

COMUNE DI PECETTO TORINESE

Provincia di Torino

Relazione illustrativa e Relazione tecnico-finanziaria al

contratto integrativo decentrato anno 2017

(articolo 40, comma 3-sexies, Decreto Legislativo n. 165 del 2001)

PARTE I: La relazione illustrativa

I.1 - Modulo 1 - Illustrazione degli aspetti procedurali e sintesi del contenuto del contratto

Modulo 1 – Scheda 1.1: Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione		Contratto integrativo decentrato del personale dipendente ai sensi art. 40 comma 3 ter D.LGS n. 165/2001 sottoscritto in data 17 APR 2018 PRE-INTESA
Periodo temporale di vigenza		Anno 2017
Composizione della delegazione trattante dell'atto unilaterale ai sensi art. 40 comma 3 ter D.LGS n. 165/2001		Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): D.ssa Diana Verneau – Segretario Comunale – Presidente D.ssa Lorella Longo – Responsabile Servizi Finanziari Dott. Bernardo Caccherano – Responsabile Servizi Amministrativi Arch. Luca Maria Fasano – Responsabile Servizi Tecnici – Lavori pubblici Arch. Monica Camino – Responsabile Edilizia Privata Comandante Cosimo Calo' – Responsabile Polizia Municipale e Manutenzioni
Soggetti destinatari		Personale dipendente non dirigente del Comune di Pecetto Torinese
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)		a) Utilizzo risorse decentrate anno 2017, salario accessorio di parte stabile e di parte variabile
Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	E' stata acquisita la certificazione positiva del Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art. 15 comma 4 del CCNL 1.4.1999 per le risorse di cui all'art. 15 comma 2 del CCNL 1.4.1999 (Allegato 1) . La presente relazione è propedeutica all'acquisizione della certificazione da parte dell'Organo di controllo interno (Revisore dei Conti). L'organo di controllo ha rilasciato la relativa certificazione in data 17 APR 2018 L'Organo di controllo interno non ha effettuato alcun rilievo.
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	E' stato adottato il Piano della Performance previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 con delibera della Giunta Comunale n. 101 del 12 settembre 2017. È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015, previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009 e da l D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, con delibera della Giunta Comunale n. 69 del 28.06.2013, e successivamente aggiornato: - 2014 - 2016 con deliberazione n. 11 del 31.01.2014 - 2015 - 2017 con deliberazione n. 5 del 30.01.2015 - 2016 - 2018 con deliberazione n. 6 del 28.01.2016.



	È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009. L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale delle seguenti informazioni: a) Piano della Performance b) Obiettivi c) Certificazione risultati d) Relazioni Posizioni Organizzative e) Relazione conclusiva f) Scheda personale g) Scheda posizione organizzative h) Metodologia valutazione i) Programma triennale per la trasparenza j) Curricula posizione organizzative k) Incarichi dipendenti e soggetti privati l) Nominativi e curricula dei valutatori
	La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6, del d.lgs. n. 150/2009? I Comuni non sono destinatari diretti di quanto previsto dal citato art. 14, comma 6 (art. 16 del D.Lgs. n. 150/2009).
Eventuali osservazioni	

1.2 - Modulo 2 Illustrazione dell'articolato del contratto (Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale – modalità di utilizzo delle risorse accessorie - risultati attesi - altre informazioni utili)

a) Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo

Con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 560 del 29.12.2017 è stato costituito il fondo per l'anno 2017 nelle sue componenti fisse e variabili.

Il fondo è stato costituito ai sensi dell'art. 15 del CCNL 01.04.1999, del CCNL 05.10.2011, del CCNL 22.01.2004, del CCNL 09.05.2006, del CCNL 11.04.2008 e del successivo CCNL 31.07.2009.

Il Contratto Integrativo di riferimento prevede, per la parte economica, la disciplina dei seguenti istituti:

- 1 Indennità di rischio
- 2 Indennità di reperibilità
- 3 Indennità di maneggio valori
- 4 Attività disagiate
- 5 Compensi per specifiche responsabilità
6. Messi notificatori
- 7 Produttività collettiva
- 8 Progressioni economiche orizzontali

Le fonti di alimentazione del fondo sono coerenti con il contratto collettivo nazionale e la destinazione comprende gli istituti espressamente devoluti dalla contrattazione nazionale a quella decentrata, nel rispetto della ripartizione tra risorse fisse e variabili e della loro coerente destinazione.



b) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo

Le risorse per la contrattazione decentrata dell'anno 2017 (escluse le destinazioni fisse e vincolate, come ad es. indennità di comparto, progressioni orizzontali, ecc.), già in essere per gli anni precedenti, vengono erogate sulla base dei seguenti criteri:

CRITERI DI EROGAZIONE ADOTTATI:

○ **INDENNITA' E COMPENSI:**

INDENNITA' DI RISCHIO

- *Descrizione: Al personale inquadrato nella categoria A e B, nonché al personale C e D, non incaricato di posizione organizzativa destinato a prestazioni comportanti condizioni di particolare esposizione a rischio compete una indennità annua per 12 mensilità di € 360,00 ai sensi dell'art. 41 del C.C.C.N.L. 22.01.2004. All'art. 7 del contratto integrativo decentrato sono altresì elencate le attività comportanti particolari esposizione a rischio.*
- *Importo massimo previsto nel fondo € 1.650,00*
- *Riferimento alla norma del CCNL: art. 41 CCNL 22.01.2004*
- *Riferimento all'articolo del CCDI aziendale: art. 7*

INDENNITA' DI REPERIBILITA'

- *Descrizione: Per l'applicazione dell'indennità di reperibilità si rimanda a quanto stabilito all'art. 23 del C.C.N.L. 14.09.2000. Il servizio di reperibilità è organizzato a copertura delle fasce orarie durante le quali non è assicurato in via ordinaria il servizio di competenza. In tale ipotesi è posto in reperibilità esclusivamente il personale che, per profilo professionale, sia in grado di assicurare concretamente il servizio. E' escluso l'inserimento nei turni di reperibilità di personale amministrativo, salvo che per il servizio di stato civile in caso di morte, nonché di più dipendenti di pari profilo professionale. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di sei volte al mese. I turni di reperibilità sono comunque contenuti nei limiti delle risorse assegnate a tale istituto. L'istituto della reperibilità qui disciplinato è esclusivamente quello di natura contrattuale ed ai fini della relativa indennità- Restano pertanto fermi, per tutti i dipendenti, tutti gli obblighi in caso di calamità naturali ed eventi eccezionali.*
- *Importo massimo previsto nel fondo € 51,69*
- *Riferimento alla norma del CCNL: art. 23 CCNL 14.09.2000*
- *Riferimento all'articolo del CCDI aziendale: art. 8*

INDENNITA' DI MANEGGIO VALORI

- *Descrizione: Ai sensi dell'art. 36 del C.C.N.L. del 14.09.2000 e s.m.i., è corrisposta l'indennità per maneggio valori al personale dipendente, adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, cui siano formalmente attribuite le funzioni di economo comunale o di agente contabile. All'economista comunale, che non riveste qualifica di Posizione Organizzativa, compete un'indennità annua di € 300,00. L'indennità giornaliera, per singola persona, è così determinata:*

<i>maneggio medio mensile di valori di € 5.000,00</i>	<i>€</i>	<i>0,52</i>
<i>maneggio medio mensile superiore a € 5.000,00</i>	<i>€</i>	<i>1,00.</i>

Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1). I valori oggetto di maneggio sono il denaro contante e i titoli di credito (assegni bancari ed assegni circolari) nonché i valori bollati e postali. L'amministrazione si fa carico di eventuali danni subiti nella gestione del maneggio valori nonché dei ticket restaurant e dei buoni benzina non imputandoli agli addetti in caso di colpa lieve. In nessun caso l'amministrazione si farà carico dei suddetti danni per colpa grave o dolo. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con apposito provvedimento. La corresponsione dell'indennità giornaliera maturata verrà erogata a consuntivo, su attestazione del Responsabile del Servizio, secondo la fascia di appartenenza del dipendente addetto al maneggio valori e ai giorni di effettivo utilizzo.

- Importo massimo previsto nel fondo € 300,00
- Riferimento alla norma del CCNL: art. 36 CCNL 14.09.2000
- Riferimento all'articolo del CCI aziendale: art. 9

INDENNITA' PER ATTIVITA' DISAGIATE

- *Descrizione:* Al personale dei servizi di categoria A, B e C che prestano attività lavorativa al sabato e alla domenica nell'orario normale di lavoro sono riconosciute, oltre alla maggiorazione della retribuzione oraria per lavoro ordinario notturno e festivo di cui all'art. 24 comma 5) del C.C.N.L. 14.09.2000 le seguenti indennità:
- € 2,90 orarie per lavoro diurno nei giorni di sabato, domenica e festività infrasettimanali e per lavoro notturno;
- € 4,00 orarie per lavoro festivo notturno.
- Importo massimo previsto nel fondo € 2.100,00 per attività disagiate
- Importo massimo previsto nel fondo € 100,00 per maggiorazione oraria per lavoro notturno e festivo
- Riferimento alla norma del CCNL: art. 17, comma 2, lettera e) CCNL 01.04.1999 e art. 24 comma 5) CCNL 14.09.2000
- Riferimento all'articolo del CCI aziendale: art. 10

QUOTA RISERVATA PER COMPENSARE SPECIFICHE RESPONSABILITA'

- *Descrizione:* La somma è così destinata:
- 1. per il personale appartenente alla categoria C e D responsabile del procedimento a seguito di determinazione del responsabile del servizio:

Servizio Polizia Municipale (annuo)		
Responsabile del procedimento Vice Comandante	€	800,00
Servizio Tecnico Manutenzioni (annuo)		
Responsabile manutenzioni	€	400,00
Servizio Tecnico Edilizia (annuo)		
Responsabile del procedimento paesaggistica	€	650,00
Servizio Amministrativo – Ufficio Demografico (annuo)		
Responsabile del procedimento Stato Civile	€	350,00

- 2. per il personale appartenente alle categorie B, C e D a cui siano state attribuite specifiche responsabilità con atto formale, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficiale Elettorale nonché di Responsabile dei tributi stabilite dalle leggi; gli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico; le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori, secondo i criteri e gli importi di seguito elencati:

Servizio amministrativo:

- n. 2 dipendenti categoria C, addetti URP, compenso annuo € 300,00 ciascuno;
- n. 1 dipendente categoria C, Ufficiale Stato Civile, compenso annuo € 300,00;
- n. 1 dipendente categoria C, Ufficiale d'anagrafe, compenso annuo € 300,00;
- n. 1 dipendente categoria B, addetto URP, compenso annuo € 300,00;

- Importo massimo previsto nel fondo € 3.700,00
- Riferimento alla norma del CCNL: art. 17, comma 2), lettera f) e lettera i) CCNL 01.04.1999

- Riferimento all'articolo del CDI aziendale: art. 11

INCENTIVO PER MESSO NOTIFICATORE

- Descrizione: La somma di € 1,10 per ogni notificazione dell'Amministrazione finanziaria è destinata al messo notificatore quale incentivo per la produttività.
- Importo massimo previsto nel fondo € 22,00
- Riferimento alla norma del CCNL: art. 54 C.C.N.L. 14.09.2000
- Riferimento all'articolo del CCDI aziendale: art. 12

PRODUTTIVITA' E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

- Integrazione art. 15, comma 2 del C.C.N.L. 01.04.1999, di cui € 4.393,34 destinata al raggiungimento di specifici obiettivi :

AREA	RESPONSABILE	OBIETTIVO
Tutte	Arch. Luca Maria Fasano D.ssa Lorella Longo Dott. Bernardo Caccherano Com. Cav. Cosimo Calò Arch. Monica Camino	1) Approvazione e pubblicazione del piano di prevenzione della corruzione 2) Implementazione del sistema del controllo di gestione
Finanziaria	D.ssa Lorella Longo	1) Avvio della contabilità economico patrimoniale secondo la disciplina dell'armonizzazione contabile D. Lgs. 118/2011 2) Attività di accertamento tributario – IMU/TASI/TARI e azioni riscossione TARI annualità pregresse 3) Portale del dipendente e digitalizzazione fascicolo personale
Amministrativa	Dott. Bernardo Caccherano	1) Affidamento in concessione del servizio di ristorazione scolastica 2) Supportare l'evoluzione verso l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) 3) Successione Miletto – Adempimenti discendenti dal testamento e avvio alienazione
Tecnica Lavori Pubblici	Arch. Luca Maria Fasano	1) Nuova palestra scuola media – Appalto opere e realizzazione di almeno 4 SAL con contestuale pagamento entro la data del 31.12.2017 2) Monitoraggio mensile andamento LL.PP. 3) Approvazione del regolamento dei lavori, servizi e forniture 4) Regolamento incentivi progettazione 5) Progetto preliminare marciapiede Via Umberto 6) Progetto preliminare per utilizzo alternativo dell'edificio del Tiro a Segno 7) Progetto preliminare interventi su Piazzale Roma
Polizia Locale e	Com. Cav. Cosimo Calò	1) Appalto rimozione neve



manutenzioni		2) Appalto del terzo responsabile 3) Appalto verde 4) Concessione punto informativo Piazzale delle Ciliegie 5) Studio di fattibilità del nuovo regolamento per il mercato al dettaglio
Tecnica Edilizia Privata, Urbanistica ed Ambiente	Arch. Monica Camino	1) Informatizzazione delle pratiche del cemento armato e depositate presso l'Ente dal 2004 al 2011 2) Conclusione dei condoni edilizi 1985-1994-2003 3) Valutazione ed accoglimento delle osservazioni relative all'iter di approvazione della variante urbanistica

Integrazione art. 15, comma 5 del CCNL 01.04.1999, destinati per la produttività e finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

Importo previsto € 0,00

Sono state quantificate € 2442,43 di somme residue non erogate nel precedente esercizio.

○ **ALTRE DESTINAZIONI:**

FONDO INCENTIVANTE ICI – INCENTIVI PROGETTAZIONI LAVORI PUBBLICI D. LGS. 163/2006

- *Descrizione e criteri di remunerazione: trattasi di incentivi previsti da leggi specifiche e i cui criteri di riparto sono regolati dalle stesse o da regolamenti comunali.*
- *Importo € 30,00 per fondo incentivante ICI*
- *Importo € 0,00 per progettazioni lavori pubblici*
- *Riferimento alla norma del CCNL: CCNL 01.04.1999 art. 17 lett. g)*

c) Gli effetti abrogativi impliciti

Il Contratto Integrativo di riferimento non determina effetti abrogativi impliciti di alcuna norma contrattuale relativa a precedenti Contratti Integrativi stipulati.

Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di *meritocrazia e premialità* ai fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale ed organizzativa.

Le risorse decentrate vengono erogate sulla base di criteri legati alla qualità della prestazione resa, al raggiungimento degli obiettivi e all'assunzione di specifiche responsabilità, come definiti nel Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 17.11.2011, come integrata dalla successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 16.05.2012, in coerenza con le disposizioni in materia di meritocrazia e premialità previste dal Titolo III del D.Lgs. n. 150/2009.

Le suddette deliberazioni individuano, ai sensi dell'art. 31 comma 2 del D.lgs 150/2009, le fasce di merito per la valutazione del personale dipendente e dei titolari di Posizione Organizzativa come segue:



- la fascia E corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al 70%
nessuna premialità
- la fascia D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: valutazioni maggiori o uguali al 70% e fino a 79,99%
premierità proporzionale alla valutazione ottenuta
- la fascia C è associata a valutazioni comprese tra 80% e 89,99%
premierità proporzionale alla valutazione ottenuta
- la fascia B è associata a valutazioni comprese tra 90% e 94,99%
premierità proporzionale alla valutazione ottenuta
- la fascia A rappresenta la fascia di merito alta: valutazioni maggiori o uguali al 95%
premierità pari al 100%

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE

Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e di valutazione e si compone di:

- le caratteristiche generali del territorio;
- lo stato patrimoniale dell'Ente;
- l'organizzazione in cifre;
- gli obiettivi di sviluppo, strategici e di processo.

La misurazione delle performance e la valutazione delle posizioni organizzative ha frequenza, di norma, quadrimestrale e viene effettuata entro il mese successivo alla scadenza di ciascun quadrimestre.

Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, il Nucleo di Valutazione (d'ora in poi N.V.) può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica ad intervalli inferiori al quadrimestre.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato.

L'incidenza della valutazione degli obiettivi è pari al 50% della valutazione complessiva.

ART. 2 - VALIDAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il processo valutativo, da parte del N.V., ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- adeguata specificità e misurabilità in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni. Per ogni

indicatori devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;

- riferimento ad un arco temporale determinato corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Piani di livello strategico, PEG, Piano performance);
- commisurazione, ove possibile, ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe, tenendo anche conto dei contenuti del sistema di graduatoria definito in esito ai processi;
- confrontabilità con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.);
- correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano saranno disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

ART. 3 - PESATURA DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- pertinenza e coerenza con le strategie perseguite dall'amministrazione;
- pertinenza e coerenza con la missione istituzionale;
- coerenza con i bisogni della collettività ricavati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

Per un migliore codice di lettura si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:

- Obiettivi di sviluppo: contribuiscono alla performance dell'Ente, ma non concorrono alla performance individuale in quanto l'incentivazione collegata è normata dalla legge (es. 109/1994 Ss.mm.ii.).
- Obiettivi strategici: ricondotti alla programmazione dell'Ente, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
- Obiettivi di processo: rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

Di norma, la rilevanza degli obiettivi ha impatto nella valutazione individuale dal momento che ogni soggetto valutato ottiene un indice di complessità determinato dal numero di obiettivi assegnati e dal peso di ciascuno di essi.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- Strategicità: importanza politica
- Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità
- Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder
- Economicità: efficienza economica

Per ogni fattore è prevista la classificazione, Alta – Media – Bassa, alla quale corrisponderanno i valori 5- 3- 1 per ciascun fattore, ad eccezione del fattore "Complessità" che prevede una scala di valori 3 – 2 – 1.

Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 375 punti e 1 punto.

ART. 4 - PESATURA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI



La valutazione dei comportamenti organizzativi avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti e descritti in un'apposita scheda, attraverso una scala di giudizio numerica. Il N.V. attribuisce un peso a ciascun fattore (item) dei comportamenti organizzativi in relazione ai comportamenti attesi da ciascuna posizione organizzativa rispetto alla propria specifica funzione manageriale.

Il peso assegnato a ciascun fattore (item) di comportamenti organizzativi assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse.

ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALIDAZIONE, DELLA PESATURA DI OBIETTIVI E DI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Il N.V. comunica formalmente alle posizioni organizzative l'esito dell'ammissione e della ponderazione degli obiettivi entro un mese dalla data di approvazione dello strumento di pianificazione del quale costituiscono il contenuto (Piani di rilievo strategico, PEG, Piano Performance).

È compito delle posizioni organizzative effettuare tempestivamente analoga comunicazione al personale coinvolto.

Gli obiettivi validati e ponderati vengono pubblicati sul sito web istituzionale e costituiscono una parte del Piano delle Performance.

Il N.V. comunica altresì, negli stessi termini previsti per gli obiettivi, la ponderazione dei diversi fattori (item) dei comportamenti organizzativi in riferimento a ciascun titolare di posizione organizzativa.

ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DA PARTE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 il Segretario comunale e le posizioni organizzative presentano il N.V. i report sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, utilizzando gli indicatori ammessi.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere motivatamente richiesta la variazione degli indicatori, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

A richiesta del N.V. deve essere prodotta la documentazione relativa ai dati utilizzati per la determinazione dei valori degli indicatori.

Le valutazioni intermedie si esprimono con un giudizio non numerico. Il N.V. indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati in forma scritta, organizzando anche, se opportuno, colloqui di gruppo o individuali.

Le valutazioni intermedie sono trasmesse alla Giunta per le determinazioni alla stessa spettanti ai sensi di quanto disposto dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

ART. 7 - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione dei comportamenti organizzativi delle posizioni organizzative è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

Relazione e integrazione con riferimento a:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi;
- capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;
- capacità di lavorare in gruppo;
- capacità negoziale e gestione dei conflitti.

Innovatività con riferimento a:

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;

- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di definire regole e modalità operative nuove;
- introduzione di strumenti gestionali innovativi.

Gestione risorse economiche con riferimento a:

- gestione delle entrate: efficienza e costo sociale;
- gestione delle risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetto dei vincoli finanziari;
- capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi;
- capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Orientamento alla qualità dei servizi con riferimento a:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati;
- capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;
- gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Gestione risorse umane con riferimento a:

- capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;
- capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale;
- capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;
- delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori;
- prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;
- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale,
- efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali;
- controllo e contrasto dell'assenteismo;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi con riferimento a:

- capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;
- capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;
- orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking.

ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi il N.V. si avvale di osservatori privilegiati che interagiscono con i titolari di posizione organizzativa. A titolo esemplificativo se ne elencano alcuni: Segretario generale, colleghi, Sindaco e Assessori, collaboratori diretti, altri organi di controllo.

Il N.V. cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

La raccolta di informazioni non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo al N.V.



ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Ai fini dello sviluppo del processo valutativo, i valutatori (N.V. e posizioni organizzative) hanno facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato.

L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo ai valutatori.

ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE

La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi, secondo quanto previsto dagli artt. 3 e 4.

La valutazione dei risultati si ottiene sommando i coefficienti o i parametri di raggiungimento degli obiettivi validati ponderati con i rispettivi pesi.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è articolata nei fattori (item) di valutazione di cui all'art. 7 ed è elaborata mediante la scheda allegata sub. a). La valutazione dei comportamenti oltre a concorrere alla determinazione dei premi è un riferimento fondamentale per la gestione delle risorse e per l'elaborazione dei piani di formazione dell'Ente.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale del Segretario generale e delle posizioni organizzative è consegnato in occasione di un colloquio appositamente convocato. Nel corso del colloquio il valutato potrà richiedere al N.V. il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro cinque giorni il richiedente fornirà al N.V. adeguata documentazione a supporto. In alternativa al riesame di cui sopra, entro cinque giorni dal colloquio, può essere richiesto attraverso atto scritto e motivato l'intervento di un organo di conciliazione appositamente costituito ai sensi di quanto previsto dal Regolamento degli uffici e dei servizi. La procedura di revisione, ovvero, ove attivata, la procedura di conciliazione devono essere definite entro dieci giorni dalla richiesta. La procedura di conciliazione si chiude con la formazione di un verbale riportante i contenuti dell'accordo raggiunto tra l'organo di conciliazione e la posizione organizzativa ovvero con la constatazione del mancato accordo.

La proposta di valutazione è trasmessa al Sindaco e alla Giunta comunale entro cinque giorni dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della richiesta di riesame ovvero per l'attivazione della procedura di conciliazione. Ove sia stata richiesta la revisione o attivata la procedura di conciliazione, la proposta è trasmessa entro cinque giorni dalla conclusione delle rispettive procedure. Il Sindaco entro i successivi dieci giorni determina sulle proposte accogliendole integralmente o con le modifiche che motivatamente riterrà di apportare.

ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Il sistema prevede cinque fasce di merito. Per ogni fascia è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

La fascia E corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al 70%.

Il collocamento in tale fascia produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

La fascia D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al 70% e fino a 79,99%.

La fascia C è associata a valutazioni comprese tra 80% e 89,99%.

La fascia B è associata a valutazioni comprese tra 90% e 94,99%.

La fascia A rappresenta la fascia di merito alta: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al 95%.

Il personale collocato in fascia A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

ART. 12 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI REPORT RELATIVI AGLI OBIETTIVI

La valutazione dell'Ente è effettuata mediante indicatori di sintesi elaborati sulla base dei risultati certificati in sede di rendicontazione del Piano delle performance.

Gli indicatori di sintesi dovranno essere elaborati e aggregati a livello di servizio, tenendo conto dei contenuti del sistema di pesatura degli obiettivi e del loro grado di raggiungimento.

ART. 13 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE SULLE STRATEGIE DELL'ENTE

Ove l'Amministrazione approvi Piani o Programmi di contenuto strategico, caratterizzati dall'individuazione di politiche e degli effetti attesi, il N.V. provvede ad elaborare la valutazione circa la coerenza delle strategie di attuazione esplicitate nella Relazione previsionale e programmatica. In particolare, i piani di rilievo strategico dovranno individuare, per ciascuna politica, gli *stakeholder*, gli effetti attesi, le forme di partecipazione e gli indicatori da utilizzare per la misurazione dell'efficacia delle strategie (*outcome*).

ART. 14 - STRUTTURE OPERATIVE A SUPPORTO DEL N.V.

Il N.V. si avvale delle strutture di controllo e monitoraggio presenti nell'Ente, nonché dei competenti uffici del settore Risorse Umane.

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI

ART. 15 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI

La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento al Piano della performance riferite agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti organizzativi e alle competenze espresse; ogni parte nel suo insieme determina il 50% del risultato (peso).

La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 18 - e riprodotti in una apposita scheda (sub. b). I fattori (item) concorrono a definire le singole "parti" di valutazione. La valutazione del personale è svolta anche con riferimento alla categoria e al profilo professionale.

La posizione organizzativa, in ragione delle caratteristiche degli obiettivi, della natura e della complessità delle prestazioni, della considerazione dell'ambiente in cui esse sono rese, individua quali fattori comportamentali sono attesi e correlati al profilo professionale e determina il peso di ciascun fattore per ogni singolo collaboratore.

In ogni caso, la somma del punteggio della "parte" della scheda di valutazione relativa ai comportamenti organizzativi è pari al 50% del peso complessivo.

ART. 16 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI

La posizione organizzativa comunica formalmente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione entro un mese dalla data di approvazione del Piano delle Performance.

La posizione organizzativa informa in modo costante il personale al fine di chiarire eventuali incertezze, nonché può predisporre le misure operative di dettaglio utili al perseguimento degli obiettivi e gli strumenti necessari alla rilevazione dei dati occorrenti per l'elaborazione degli indicatori.

ART. 17 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEI LIVELLI

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 la posizione organizzativa, sulla base delle informazioni emergenti dai sistemi di controllo attivi nell'Ente e dai dati comunque raccolti anche sulla scorta delle misure e degli strumenti di cui al precedente art. 5, comma 2, elabora le valutazioni individuali intermedie. In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere concordata la variazione degli indicatori e/o del valore di performance atteso, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

La valutazione intermedia si esprime con un giudizio non numerico. La posizione organizzativa indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati in forma scritta, organizzando, se opportuno, colloqui di gruppo o individuali.

ART. 18 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI

La valutazione del personale dei livelli è sviluppata con riferimento ai seguenti campi:

I FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI SONO:

- a) Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione
- b) Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti
- c) Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione "Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance" valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI SONO:

- Relazione e integrazione
- Innovatività
- Gestione delle risorse economiche e/o strumentali
- Orientamento alla qualità dei servizi
- Rapporti con l'unità operativa di appartenenza
- Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi

I diversi item assumo significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nelle schede in allegato (sub. b).

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione "Comportamenti professionali".

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

ART. 19 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI

La valutazione finale del singolo dipendente è consegnata in occasione di un colloquio appositamente convocato. Nel corso del colloquio il valutato potrà richiedere al proprio valutatore il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro cinque giorni il richiedente fornirà al valutatore adeguata documentazione a supporto. In alternativa al riesame di cui sopra, entro cinque giorni dal colloquio, può essere richiesto attraverso atto scritto e motivato l'intervento di un organo di conciliazione appositamente costituito ai sensi di quanto previsto dal Regolamento degli uffici e dei servizi. La procedura di revisione, ovvero, ove attivata, la procedura di conciliazione devono essere definite entro dieci giorni dalla richiesta. La procedura di conciliazione si chiude con la formazione di un verbale riportante i contenuti dell'accordo raggiunto tra l'organo di conciliazione e il valutato ovvero con la constatazione del mancato accordo.

L'insieme delle valutazioni è collocato in una graduatoria in cinque fasce di merito.

Per ogni fascia è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

La fascia E corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al 70%.

Il collocamento in tale fascia produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

La fascia D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al 70% e fino a 79,99%.



La fascia C è associata a valutazioni comprese tra 80% e 89,99%.
La fascia B è associata a valutazioni comprese tra 90% e 94,99%.
La fascia A rappresenta la fascia di merito alta: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al 95%.

Il personale collocato in fascia A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

Il N.V. raccoglie in un'unica graduatoria la distribuzione delle valutazioni effettuate dalle posizioni organizzative; qualora la curva di distribuzione presentasse anomalie sia a livello generale che di settore, si riserva di effettuare i necessari approfondimenti, tali da verificare la corretta ed equa applicazione dei criteri e della metodologia di valutazione. In particolare:

- al raggiungimento di particolari ed elevati standard prestazionali, nel caso in cui le valutazioni si concentrino nelle fasce elevate;
- al mancato (totale o parziale) raggiungimento degli standard programmati, nel caso in cui risultino vuote la fasce superiori;
- al reale grado di complessità e di sfida rappresentato dagli obiettivi programmati, nel caso in cui le valutazioni si concentrino nelle fasce elevate;
- alla semplicità e al ridotto carattere sfidante degli obiettivi programmati, nel caso in cui risultino vuote la fasce inferiori.

ART. 20 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale di Ente è elaborata tenendo conto esclusivamente dei punteggi assegnati al personale rientrante nelle fasce da A ad E.

NORME FINALI

ART. 21 - REVISIONE DELLA METODOLOGIA

Entro sei mesi dalla prima applicazione della metodologia il N.V., sulla base delle risultanze del sistema, avvia ove necessario il processo di revisione orientato alla correzione delle criticità rilevate.

Inoltre sono state approvate le seguenti schede:

Comune di
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

AREA/SETTORE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO 2011

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI						
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)	Grado di raggiungimento		0,00%			
	PESO	1	2	3	4	5
COMPORIMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)						7
Relazione e integrazione						
Innovatività						
Gestione risorse economiche						
Orientamento alla qualità dei servizi						
Gestione Risorse umane						
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi						
Totale comportamenti organizz.	0	0	0	0	0	0

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO:	#DIV/0!
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	#DIV/0!		



Comune di
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

AREA SETTORE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2011
------	------

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni	
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti	

Osservazioni del valutato																													
Il valutato indica le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento																													
<table border="1"><tr><td>Complessità delle procedure interne:</td><td></td></tr><tr><td>Ostacoli normativi</td><td></td></tr><tr><td>Difficoltà logistiche</td><td></td></tr><tr><td>Errata allocazione risorse umane</td><td></td></tr><tr><td>Scarsa motivazione del personale</td><td></td></tr><tr><td>Flussi comunicativi critici</td><td></td></tr><tr><td>Instabilità organizzativa</td><td></td></tr><tr><td>Altro.....</td><td></td></tr></table>	Complessità delle procedure interne:		Ostacoli normativi		Difficoltà logistiche		Errata allocazione risorse umane		Scarsa motivazione del personale		Flussi comunicativi critici		Instabilità organizzativa		Altro.....		<table border="1"><tr><td>Insufficiente risorse tecnologiche</td><td></td></tr><tr><td>Insufficiente risorse materiali</td><td></td></tr><tr><td>Mancanza di specifiche risorse umane</td><td></td></tr><tr><td>Inadeguata formazione del personale</td><td></td></tr><tr><td>Inadeguata programmazione</td><td></td></tr><tr><td>Presenza di criticità nei processi</td><td></td></tr></table>	Insufficiente risorse tecnologiche		Insufficiente risorse materiali		Mancanza di specifiche risorse umane		Inadeguata formazione del personale		Inadeguata programmazione		Presenza di criticità nei processi	
Complessità delle procedure interne:																													
Ostacoli normativi																													
Difficoltà logistiche																													
Errata allocazione risorse umane																													
Scarsa motivazione del personale																													
Flussi comunicativi critici																													
Instabilità organizzativa																													
Altro.....																													
Insufficiente risorse tecnologiche																													
Insufficiente risorse materiali																													
Mancanza di specifiche risorse umane																													
Inadeguata formazione del personale																													
Inadeguata programmazione																													
Presenza di criticità nei processi																													

[Circular stamp: JUNE 17 9-30 AM - CIVIL]

ANNO
2011

						Comportamento atteso			
Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7	
Relazione e Integrazione	10								
Innovatività	7								
Gestione risorse economiche e/o strumentali	5								
Orientamento alla qualità dei servizi	10								
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	12								
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6								
Totale comportamenti professionali	50	punteggio B)				0			
		TOTALE				0,00%			
		comportamento				migliorabile			

Osservazioni del valutatore sui risultati:	
NR: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate	

Data compilazione



COMUNE DI xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

AREA		ANNO	
SERVIZIO		2011	
DIPENDENTE			
Categoria			
Profilo Professionale	Agente		

Obiettivi assegnati		% partecipazione	% risultato raggiunto
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	tipologia		

		Comportamento atteso						
Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione								
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insorti negli obiettivi assunti								
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle piazze di lavoro								
Totale	g	punteggio A)				g		

		Comportamento atteso						
Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione								
Innovatività								
Gestione risorse economiche e/o strumentali								
Orientamento alla qualità dei servizi								
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza								
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi								
Totale comportamenti professionali	g	punteggio B)				g		
		TOTALE				0,00%		
		comportamento				migliorabile		

Osservazioni del valutatore sui risultati:
NB: da compilare a cura del valutatore: se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

[illegible]

					Comportamento atteso			
<i>Aspetto qualitativo e concreto al raggiungimento degli obiettivi di performance</i>	<i>Peso attribuito al comportamento</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione								
Flexibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insorti negli obiettivi assunti								
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle pressioni di lavoro								
<i>Totale</i>	<i>0</i>	<i>punteggio A)</i>			<i>0</i>			

						Comportamento atteso			
Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7	
Relazione e integrazione									
Innovatività									
Gestione risorse economiche e/o strumentali									
Orientamento alla qualità dei servizi									
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza									
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi									
Totale comportamenti professionali	0	punteggio 5)				0			
		TOTALE				0,00%			
		comportamento				migliorabile			

Osservazioni del valutatore sui risultati:	
NB: da compilare a cura del valutatore: se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate	

Data compilazione

Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di *selettività delle progressioni economiche*

I criteri per l'assegnazione di nuove progressioni economiche, definiti all'art. 15 del Contratto Integrativo decentrato 2017, possono essere così riassunti:

Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'art. 52, comma 1-bis, D. Lgs n. 165/2001, come introdotto dall'art. 62 del D.Lgs. 150/2009, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

La progressione economica all'interno della categoria è attribuita in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali rilevati dal sistema di valutazione.

L'ammontare delle risorse da destinare ad eventuali passaggi economici, in base alle disponibilità del Fondo incentivante e nel rispetto delle limitazioni delle disposizioni vigenti, è determinato in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa Aziendale.

Partecipa alle selezioni per le progressioni economiche il personale assunto con contratto a tempo indeterminato, in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nell'Ente e nella posizione economica in godimento pari a 24 mesi, ovvero il personale in comando o distacco presso altri Enti; in quest'ultimo caso il Dirigente o la Po in cui il dipendente si trova comandato o distaccato, compila la scheda di valutazione del dipendente utilizzando la metodologia prevista nel sistema permanente di valutazione in vigore in questo Comune.

Requisito minimo per l'accesso alla progressione economica è una valutazione media triennale di almeno il 85%.

A tal fine il personale appartenente alla Categoria per la quale sono previste progressioni è inserito in una graduatoria in base al punteggio riportato. Il punteggio è calcolato come media triennale del punteggio ottenuto per ogni singolo anno.

A parità di punteggio verrà tenuto conto nel seguente ordine dei seguenti criteri:

1. Miglior punteggio conseguito nel singolo anno nel corso del triennio;
2. Valutazione conseguita nell'ultimo anno preso in considerazione nella selezione;
3. Sorteggio

Al personale ammesso a partecipare alla selezione, verranno applicati ulteriori criteri quali l'esperienza acquisita, i risultati ottenuti nelle prestazioni rese, la formazione, secondo i seguenti prospetti:

Progressione economica per le categorie B-C

Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
1) Esperienza acquisita	10	1 o 0,5 punti per ogni anno di servizio (anzianità nella Pubblica Amministrazione)	1 punti per ogni anno di servizio nella categoria 0,5 punti per ogni anno nelle categorie inferiori
2) Prestazioni erogate	15	media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	



3) Aggiornamento professionale	7	1. corsi di formazione ed aggiornamento professionale	pari o inf. a 1 gg: 1 punto per ogni corso negli ultimi 3 anni sup. a 1 gg: 2 punti per ogni corso negli ultimi 3 anni autorizzati dal Responsabile del Servizio
	3	2. possesso di titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla specifica categoria di appartenenza	SI: punti 3 NO: punti 0
Totale	35		

Progressione economica per la categoria D

Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
1) Prestazioni erogate	25	media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	
2) Aggiornamento professionale	7	1. corsi di formazione ed aggiornamento professionale	pari o inf. a 1 gg: 1 punto per ogni corso negli ultimi 3 anni sup. a 1 gg: 2 punti per ogni corso negli ultimi 3 anni autorizzati dal Responsabile del Servizio o Segretario comunale
	3	2. possesso di titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla specifica categoria di appartenenza; iscrizione a	SI: punti 3 NO: punti 0

		specifici albi professionali; dottorati di ricerca; master Universitari della durata superiore a 2 mesi	
Totale	35		

Le selezioni relative alle progressioni economiche delle categorie B, C e D vengono effettuate come segue:

a) Per il criterio **“prestazioni erogate”**:

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi 3 anni;
- il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è 15 mentre la media pari ad 85 equivale a 0 punti;

b) Per il criterio **“aggiornamento professionale” (punteggio massimo 10 punti)**:

- **fino ad un massimo di 7 punti** sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in esame gli ultimi 3 anni. A tal fine viene attribuito un punteggio pari a **1 punto** per ogni corso di formazione o di aggiornamento professionale di durata pari o inferiore a 1 giorno e **2 punti** sono attribuiti in relazione a corsi di formazione o aggiornamento di durata superiore ad una giornata lavorativa.
- **Punti 3** in caso di possesso di Titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla categoria di appartenenza e per la categoria D, oltre al Titolo di studio superiore, anche l'eventuale iscrizione a specifici albi professionali, dottorati di ricerca, master Universitari della durata superiore a 2 mesi

Le procedure inerenti l'assegnazione dei passaggi economici sono le seguenti:

- 1) Per ogni tipologia di passaggio sarà diffuso un avviso pubblico nel quale saranno indicati i titoli richiesti e/o valutabili, l'eventuale modello di curriculum, la data entro la quale dovrà essere presentata la domanda e la documentazione necessaria.
 - 2) L'esame della documentazione sarà effettuato entro i cinque giorni successivi alla presentazione.
 - 3) L'ammissione alla selezione verrà effettuata nel rispetto dei criteri previsti dal presente contratto.
 - 4) Le graduatorie saranno rese pubbliche mediante affissione all'albo pretorio e comunicazione nella bacheca sindacale.
 - 5) Ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa alla procedura interessata.
 - 6) E' stabilito in giorni 20 il periodo entro cui il dipendente potrà presentare ricorso interno prima di attivare le altre procedure di contenzioso.
 - 7) La commissione che dovrà valutare i ricorsi dovrà essere composta da 2 componenti RSU e/o Sindacato e da due componenti rappresentanti l'Amministrazione.
- La commissione avrà 15 giorni di tempo per prendere in esame i ricorsi e formulare la relativa risposta con le eventuali correzioni e modifiche.



Il Contratto Integrativo decentrato di riferimento, all'art. 14, non prevede progressioni economiche per il personale dipendente.

Illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale (Piano della Performance), adottati dall'Amministrazione in coerenza con le previsioni del Titolo II del Decreto Legislativo n. 150/2009

Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 143 del 2010, recepisce i principi cardine della riforma del pubblico impiego contenuta nel D. Lgs. n. 150/2009. In particolare l'art. 15, comma 2, del suddetto regolamento, dispone testualmente "L'Ente é tenuto a misurare ed a valutare i risultati con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative ed ai singoli dipendenti".

Inoltre i commi 3 e 4 dell'art. 15 del suddetto Regolamento comunale, dispongono che l'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni, le valutazioni e le premialità dei risultati individuali ed organizzativi, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Le risorse di cui all'art. 15 comma 2 del CCNL 01.04.1999 sono pari ad € 4.393,34 destinate alla produttività, mentre non sono state previste risorse di cui all'art. 15 comma 5 del CCNL 01.04.1999 finalizzate al miglioramento dei servizi.

Il Piano della Performance è stato adottato con delibera della Giunta Comunale n. 101 del 12.09.2017.

L'erogazione dei premi connessi legati alla produttività collettiva ed individuale, disciplinati dal presente Contratto integrativo, sono legati ai risultati attesi ed al raggiungimento degli obiettivi indicati nei predetti strumenti di programmazione adottati, in conformità alla metodologia di valutazione approvata con delibera della Giunta Comunale n. 145 del 2011 e n. 42 del 2012.

In conclusione i risultati attesi con la sottoscrizione del contratto integrativo decentrato anno 2017 ai sensi art. 40 comma 3 ter D.LGS N. 165/2001 sono in stretta correlazione con gli strumenti programmatici dell'Ente al fine di consentire il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi offerti al cittadino.

- d) altre informazioni eventualmente ritenute utili per la migliore comprensione degli istituti regolati dal contratto

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.