservato un totale di punti 200;
- comportamenti tenuti allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la valutazione del comportamento, cui viene riservato un totale di punti 100.

Relativamente alla valutazione del comportamento, il Soggetto valutante redige un sintetico giudizio per spiegare i punti attribuiti.

3.1.2. La valutazione del rendimento

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

- predeterminati ed espressamente indicati nel PEG;
- coerenti con la missione istituzionale dell'Ente;
- specifici e misurabili in modo chiaro e concreto;
- significativi e realistici;

- correlati alle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate alla PO;
- riferibili ad un arco temporale determinato corrispondente, di norma, ad un anno;
- definiti previo confronto con la PO ai fini dell'oggettiva possibilità di conseguimento.

Saranno oggetto di valutazione solo gli obiettivi che abbiano le caratteristiche previste dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 150/2009. I restanti obiettivi assumeranno rilievo nella valutazione del comportamento.

3.1.3. Modalità di valutazione del rendimento

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del rendimento (punti 100), è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi preventivamente attribuito.

In sede di individuazione dell'obiettivo va precisato se il suo parziale conseguimento, ed in caso affermativo in quali termini percentuali, esso possa essere comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva.

In caso contrario, il parziale conseguimento dell'obiettivo equivarrà a mancato conseguimento e sarà quindi valutato punti 0.

Il mancato conseguimento dell'obiettivo, ove derivante da fatti e/o atti imprevedibili sopravvenuti non imputabili alla PO, equivarrà a conseguimento pieno dell'obiettivo a condizione che la PO abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative al Capo dell'amministrazione nel momento in cui esse si sono appalesate.

In tal caso l'organo di governo ha facoltà di assegnare alla PO uno o più nuovi obiettivi sostitutivi realizzabili nella parte residuale dell'esercizio.

Nella fattispecie da ultimo considerata sarà oggetto di valutazione l'obiettivo sostitutivo.

3.1.4. La valutazione del comportamento

Con riguardo alla valutazione del comportamento, sono individuati i seguenti criteri:

a) la direzione ed organizzazione, intese come la capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, specie umane;

b) l'innovazione e la semplificazione, intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo tecnologico, favorendo l'attività di formazione ed iniziativa personale dei propri collaboratori;

c) l'integrazione, intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi;

d) l'orientamento all'utente, inteso come la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione dell'utente interno ed esterno all'Ente che del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati;

- e) la valutazione del personale**, intesa come la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- f) la responsabilizzazione**, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi;
- g) il rispetto dei termini**, inteso come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la PO è preposta, nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990 n. 241.

3.1.5. Modalità di valutazione del comportamento

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del comportamento (punti 100), è così ripartito:

a) direzione ed organizzazione = max punti 25

- 0-6 (bassa): comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione delle attività ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze, comportamento tendente alla valutazione appiattita dei propri collaboratori;
- 7-18 (media): comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla priorità delle problematiche, comportamento orientato alla valutazione non sufficientemente differenziata del comportamento dei propri collaboratori;
- 19-25 (alta): comportamento lavorativo concentrato, in base alla priorità delle problematiche, sulla programmazione delle attività e sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. rappresentare un punto di riferimento per la risoluzione di problemi lavorativi derivanti dall'attività dei propri collaboratori e gestione di eventuali rapporti conflittuali verificatisi fra i collaboratori stessi); comportamento orientato alla valutazione significativamente differenziata dei propri collaboratori;

b) innovazione e semplificazione = max punti 20

- 0-5 (bassa): comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti intervenuti (ad es. incapacità di proporre gli interventi necessari a seguito di modifiche normative e gestionali);
- 6-15 (media); comportamento attuativo di interventi innovativi proposti da altri o, comunque, provenienti da input esterni;
- 16-20 (alta): comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore;

c) integrazione = max punti 20

- 0-5 (bassa): comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;
- 6-15 (media): comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri o, comunque, proveniente da input esterni;
- 16-20 (alta): comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. proposta di convocare conferenze di organizzazione per la risoluzione di problemi intersettoriali, disponibilità a modificare l'organizzazione del lavoro nell'interesse generale dell'Ente, ecc.);

d) orientamento all'utente = max punti 20

- 0-5 (bassa): comportamento normativo di risposta ai bisogni dell'utente esterno ed interno;
- 6-15 (media): comportamento volto ad ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (c.d. burocratizzazione);

- 16-20 (alta): comportamento interpretativo dei bisogni dell'utente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati;

e) responsabilizzazione = max punti 15

- 0-5 (bassa): indifferenza nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori e tendenza all'accentramento delle competenze;
- 6-10 (media): processo di decentramento delle competenze solo parziale;
- 11-15 (alta): decentramento di competenze e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena;

f) rispetto dei termini = max punti 25 (in detrazione)

- rispetto pieno dei termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi (ammessa una deroga solo nel 3% dei casi) meno punti 0;
- mancato rispetto dei termini nel 5% dei casi meno punti 5;
- mancato rispetto dei termini nel 10% dei casi meno punti 10;
- mancato rispetto dei termini nel 15% dei casi meno punti 15;
- mancato rispetto dei termini nel 20% dei casi meno punti 20;
- mancato rispetto dei termini nel 25% dei casi meno punti 25.

I punteggi riportati nella valutazione dei criteri previsti dalle lettere da **a) ad e)** vanno tra loro sommati, mentre il punteggio riportato nella valutazione del criterio previsto dalla **lettera f)** va detratto.

L'OIV, ai fini della valutazione, acquisisce ogni atto, dato, informazione, relazione o elemento comunque ritenuto utile; le P.O. ed il segretario comunale sono tenuti a prestare in proposito la massima collaborazione.

3.1.6. Criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato

La retribuzione di risultato compete solamente alle PO che abbiano conseguito complessivamente almeno 210 punti, a condizione che abbiano però riportato:

- almeno 140 punti nella valutazione del rendimento;
- almeno 70 punti nella valutazione del comportamento.

La valutazione delle PO è effettuata dal Capo dell'amministrazione su proposta dell'OIV, entro il mese di febbraio di ogni anno e con riguardo all'attività svolta nell'anno precedente.

L'indennità è attribuita nella seguente misura:

punti 210 -228 = 60%

punti 229 - 244 = 70%

punti 245 - 260 = 80%

punti 261 - 280 = 90%

punti 281 - 300 = 100%.

Ove la performance a livello di ente, data dalla sommatoria ponderata del livello di conseguimento degli obiettivi strategici da parte delle singole P.O., sia:

a) inferiore al 90% ma superiore all'80% l'indennità come sopra determinata è ridotta del 20%;

b) pari o inferiore all'80% l'indennità è ridotta del 30%.

Al termine del procedimento valutativo, il Sindaco provvede personalmente alla consegna della scheda di valutazione a ciascun dipendente incaricato di posizione organizzativa.

3.2. Dipendenti non incaricati di posizione organizzativa

3.2.1. Elementi oggetto di valutazione

La performance del singolo dipendente è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente un massimo di punti 100:

- livello di conseguimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati;
- competenze dimostrate;
- comportamenti professionali;
- comportamenti organizzativi.

Relativamente alle competenze dimostrate, ai comportamenti professionali ed organizzativi, il Responsabile redige un sintetico giudizio per spiegare i punti attribuiti.

3.2.2. Obiettivi individuali e/o di gruppo

Sono riservati punti 25.

Questo criterio misura il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati dalla PO a singoli dipendenti della propria struttura e/o anche a gruppi di essi.

In coerenza con gli atti di programmazione dell'Ente la PO assegna a tutti i dipendenti della propria struttura, di norma entro 15 giorni dalla data di approvazione del PEG, gli obiettivi per l'anno di riferimento.

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

Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica in qualunque momento nel corso dell'anno, con le stesse procedure previste per la loro definizione, ma non oltre il 30 novembre.

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento la PO, sulla base degli obiettivi assegnati e dei contenuti ed indicatori degli stessi, accerta il livello di conseguimento di ogni obiettivo, individuando le cause del mancato conseguimento nei casi diversi dal conseguimento pieno.

Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% al dipendente, e/o al gruppo, è attribuito un punteggio pari a zero.

In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70%, il punteggio è così attribuito:

- pari al 70% ma inferiore all'80% = punti 10
- pari all'80% ma inferiore al 90% = punti 15
- pari al 90% ma inferiore al 100% = punti 20
- pari al 100% = punti 25.

3.2.3. Competenze dimostrate

Sono riservati punti 30.

Questo criterio misura il livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine all'applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico-specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte.

Il punteggio è così attribuito:

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

3.2.4. Comportamenti professionali

Sono riservati punti 30.

Questo criterio misura la capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente, attraverso un profilo comportamentale apprezzato in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività.

Esso si articola pertanto nei seguenti sottocriteri:

- affidabilità = punti 10
- flessibilità = punti 10
- tempestività = punti 10.

Il punteggio, per ciascun sottocriterio, è così attribuito:

- livello scarso = punti 0
- livello sufficiente = punti 2
- livello discreto = punti 4
- livello buono = punti 7
- livello ottimo = punti 10.

3.2.5. Comportamenti organizzativi

Sono riservati punti 15.

Questo criterio misura la capacità del dipendente di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei compiti affidatigli, nonché di gestire in modo corretto e professionale, sotto ogni profilo, le relazioni sia con i superiori gerarchici ed i colleghi di lavoro, sia con gli utenti dei servizi.

Esso si articola pertanto nei seguenti sottocriteri:

- capacità di esercitare i compiti in autonomia = punti 5
- capacità di gestire le relazioni con superiori gerarchici e colleghi = punti 5
- capacità di gestire le relazioni con gli utenti = punti 5.

Il punteggio, per ciascun sottocriterio, è così attribuito:

- livello scarso = punti 0

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

3.2.6. Procedimento valutativo

La valutazione dei dipendenti non incaricati di posizione organizzativa è effettuata, entro il mese di gennaio di ogni anno, dalla PO in cui il dipendente risultava assegnato nell'anno precedente.

Ai dipendenti che abbiano conseguito almeno 70 punti i premi vengono erogati nella seguente misura:

- punti 70-76 = 60%
- punti 77-82 = 70%
- punti 83-88 = 80%
- punti 89-94 = 90%
- punti 95-100 = 100%.

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

Analogamente si procederà ove un dipendente, durante l'anno di riferimento, sia stato successivamente assegnato ad altro settore.

La parte del premio non attribuito costituirà economia di risorse da rinviare nel fondo dell'anno successivo.

Al termine del procedimento valutativo, ciascun responsabile provvede personalmente alla consegna della scheda di valutazione a ciascun dipendente assegnato al proprio settore.

3.3. Segretario comunale

Al segretario comunale si applicano le disposizioni previste per la valutazione delle P.O. di cui ai par. 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3,

Relativamente alla valutazione dei comportamenti organizzativi i criteri rilevanti sono i seguenti:

- a) la capacità di coordinamento e sovrintendenza delle P.O. - max punti 30;
- b) la capacità di supportare l'organo di governo sotto il profilo giuridico-amministrativo - max punti 20;
- c) la capacità di supportare le P.O. sotto il profilo giuridico-amministrativo - max punti 20;
- d) l'efficacia delle modalità di esercizio delle competenze in tema di controlli di regolarità e di corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, di accesso agli atti e in materia di trasparenza - max punti 30.

L'indennità è erogata nella misura prevista per le P.O. al par. 3.1.6.

4. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE RELATIVE ALL'APPLICAZIONE DEL SISTEMA

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti sorti nell'ambito del Sistema, ed a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

I dipendenti incaricati di posizione organizzativa possono presentare ricorso, in forma scritta, al Sindaco entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione.

Entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso, il Sindaco provvede confermando o rivedendo la valutazione.

I dipendenti non incaricati di posizione organizzativa possono presentare ricorso, in forma scritta, al Responsabile della struttura di appartenenza entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione.

Entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso, il Responsabile provvede confermando o rivedendo la valutazione.

5. MODALITÀ' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI NELL'ENTE

I previgenti sistemi di controllo esistenti nell'Ente (ad es. controllo di gestione), dovranno essere coerenti nei contenuti e nei tempi con il presente Sistema.

La coerenza dovrà in primo luogo riguardare gli strumenti, i contenuti e le forme di comunicazione delle criticità riscontrate.

6. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

L'adozione del Sistema si inserisce nell'ambito del processo di programmazione finanziaria e di bilancio richiedendo il raccordo, nella predisposizione ed approvazione dei relativi documenti, sia in termini di tempistica che sotto l'aspetto della coerenza ed integrazione dei contenuti.

7. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

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

Il risultato della procedura di valutazione inoltre costituisce, per la PO, presupposto in sede di decisione per il conferimento di ulteriori incarichi dirigenziali.

Di tale presupposto si terrà adeguatamente conto nell'ambito della definizione dei criteri per l'affidamento, l'avvicendamento e la revoca degli incarichi dirigenziali.