



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

SOMMARIO

TITOLO I MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 1	Oggetto e finalità
Art. 2	Trasparenza
Art. 3	Ruolo di indirizzo politico
Art. 4	Ciclo di gestione della performance
Art. 5	Caratteristiche degli obiettivi
Art. 6	Programmazione: Piano della Performance e Relazione sulla Performance
Art. 7	Fasi della valutazione
Art. 8	Performance organizzativa ed individuale

TITOLO II SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

Art. 9	Soggetti cui è affidata la valutazione della performance
Art. 10	L'Organismo indipendente di valutazione – OIV- Funzioni
Art. 11	Requisiti e incompatibilità per i componenti
Art. 12	Composizione e nomina
Art. 13	Decadenza
Art. 14	Funzionamento

TITOLO III MERITO E PREMI

Art. 15	Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance
Art. 16	Premi
Art. 17	Ripartizione ed utilizzo delle risorse destinate ad incentivazione del personale
Art. 18	Premio annuale relativo la Performance Individuale

TITOLO IV METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 19	Criteri di valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa ai fini dell'attribuzione del premio per la performance individuale
	Oggetto della valutazione

La valutazione del rendimento

La valutazione dei comportamenti

Modalità della valutazione

Modalità di valutazione del
conseguimento degli obiettivi

Modalità di valutazione del
comportamento

Modalità di attribuzione dell'indennità
di risultato

Art. 19.1

Criteri per l'attribuzione del premio per la
performance individuale al personale

La performance individuale del singolo
dipendente è misurata sulla base dei
seguenti criteri

Obiettivi individuali

Comportamenti professionali

Comportamenti organizzativi

Graduatoria

Art. 20

Norma transitoria

Art. 21

Procedure di Conciliazione

Art. 22

Modalità e termini della conciliazione

Art. 23

Modalità di raccordo e integrazione con i
processi di gestione delle risorse umane

Art. 24

Modalità di raccordo e integrazione con i
sistemi di controllo

Art. 25

Modalità di raccordo e integrazione con i
documenti di programmazione finanziaria e
di bilancio

Art. 26

Norme finali

TITOLO I

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 1

Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina i principi generali del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Unione dei Comuni Montani Colline del Fiora, recependo e facendo propri, nel rispetto dell'autonomia istituzionale che l'ordinamento giuridico attribuisce all'Ente, gli indirizzi e le disposizioni della L.15/2009 e del D.Lgs.150/2009.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti nonché alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti.

Art. 2

Trasparenza

1. Sul sito istituzionale dell'ente è costituita una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" dove sono pubblicati gli atti concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione e di ogni fase del "ciclo di gestione della performance". Tale servizio costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell' art. 117 secondo comma lettera m) della Costituzione e consente di rendere visibile e controllabile dall'esterno il proprio operato oltre a permettere la conoscenza esterna dell'azione amministrativa.
2. Sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione prevista dalla legge 33/2013 saranno pubblicati:
 - a. l'ammontare complessivo dei premi stanziati e collegati alla performance e l'ammontare dei premi effettivamente erogati;
 - b. i dati relativi il grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i Responsabili di P.O. che per i dipendenti;
 - c. il nominativo ed il curriculum del componente l'OIV;
 - e. le retribuzioni delle P.O. con evidenziate le componenti variabili della retribuzioni e quelle legate alla valutazione di risultato;
 - f. gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a dipendenti pubblici ed a soggetti privati;
 - g. ogni altra informazione che la legge e gli atti organizzativi dell'ente dispongano di pubblicare nel rispetto della disciplina di riservatezza dei dati personali
3. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di quanto previsto dai commi del presente articolo, deve essere permanente e deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

Art. 3
Ruolo di indirizzo politico

Con apposito provvedimento da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno, la Giunta Esecutiva individua, anche con valenza pluriennale corrispondente alla relazione pluriennale e programmatica, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione.

Art. 4
Ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
- b. collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse
- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali intervento correttivi
- d. misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito
- f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo.

Art. 5
Caratteristiche degli obiettivi

Gli obiettivi, programmati dagli organi di indirizzo politico – amministrativo dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie della amministrazione
- commisurabili in termini concreti e chiari
- tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati
- riferibili ad un arco temporale determinato, corrispondente almeno ad un anno
- commisurati a valori di riferimento standard
- confrontabili,ove possibile, con dati relativi alla amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili

Art. 6
Programmazione: Piano della Performance e Relazione sulla Performance

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e la allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1. Il Bilancio con l'allegata Relazione Previsionale e Programmatica ed il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), contengono gli elementi che costituiscono il "Piano della Performance dell'Ente".
2. Il Rendiconto di Gestione con l'allegata Relazione ed il consuntivo dei PEG dei settori, contengono gli elementi della "Relazione sulla Performance dell'Ente" oggetto di validazione da parte dell'OIV.
3. Ai fini della trasparenza, viene assicurata la pubblicazione sul sito istituzionale di un estratto dei documenti di programmazione che costituiscono il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance.

Art. 7

Fasi della valutazione

Il procedimento di valutazione si articola in 4 fasi:

1. definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei risultati attesi accompagnati dall'individuazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane necessarie per il raggiungimento con riferimento alla programmazione di cui all'art. 5 che precede;
2. monitoraggi da effettuarsi con relazione da parte dei titolari di PO nel corso di ogni anno, che consentono di apportare tutte le integrazioni e correzioni che si rendono necessarie ;
3. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo da parte dei Titolari di PO entro il 30 gennaio di ogni anno.
4. relazione finale da parte del OIV entro il termine massimo del mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento del ciclo della performance.
5. pubblicizzazione sul sito dei risultati.

Art. 8

Performance organizzativa e individuale.

La performance organizzativa riguarda la capacità dell'Ente di perseguire i propri compiti istituzionali secondo le priorità individuate dagli organi di indirizzo politico amministrativo in risposta ai bisogni della collettività e del territorio, nel rispetto degli equilibri economico finanziari ed organizzativi.

La performance organizzativa riguarda, altresì, la capacità delle diverse unità operative, in cui si articola l'Ente, di contribuire in modo coordinato, relativamente all'ambito di competenza, al perseguimento dei compiti e delle priorità di cui al comma precedente.

La performance individuale riguarda la capacità del singolo dipendente dell'Ente di contribuire con il proprio comportamento e le capacità maturate, alla definizione ed al conseguimento degli obiettivi operativi funzionali alla realizzazione dei programmi e dei progetti in cui si articolano le priorità di mandato dell'Ente.

A) La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

1. impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
2. Livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti;
3. Grado di valorizzazione e sviluppo delle risorse umane dell'Ente anche attraverso percorsi formativi e di crescita professionale in funzione del miglioramento qualitativo e della modernizzazione dell'organizzazione dell'ente e dei singoli settori;
4. La qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.
5. l'efficienza dell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi per la erogazione dei servizi , nonché all'ottimizzazione dei procedimenti amministrativi.

B) la performance individuale del personale è collegata:

1. Al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
2. Al contributo fornito alla performance del settore di appartenenza;
3. al grado di competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

C) la performance individuale dei Titolari di Posizioni Organizzative è collegata:

1. Al grado di conseguimento degli obiettivi assegnati con il PEG anche con riguardo al lavoro direttamente svolto;
2. Al livello di raggiungimento di eventuali specifici obiettivi individuali;
3. Alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile anche attraverso una significativa differenziazione delle valutazioni.
4. Alla capacità di promuovere professionalità individuali anche attraverso la frequenza a corsi di aggiornamento, riunioni informative, formative, seminari anche in funzione del miglioramento della qualità dei servizi resi dall'ente;
5. Alla capacità di mantenere o ridurre i costi dei servizi di competenza;
6. Al contributo individuale fornito per la performance organizzativa.

TITOLO II SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

Art. 9

Soggetti cui è affidata la valutazione della performance

La funzione di valutazione della performance è affidata:

- a. all'Organismo Indipendente di Valutazione, da ora chiamato O.I.V., cui compete la proposta di valutazione annuale dei titolari di Posizione Organizzativa oltre la validazione dei risultati della performance organizzativa annuale;
- b. ai Responsabili di Posizione Organizzativa relativamente al personale assegnato al proprio settore;

- c. al Presidente, cui compete, sentita la Giunta, l'approvazione della proposta di valutazione dei Responsabili Titolari di Posizione Organizzativa.

Art. 10

L'Organismo Indipendente di Valutazione – OIV - Funzioni

E' istituito presso l'Unione dei Comuni Montani Colline del Fiora un Organismo Indipendente di Valutazione, brevemente OIV.

Tale organismo può essere istituito anche in forma associata con altri enti locali.

L'OIV opera in posizione autonoma e risponde esclusivamente al Presidente.

Le funzioni dell'OIV sono le seguenti:

- a. valuta la performance di ciascuna struttura amministrativa e sottopone al Presidente la proposta di valutazione annuale della prestazione dei titolari di P.O.
- b. nell'ambito del processo di pianificazione e controllo, supporta sotto un profilo tecnico gestionale la Giunta Esecutiva nell'attività di predisposizione delle direttive e degli obiettivi programmatici da attribuirsi ai responsabili di posizione organizzativa dell'Ente attraverso la redazione di apposita relazione;
- c. monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso.
- d. comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Presidente;
- e. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- f. valida il documento consuntivo annuale finalizzato ad evidenziare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati e assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
- g. propone alla Giunta Esecutiva modifiche al sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente oltre a curare l'aggiornamento del sistema;

Art. 11

Requisiti e incompatibilità per i componenti dell'OIV

Ai componenti dell'OIV sono richieste documentate competenze, capacità intellettuali, manageriali, relazionali. In particolare è richiesta specifica esperienza nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati.

E' ammesso il cumulo di incarichi in più organismi, a condizione che ciò non pregiudichi il corretto svolgimento di funzioni.

Non possono essere nominati componenti dell'OIV coloro che rivestono o abbiano rivestito incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali nell'ambito del territorio provinciale di riferimento, negli ultimi tre anni.

Art. 12

Composizione e nomina

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, OIV, è un organo monocratico, il cui componente è soggetto esterno all'Amministrazione.

L'OIV è nominato con decreto del Presidente.

Il Presidente, con l'atto di nomina, indica la durata in carica dell'organismo e rinnovabile una sola volta .

L'OIV continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla riconferma o nomina del nuovo organismo che dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di scadenza dell'incarico.

Il Segretario dell'Ente svolge le funzioni di supporto all'OIV per assicurare la necessaria conoscenza dell'organizzazione e delle relative procedure tecniche.

Spetta all'Organismo un compenso annuo omnicomprensivo, determinato dalla Giunta Esecutiva.

Il Presidente procederà alla nomina dopo la valutazione dei curriculum pervenuti previo avviso pubblico, e dopo aver esperito colloquio tra i soggetti che abbiano fatto istanza all'amministrazione ed abbiano i requisiti richiesti

Art. 13

Decadenza

L'OIV decade per cause naturali o per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità di cui all'art. 10 del presente regolamento

Il componente l'OIV non può assumere incarichi o consulenze presso l'ente o presso organismi o istituzioni dipendenti dallo stesso.

E' revocabile per gravi inadempienze o per accertata inerzia.

In caso di dimissioni deve essere garantito un preavviso di almeno trenta giorni; entro il termine dei successivi trenta giorni si provvede alla nomina del nuovo componente

I provvedimenti che dispongono la decadenza o la revoca sono adottati dal Presidente che provvede alla sostituzione del componente dichiarato decaduto o revocato.

Art. 14

Funzionamento

1. Per l'adempimento dei propri compiti ed al fine di stabilire gli opportuni rapporti con altri soggetti interessati, l'OIV fissa autonomamente le modalità di esercizio della propria attività, in coerenza con quanto indicato nel presente regolamento, avendo cura di assicurare comunque il diritto di informazione ai soggetti della

valutazione. Tale fine è raggiunto anche mediante riunioni periodiche con i titolari di PO.

2. Svolge la sua attività presso la sede dell'Ente.
3. Può chiedere agli uffici informazioni o atti ed effettua verifiche dirette.
4. Può avvalersi, a richiesta, di dati ed elaborazioni del servizio personale e ragioneria
5. Riferisce periodicamente al Presidente circa la propria attività e segnala per ogni settore, l'andamento gestionale e le eventuali criticità.
6. entro il 31 luglio redige una relazione intermedia
7. elabora un documento di valutazione finale relativamente la performance dei titolari di PO, oltre un documento di sintesi a validazione della performance organizzativa dell'ente da redigersi di norma entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione .

TITOLO III MERITO E PREMI

Art. 15

Criteria e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance

1. L'amministrazione promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera.
2. E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.

Art.16

Premi

Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità del personale sono individuati secondo le previsioni del D.Lgs. 150/2009 e del CCNL in:

- a) premio annuale relativo la performance individuale
- b) progressioni economiche
- c) progressioni di carriera
- d) attribuzione di incarichi e responsabilità
- e) premio di efficienza
- f) accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale

Con apposito provvedimento la Giunta Esecutiva potrà prevedere, adattandoli opportunamente alla specificità del proprio ordinamento, gli ulteriori seguenti strumenti per premiare il merito e le professionalità:

g) bonus annuale delle eccellenze

h) premio annuale per l'innovazione

I premi di cui ai punti g, h, a, b, d, sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

Art. 17

Ripartizione ed utilizzo delle risorse destinate a incentivazione del personale.

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

Art. 18

Premio annuale relativo la Performance Individuale

Sulla base dei risultati della valutazione della performance individuale e organizzativa, i dipendenti e i responsabili delle P.O, fino alla stipulazione del prossimo CCNL, non sono collocati in fasce di merito, fermo rimanendo che "deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale".

[Ai sensi dell'art.6 del d.lgs.141/2011, la differenziazione retributiva in fasce prevista dagli artt.19,commi 2 e 3, e 31,comma 2 del d.lgs.27 ottobre 2009, n.150,si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009.](#)

TITOLO IV METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 19

19.1 Criteri di valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa ai fini dell'attribuzione del premio per la performance individuale

Oggetto della valutazione

Oggetto della valutazione degli incaricati di P.O., più innanzi denominati "dirigenti":

- a) *valutazione del rendimento* (conseguimento degli obiettivi di cui al PEG)
- b) *valutazione del comportamento*. (i comportamenti tenuti dal dirigente allo scopo di ottenere i risultati prefissati).

La valutazione del rendimento

Relativamente alla *valutazione del rendimento*, gli obiettivi dovranno:

- a) essere predeterminati;
- b) essere indicati espressamente nel PEG;
- c) essere coerenti con le strategie dell'ente;
- d) essere misurabili;
- e) essere significativi e/o innovativi;
- f) essere realistici.

Nella valutazione del rendimento si dovrà considerare la strategicità dei diversi obiettivi nell'ambito degli indirizzi politici.

La valutazione dei comportamenti

Relativamente alla *valutazione dei comportamenti* i criteri sono i seguenti:

- a) **l'organizzazione e la direzione**, intese come la capacità:
 - 1) di chiarire gli obiettivi;
 - 2) di tradurre gli obiettivi in piani di azione;
 - 3) di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate;
- b) **l'innovazione e semplificazione**, intese come la capacità del dirigente di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative:
 - 1) sostenendo in modo costruttivo ed attivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico, organizzativo e procedurale;
 - 2) favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori;
 - 3) attuando una semplificazione ed accelerazione nella gestione dei procedimenti amministrativi;
- c) **l'integrazione**, intesa come la capacità del dirigente di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, altri dirigenti e dipendenti di altri settori od enti al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione di problemi;
- d) **la valutazione**, intesa come la capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori;

- e) **la responsabilizzazione**, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con eventuale assunzione del provvedimento finale;
I punteggi riportati nella valutazione dei criteri di cui alle lett. da a) a f) vanno tra loro sommati.

Modalità della valutazione

La valutazione avviene attraverso l'attribuzione di punteggi.

Il punteggio massimo attribuito ai diversi fattori valutativi è il seguente:

Fattori valutativi	Punteggio massimo
Raggiungimento degli obiettivi	50
Comportamenti	50
TOTALE	100

Modalità di valutazione del conseguimento degli obiettivi

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione degli obiettivi (punti 50) è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi preventivamente attribuito.

Il mancato conseguimento dell'obiettivo ove imputabile a fatti e/o atti imprevedibili e sopravvenuti, non imputabili al dirigente, equivarrà a conseguimento pieno dell'obiettivo a condizione che il dirigente abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative all'amministrazione, consentendo, in tal caso, alla stessa la facoltà di assegnare al dirigente uno o più nuovi obiettivi sostitutivi realizzabili nella parte residuale dell'esercizio.

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

Modalità di valutazione del comportamento

Relativamente alla valutazione del comportamento l'attribuzione del punteggio da 0 a 50 assume il seguente significato:

a) **Organizzazione e direzione:** (max punti 10)

capacità dimostrata di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate:

0-4: (Bassa) comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione, ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze

5-7: (Media) comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche

8-9: (Alta) Comportamento lavorativo concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione del proprio settore, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. punto di riferimento per la risoluzione delle eventuali problematiche scaturenti dall'attività dei propri collaboratori e risoluzione di eventuali rapporti conflittuali verificatesi fra collaboratori e la semplificazione ed accelerazione delle procedure amministrative);

b) Innovazione e semplificazione: (max punti 10)

capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori;

0-4: (bassa) comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti (ad es. non propone gli interventi necessari a seguito di modifiche normative/gestionali);

5-7 (media) comportamento realizzativo di interventi innovativi proposti da altri;

8-9 (alta) comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore;

c) Integrazione: (max punti 10)

capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi

0-3: (bassa) comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;

4-6: (media) comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri;

7-8: (alta) comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. propone conferenze di servizio per la risoluzione di problemi intersettoriali);

d) Valutazione: (max punti 10)

capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori;

0-3: (bassa) comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori;

4-6: (media) comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori;

7-8 (alta) comportamento propositivo degli interventi gestionali da intraprendere a seguito delle valutazioni dei propri collaboratori;

e) Responsabilizzazione: (max punti 10)

capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale.

0-3 (bassa) indifferenza nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori, accentramento competenze;

4-6 (media) processo di decentramento di competenze solo parziali;

7-8 (alta) decentramento di competenze e responsabilizzazioni dei collaboratori in forma piena

Ai fini della valutazione dei comportamenti l'OIV produrrà una relazione dei singoli incaricati di P.O. evidenziazione in relazione ai singoli criteri sopra elencati le azioni messe in atto conformemente ad essi; L'OIV potrà altresì acquisire ogni altro utile elemento di valutazione documentale e non, ivi compresi colloqui, interviste e questionari da presidente, assessori, altre P.O. e dipendenti assegnati.

Modalità di attribuzione dell'indennità di risultato

L'indennità di risultato compete solo agli incaricati di P.O.

Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, ottenuti applicando il sistema di valutazione sopra riportato, ai titolari di posizione organizzativa spetta l'indennità di risultato graduata in rapporto alla percentuale della valutazione conseguita come segue:

- a) da punti 50 a punti 65 10% dell'indennità di posizione
- b) da punti 66 a punti 77 15% dell'indennità di posizione
- c) da punti 78 a punti 89 20% dell'indennità di posizione
- d) da punti 90 a punti 100 25% dell'indennità di posizione

19.2. Criteri per l'attribuzione del premio per la performance individuale al personale

La performance individuale del singolo dipendente è misurata sulla base dei seguenti criteri:

- 1) livello di conseguimento degli obiettivi individuali assegnati;
- 2) livello di conseguimento degli obiettivi di gruppo assegnati al gruppo di lavoro di cui fa parte il dipendente, dove costituiti;
- 3) competenze dimostrate;
- 4) comportamenti professionali;
- 5) comportamenti organizzativi.

Obiettivi individuali

Agli obiettivi individuali sono riservati complessivi punti 38.

Il dirigente, in coerenza con gli atti di programmazione dell'ente, assegna di norma, entro 15 giorni dall'approvazione del PEG, gli obiettivi.

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

Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica, adeguamento ed integrazione in qualunque momento nel corso dell'anno, con le stesse procedure previste per la loro definizione.

Gli obiettivi non possono essere oggetto di modifica dopo il 30 novembre.

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento il dirigente, sulla base degli obiettivi assegnati e dei contenuti ed indicatori degli stessi, accerta in modo analitico, per ogni obiettivo il livello di conseguimento.

Comportamenti professionali

Ai comportamenti professionali sono riservati punti 30.

I comportamenti professionali si concretano nella capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere i compiti assegnati in modo efficace ed efficiente, con affidabilità, tempestività e flessibilità.

Il criterio si articola pertanto nei seguenti:

- affidabilità punti 10
- tempestività punti 10
- flessibilità punti 10

I punteggi sono attribuiti nel modo seguente per ognuno dei sottocriteri individuati:

- livello insufficiente o scarso punti 2
- livello sufficiente punti 4
- livello discreto punti 6
- livello buono punti 8
- livello ottimo punti 10

Comportamenti organizzativi

Ai comportamenti organizzativi sono riservati punti 32.

I comportamenti organizzativi si concretano nella capacità di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei propri compiti, di gestire in modo corretto ed efficace, sotto ogni profilo, le relazioni con colleghi, superiori ed utenti.

Il criterio si articola pertanto nei seguenti:

- capacità di esercitare i compiti in autonomia punti 8
- capacità di gestire le relazioni con i superiori punti 8
- capacità di gestire le relazioni con i colleghi punti 8
- capacità di gestire le relazioni con gli utenti punti 8

Le valutazioni sono assegnate per ognuno dei sottocriteri, come segue:

- livello insufficiente o scarso punti 1
- livello sufficiente punti 2
- livello discreto punti 4
- livello buono punti 6
- livello ottimo punti 8

Graduatoria

I punteggi, così come attribuiti, in applicazione dei criteri suelencati, sono sommati e sulla base di essi è formata una graduatoria unica a livello di ente.

Il posizionamento in graduatoria è subordinato al raggiungimento della percentuale minima pari a 70 punti.

In relazione al posizionamento in graduatoria i dipendenti sono collocati in distinte fasce di merito la cui puntuale definizione è rimandata alla tornata contrattuale successiva a quella 2006/2009. Fino all'applicazione delle fasce di merito si applicano le disposizioni di cui alla norma transitoria art. 19.2.8 del presente regolamento.

Ove un dipendente sia assegnato in condivisione a più dirigenti ognuno dei dirigenti effettua la valutazione per quanto di competenza; il punteggio sarà dato dalla media dei punteggi assegnati dai due dirigenti.

Analogamente si procederà ove un dipendente nel corso dell'anno sia assegnato successivamente a diverse unità organizzative.

La graduatoria è redatta dall'organismo indipendente di valutazione sulla base delle valutazioni dei dirigenti.

Ove l'organismo rilevi valutazioni irragionevoli od illogiche o erronea applicazione dei criteri predeterminati invita motivatamente il dirigente a riformulare le valutazioni segnalando analiticamente le illegittimità e criticità riscontrate.

Art. 20 **Norma transitoria**

2. Sino all'applicazione delle fasce di merito il premio, è attribuito al personale dipendente con la seguente metodologia:

a) sulla base del punteggio attribuito in sede di valutazione applicando i criteri previsti dal sistema al singolo dipendente è assegnato il premio nella percentuale corrispondente rispetto alla quota media spettante al settore di appartenenza come da tabella che segue:

- sino a punti 69	zero
- da punti 70 a 76	60%
- da punti 77 a 82	70%
- da punti 83 a 88	80%
- da punti 89 a 94	90%
- da punti 95 a 100	100%

b) annualmente il fondo incentivante viene suddiviso tra i settori tenuto conto del costo del personale e della progettualità dei settori, come segue:

- 50% in base al costo del personale di ogni settore;
- 50% in base ai seguenti punteggi assegnati dall'Amministrazione:

Criteri	Punteggio max
Strategicità	33
Complessità	34
Innovatività	33
Totale	100

La somma dei punteggi assegnati sarà utilizzata come denominatore ai fini del riparto del fondo fra i vari settori."

Relativamente agli incaricati di P.O. nella fase transitoria si applica in ogni caso il metodo per l'attribuzione dell'indennità di risultato previsto a regime per l'Ente.

Art. 21 **Procedure di Conciliazione**

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale. Nell'ambito della valutazione della performance individuale, infatti, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati: a tal fine, occorre definire delle procedure finalizzate a

prevenirli e risolverli. Occorre, quindi, individuare soggetti, terzi rispetto al valutato e valutatore, chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato). La procedura di conciliazione di svolgerà secondo quanto previsto dall'art. 410 cpc, così come novellato dalla legge n.183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro.

Art. 22

Modalità e termini della conciliazione

Qualora non condivida il giudizio della valutazione annuale della sua performance, il soggetto valutato può impugnare il giudizio entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della stessa. Il decorso infruttuoso di detto termine costituisce formale accettazione da parte dell'interessato dell'esito della valutazione comunicatagli.

Nell'atto dell'impugnazione il valutato deve specificare dettagliatamente le motivazioni per le quali ritenga il punteggio non corretto.

La Giunta Esecutiva e il Responsabile del Servizio interessato, sentito l'OIV, nella sua funzione di garante e controllore della corretta applicazione dei processi di valutazione, esprimono il loro parere.

Art. 23

Modalità 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 decisione in materia di formazione, carriera, sistemi premiali.

Il risultato della procedura di valutazione costituisce per il dirigente presupposto in sede di decisione di affidamento di ulteriori incarichi dirigenziali.

Art. 24

Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo

Il sistema di valutazione e il sistema di controllo di gestione dovranno essere coerenti nei contenuti e nei tempi con il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato.

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

Art. 25

Modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

L'adozione del Sistema si inserisce nell'ambito del processo di redazione dei tempi di programmazione finanziaria e di bilancio, richiedendo sia il raccordo con le scadenze relative ai cicli di programmazione finanziaria e di bilancio, sia l'integrazione e, quindi, la coerenza dei contenuti della relativa documentazione.

Art. 26

Il presente regolamento potrà essere rivisto dopo la 1° applicazione su richiesta di una delle due parti.