

Allegato n. 1 alla delibera di G.C. n.165
Del 22.12.2015

COMUNE DI TITO

PROVINCIA DI POTENZA

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

Indice

TITOLO I

Principi generali

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 - Finalità

TITOLO II

Sistema di misurazione e valutazione della performance

CAPO I Il ciclo di gestione della performance

Art. 3 - Ciclo di gestione della performance

CAPO II Definizione ed assegnazione degli obiettivi

Art. 4 - Obiettivi e indicatori

Art. 5 - Piano della performance e PEG

Art. 6 - Assegnazione degli obiettivi ai dipendenti

Art. 7 - Modifiche ed integrazioni al PEG

CAPO III Misurazione e valutazione della performance

Sezione I Disposizioni comuni

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

Art. 9 - Valutazione intermedia

Sezione II

Valutazione del Segretario Comunale

Art. 10 - La valutazione del Segretario Comunale

Sezione III

Valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa

Art. 11 - Criteri di valutazione

Art. 12 - Valutazione delle competenze manageriali e professionali

Art. 13 – Valutazione dell'indagine di customer satisfaction

Art. 14 - La capacità di valutazione dei collaboratori

Art. 15 - Le fasce di merito

Art. 16 - Metodologia e tempistica

Art. 17- Attribuzione della retribuzione di risultato

Sezione IV

Valutazione dei dipendenti

Art. 18 - Criteri di valutazione

Art. 19 - Valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi

Art. 20 - Le fasce di merito

Art. 21 - Metodologia e tempistica

Art. 22 - Attribuzione dell'indennità di produttività

TITOLO III

Sistema premiante

Art. 23 - Il bonus delle eccellenze

Art. 24 - Il premio annuale per l'innovazione

Art. 25 - Le progressioni economiche

Art. 26 - Le progressioni di carriera

Art. 27 - Gli altri istituti

Art. 28 - Il premio di efficienza

TITOLO IV

L'Organismo Indipendente di valutazione

Art. 29 - Composizione

Art. 30 - Compiti

TITOLO V

Misurazione, Trasparenza e Rendicontazione della performance

Art. 31 - La performance organizzativa

Art. 32 - La misurazione della performance

Art. 33 - Rendicontazione

Art. 34 - Trasparenza

Art. 35 - Comunicazione e conciliazione della valutazione

TITOLO VI

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

Art. 36 - Il conferimento degli incarichi di responsabile

Art. 37 - L'incarico di responsabile delle risorse umane

TITOLO VII

Norme transitorie e finali

Art. 38 - Norme transitorie e finali

Art. 39 Entrata in vigore

TITOLO I

Principi generali

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance della struttura amministrativa del Comune di Tito nel suo complesso, delle singole unità organizzative in cui si articola la struttura amministrativa, del Segretario Comunale, delle posizioni organizzative e del personale dipendente.
2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e sulla rendicontazione della performance.

Art.2 Finalità

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

TITOLO II

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Capo I

Il ciclo di gestione della performance

Art. 3 Ciclo di gestione della performance

1. Per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 2, il Comune sviluppa, in maniera coerente con il ciclo e i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e allocazione delle relative risorse necessarie;
 - b) monitoraggio della performance in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - c) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, e conseguente utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - d) rendicontazione dei risultati agli organi del comune, ai responsabili delle strutture, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
2. In applicazione del principio di autonomia organizzativa riconosciuto agli enti locali la Relazione Previsionale e Programmatica il Piano esecutivo di gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi, opportunamente adattati al fine di renderne il relativo contenuto coerente con i principi del d.lgs. 150/2009, assolvono a tutti gli obblighi riguardanti la definizione e la misurazione del ciclo del performance del comune di Tito.

CAPO II

Definizione e assegnazione degli obiettivi

Art. 4 Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi sono programmati su base annuale e triennale e definiti, in coerenza con quelli del bilancio di previsione, nel Piano esecutivo di gestione di cui all'articolo 5.
2. Gli obiettivi devono essere:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato;
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque esiti di miglioramento;
 - g) correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.

Art. 5 Piano della performance e PEG

1. Entro 40 giorni dall'approvazione del Bilancio annuale di previsione, la Giunta, sulla base dei contenuti della programmazione finanziaria e di bilancio, approva il PEG, redatto in forma semplificata avendo l'Ente una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, e il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance.
2. Esso individua gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi, le risorse ad essi collegate e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance del comune, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai responsabili di posizione organizzativa.
3. L'adozione del documento appartiene alla competenza della Giunta, che vi provvede sulla base della proposta dell'OIV di cui all'articolo 29 con il coordinamento del Segretario Comunale. A tal fine l'OIV, sulla base delle indicazioni del Sindaco e degli assessori, nonché delle proposte di obiettivi presentate entro il 30 ottobre dai responsabili delle posizioni organizzative, propone gli obiettivi, allocando le relative risorse necessarie e individua, per ciascuno di essi, uno o più indicatori e un peso.
4. Gli obiettivi proposti sono trasmessi entro il 30 novembre ai responsabili di posizioni organizzative e da questi negoziati con il Segretario comunale e l'assessore di volta in volta competente per materia che provvede, contemporaneamente, a concordare con essi i fattori di valutazione delle capacità gestionali e i relativi indicatori, assegnando a ciascuno un peso. Le proposte di obiettivi definitivamente negoziate sono trasmesse dal Segretario comunale al nucleo di valutazione entro il 15 dicembre.
5. L'OIV entro 10 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, trasmette ai responsabili di posizioni organizzative le eventuali proposte di modifiche agli obiettivi che si rendessero necessarie sulla base delle effettive disponibilità delle risorse stanziare. Le eventuali osservazioni a tali modifiche devono essere comunicate entro i successivi 5 giorni all'OIV che, sulla base delle stesse, provvede a predisporre la proposta definitiva del PEG e a trasmetterla alla Giunta, per il tramite del Segretario comunale.
6. Le comunicazioni riguardanti la definizione, l'assegnazione e la modificazione degli obiettivi relativi al PEG e, più in generale, l'intero ciclo della performance, sono effettuate, preferibilmente, tramite posta elettronica certificata.
7. Il PEG, approvato dalla Giunta è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
8. Della eventuale mancata formulazione di proposte di obiettivi da parte dei responsabili e del loro eventuale carattere insoddisfacente e/o inadeguato si tiene conto nella valutazione delle capacità manageriali.

Art. 6 Assegnazione degli obiettivi ai dipendenti

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

Art. 7 Modifiche e integrazioni al PEG

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

CAPO III

Misurazione e valutazione della performance

SEZIONE I

Disposizioni comuni

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

1. I soggetti che intervengono nel processo annuale di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) Il Sindaco;
- b) la Giunta;
- e) l'OIV;
- d) i responsabili di posizione organizzativa;
- e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

Art. 9 Valutazione intermedia

1. Al fine di monitorare lo svolgimento della performance, l'OIV e i responsabili di posizione organizzativa effettuano entro il 30 giugno la prima valutazione intermedia ed entro il 30 settembre la seconda.
2. Non si procede alla prima valutazione intermedia qualora il Piano della performance venga approvato oltre il 30 aprile.
3. Alle valutazioni intermedie vengono sottoposte solo coloro che presentano le relative informazioni necessarie tramite posta elettronica certificata entro il termine del 15 giugno per la prima valutazione e del 15 settembre per la seconda.

SEZIONE II

Valutazione del Segretario Comunale

ART. 10 Valutazione del Segretario comunale

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

3. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione della retribuzione di risultato al Segretario è svolta dall' OIV integrato dal Sindaco in sostituzione del Segretario medesimo.

SEZIONE III

Valutazione dei Responsabili di posizione organizzativa

Art. 11 Criteri di valutazione

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

- a) nella misura del 60 % per i risultati raggiunti, con riferimento sia agli obiettivi strategici - ivi compresi gli obiettivi connessi con il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della performance della struttura organizzativa diretta che devono essere almeno due per ciascun valutato - sia agli specifici obiettivi individuali;
- b) nella misura del 20% per il contributo assicurato alla performance generale della struttura;
- c) nella misura del 15% per le competenze manageriali e professionali dimostrate;
- d) nella misura del 5% per la capacità di differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori.

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

a. Rispetto dei termini procedurali:

- a1. sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva;
- a2. lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva;
- a3. lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva.

b. Rispetto degli standard quali- quantitativi di servizio:

- b1. sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva;
- b2. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva;
- b3. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva.

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

Art. 12 Valutazione delle competenze manageriali e professionali

1. La valutazione delle competenze manageriali è effettuata sulla base delle capacità organizzative, gestionali e relazionali concretamente dimostrate, nei rapporti con gli organi di governo, con gli altri titolari di posizione organizzativa, con i dipendenti e con gli utenti.

2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base delle conoscenze tecniche dimostrate per lo svolgimento dei propri compiti di gestione, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.

3. Nella fase della negoziazione degli obiettivi, il Segretario comunale e l'Assessore di volta in volta competente per materia provvedono nell'ambito della griglia contenuta nella scheda di valutazione all'individuazione dei fattori per la valutazione delle competenze manageriali e professionali attribuendo a ciascun un indicatore e un peso.

Art. 13 Valutazione dell'indagine di customer satisfaction

1. Il raggiungimento degli obiettivi connessi al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della struttura organizzativa e al miglioramento della qualità dei servizi offerti è valutato anche sulla base dello svolgimento di indagini di customer satisfaction dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti/cittadini.

2. Ai fini della propria valutazione individuale, ogni anno i responsabili di posizione organizzativa dovranno documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction per misurare uno dei servizi di propria competenza. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono concordate con l'OIV.

3. L'indagine di customer satisfaction è svolta di norma in forma anonima e la quantità delle risposte deve essere statisticamente significativa, escludendo le risposte non coerenti.
4. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, dall'OIV.
5. Agli obiettivi connessi alle indagini di customer satisfaction è assegnato un peso complessivo pari ad almeno il 25% del peso assegnato al raggiungimento degli obiettivi.
6. Nell'anno 2011, in fase di prima applicazione, non è vincolante avere svolto almeno una indagine.

Art. 14 La capacità di valutazione dei collaboratori

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

Art. 15 Le fasce di merito

1. A seguito degli esiti della valutazione i responsabili di posizione organizzativa, qualora il loro numero sia superiore a cinque, sono inseriti in fasce di merito.
2. Le fasce sono formate nel seguente modo:
 - a) Prima fascia (valutazione più elevata): 30% delle P.O.
 - b) Seconda fascia (valutazione media): 45% delle P.O.
 - c) Terza fascia (valutazione più bassa): 25% delle P.O.
3. In caso di quoziente frazionario, l'arrotondamento è effettuato all'unità superiore per i resti pari o superiori a 0,5, all'unità inferiore per i resti inferiori a 0,5. In ogni fascia deve essere presente almeno un'unità.
4. La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., cioè l'indennità di risultato, è effettuata in sede di contrattazione decentrata integrativa, ferme restando le risorse che saranno destinate, ai sensi delle disposizioni del d.lgs. 150/2009, agli istituti meritocratici (bonus delle eccellenze e premio annuale per l'innovazione).
5. Nel caso in cui la ripartizione nelle fasce di cui al presente articolo non trovi attuazione essendo il numero dei responsabili di posizioni organizzative inferiore a cinque, deve comunque essere garantito che la quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale sia attribuita in modo selettivo e ad una percentuale limitata di personale.
6. Il trattamento economico accessorio collegato alla valutazione individuale, in ogni caso, non può superare il tetto massimo dell'indennità di risultato prevista per le posizioni organizzative né scendere al di sotto di quello minimo previsto dalla contrattazione collettiva e deve tenere conto della misura della indennità di posizione.

Art. 16 Metodologia e Tempistica

1. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento i responsabili di posizione organizzativa trasmettono all'OIV la documentazione necessaria ai fini della valutazione.
2. Il Nucleo di valutazione a seguito d'istruttoria provvede a comunicare, entro il 28 febbraio, i risultati della valutazione ai responsabili di posizioni organizzative, i quali, nei successivi 5 giorni, possono presentare eventuali osservazioni con le modalità di cui all'articolo 35, comma 1.
3. Entro il 15 marzo i Responsabili di Posizioni Organizzative effettuano la valutazione dei dipendenti coordinati, dandone comunicazione all'OIV.
4. L'OIV redige entro il 31 marzo, anche sulla base delle osservazioni pervenute, la proposta definitiva della valutazione e la trasmette al Sindaco entro lo stesso termine.
5. Avverso la valutazione finale i responsabili di posizioni organizzative ed i dipendenti possono avanzare l'istanza di revisione di cui all'articolo 35, comma

6. Entro il 15 aprile l'OIV inserisce i Responsabili di posizioni organizzative ed i dipendenti nelle rispettive fasce di merito, se ed in quanto applicabili, suddivise fra Responsabili di posizioni organizzative e dipendenti , e la struttura competente in materia di retribuzioni calcola l'indennità corrispondente per ciascun responsabile di posizione organizzativa e dipendente.

7. Entro il 30 aprile l'OIV predispose la relazione sulla performance e quella sulla trasparenza ed è illustrata secondo le modalità di cui all'articolo 34.

8. La valutazione e la Relazione sulla performance sono pubblicati in un'apposita sezione del sito istituzionale del comune di Tito .

9. Prima della adozione definitiva le proposte di valutazione e la Relazione sono pubblicate sul sito, assolvendo agli obblighi di comunicazione previste a norma di legge.

Art. 17 Attribuzione della retribuzione di risultato

1. Sulla base degli esiti della valutazione definitivamente approvata, l'OIV provvede ad inserire una percentuale limitata dei responsabili di posizioni organizzative tra coloro a cui sarà attribuita la quota prevalente di risorse , mentre la restante parte di posizioni organizzative saranno attribuite le risorse rimanenti , dandone comunicazione alla struttura competente in materia di trattamento economico per la successiva corresponsione dell'indennità di risultato.

2. Nell'attribuzione della retribuzione di risultato si deve tenere conto, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

SEZIONE IV

Valutazione dei Dipendenti

Art. 18 Criteri di valutazione

1. La valutazione individuale dei dipendenti, per come previsto dal contratto decentrato, è svolta sulla base dei seguenti fattori e relativi pesi percentuali:

a) nella misura del 60% per i risultati raggiunti, rispetto a specifici obiettivi di gruppo o individuali derivanti dagli obiettivi strategici e/o operativi assegnati alla struttura organizzativa nella quale operano;

b) nella misura del 40% per il contributo assicurato alla performance generale della struttura di appartenenza e per le competenze professionali dimostrate e per il comportamento organizzativo;

2. I titolari di posizione organizzativa, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con gli indicatori ed i pesi dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali, nell'ambito della griglia prevista nella scheda di valutazione.

3 La valutazione della performance dei dipendenti tiene conto del rispetto degli standard nella conduzione dell'attività ordinaria:

a) Rispetto dei termini procedurali:

a1. sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva

a2. lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva

a3. lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva

b) Rispetto degli standard quali- quantitativi di servizio:

b1. sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva

b2. lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva

b3. lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva

Art. 19 Valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi

1. La valutazione delle competenze professionali, per come previsto dal contratto decentrato, è effettuata sulla base della conoscenze tecniche dimostrate nello svolgimento delle loro mansioni, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.

2. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di fattori, e relativi indicatori, negoziati dai dipendenti con i responsabili delle posizioni organizzative nella fase della negoziazione degli obiettivi.

3. Unitamente alla assegnazione degli obiettivi i responsabili individuano e comunicano al dipendente i fattori su cui sarà esercitata la valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi.

Art. 20 Le fasce di merito

1. A seguito degli esiti delle valutazioni individuali il personale dipendente, complessivamente considerato, è inserito in fasce di merito.

2. Le fasce sono formate nel seguente modo:

a) Prima fascia (valutazione più elevata): 30% del personale;

b) Seconda fascia (valutazione media): 45% del personale;

c) Terza fascia (valutazione più bassa): 25% del personale;

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

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

Art. 21 Metodologia e tempistica

1. La valutazione dei dipendenti è effettuata dai responsabili di posizione organizzativa in contraddittorio con gli stessi e con le modalità di cui all'articolo 35, comma 1; le risultanze sono trasmesse al Nucleo di valutazione con le modalità ed entro il termine di cui al precedente art. 16.

2. Avverso la valutazione finale il dipendente valutato può avanzare l'istanza di revisione cui all'articolo 35, comma 2.

Art. 22 Attribuzione della indennità di produttività

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

TITOLO III Sistema premiante

Art. 23 Il bonus delle eccellenze

1. Ai responsabili di posizioni organizzative e ai dipendenti che si siano collocati nelle fasce alte di merito di cui agli art. 15 e 20, è attribuito il bonus annuale delle eccellenze nel limite del 5% di ciascuna delle rispettive fasce.

2. La misura di tale bonus è fissata dal contratto.

3. La individuazione dei destinatari è effettuata dall'OIV entro 30 giorni dalla conclusione del processo di valutazione.

4. I titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti destinatari del bonus, nel caso in cui siano individuati anche come destinatari del premio annuale per l'innovazione e/o dell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, devono optare per uno solo tra questi benefici.

Art. 24 Il premio annuale per l'innovazione

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

Art. 25 – Le Progressioni economiche

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

Art. 26 Le progressioni di carriera

1. La Giunta, in sede di programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, può riservare una quantità non superiore al 50% dei posti messi a concorso, per ogni singolo profilo, al personale interno inquadrato nella categoria giuridica immediatamente inferiore. In caso di posto unico non si procede a tale riserva; nel caso in cui la percentuale della riserva applicata determini un quoziente frazionario, il resto si arrotonda all'unità superiore ed il posto viene attribuito alla quota destinata all'accesso dall'esterno.
2. In sede di valutazione dei titoli si tiene conto degli esiti delle valutazioni individuali riportate negli ultimi 3 anni; alle valutazioni individuali è riservato un peso pari al 50% del punteggio totale da assegnare sulla base dei titoli.

Art. 27 Gli altri istituti

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

Art. 28 Il premio di efficienza

1. Nel caso in cui una struttura organizzativa consegua risultati **programmati** di risparmio sulle spese di funzionamento e tali risparmi abbiano una caratteristica strutturale e permanente, il 30%

del risparmio ottenuto è destinato, nell'anno immediatamente successivo, all'incentivazione del trattamento economico dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti direttamente coinvolti. Per i titolari di posizione organizzativa tali risorse sono attribuite nell'ambito della indennità di risultato. I criteri di ripartizione sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa.

2. L'effettivo raggiungimento degli obiettivi di risparmio programmati è attestato dall'OIV e dal revisore dei conti che tengono conto degli esiti del controllo di gestione e del conto consuntivo, nonché delle altre informazioni utili

3. L'attestazione dell'OIV è contenuta nella Relazione sulla performance organizzativa.

TITOLO IV

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Art. 29 composizione

1. Il Comune di Tito si avvale di un Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), composto da tre componenti di cui uno interno, il Segretario Comunale e due esterni. Per ragioni di efficacia, efficienza ed economicità l'OIV può essere composto in forma monocratica o istituito in forma associata con altri comuni.

2. L'OIV è nominato dal Sindaco per un periodo di tre anni.

3. Le funzioni di OIV possono essere assicurate tramite persone giuridiche o società, allo scopo di garantire attività continua di supporto alle fasi di controllo e implementazione del sistema delle performance.

4. Le attività del l'OIV sono svolte sulla base di quanto previsto da specifica convenzione.

5. Non possono far parte del l'OIV soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina.

Art. 30 Compiti

1. L'OIV svolge i compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge vigenti in materia e da quelle del presente regolamento:

a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare la Relazione sulla performance organizzativa del comune e delle singole strutture, di cui all'articolo 16. L'adozione di tale Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del presente regolamento. Nell'ambito di tale attività svolge funzioni di indirizzo sul controllo di gestione;

b) riferisce alla Giunta gli esiti delle valutazioni intermedie monitorando l'andamento delle performance e comunica tempestivamente le eventuali criticità riscontrate. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;

c) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;

d) effettua la valutazione dei responsabili e dei dipendenti di categoria D ai fini delle progressioni economiche;

e) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione predisposti;

f) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo V del presente regolamento;

g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;

h) predisporre la proposta di piano della performance di cui all'art. 5;

i) valuta in modo comparativo le candidature presentate al fine dell'assegnazione del premio annuale per l'innovazione, di cui all'articolo 24;

J) valuta i dipendenti al fine dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'articolo 27;

K) certifica, nella relazione di cui alla lett. a), i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente al fine dell'attribuzione del premio di efficienza, di cui all'articolo 28;

l) effettua periodicamente analisi del benessere organizzativo.

2.L'OIV ha diritto di accesso a tutte le informazioni; i dipendenti hanno l'obbligo di cooperare con la sua attività, e fornire ogni dato, atto o elaborazione richiesta, valendo la mancanza di collaborazione ai fini valutativi e disciplinari. I componenti dell'OIV sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio ed a non utilizzare per finalità diverse le informazioni di cui sono venuti in possesso in ragione del loro incarico.

3. L'OIV del Comune di Tito è chiamato a svolgere anche attività finalizzate a implementare il controllo di gestione e ottimizzare la gestione delle risorse umane per migliorare i livelli di economicità, efficacia ed efficienza dell'Ente e, pertanto, oltre a quanto previsto dalle norme e dal contratto, l'OIV svolge le seguenti ulteriori attività integrative:

1) valutazione del peso delle posizioni organizzative al fine della graduazione delle indennità di posizione;

2) attestazione che le risorse aggiuntive previste dai contratti siano state rese disponibili a seguito di razionalizzazioni o siano finalizzate al miglioramento e/o ampliamento dei servizi;

3) supporto e assistenza per l'introduzione, realizzazione e implementazione del sistema permanente di valutazione;

4) supporto e assistenza per l'esame delle possibili forme di integrazione del fondo per il trattamento economico accessorio;

5) supporto e assistenza per la formazione del piano dettagliato degli obiettivi e del Peg;

6) supporto e assistenza per l'implementazione del Controllo di Gestione;

7) supporto ed assistenza per la predisposizione degli strumenti per la valutazione degli utenti;

8) supporto e assistenza per la gestione delle relazioni sindacali e per la stipula dei contratti decentrati, anche in ambito territoriale;

9) supporto e assistenza per i problemi organizzativi e di gestione delle risorse umane;

10) supporto e assistenza per la redazione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso;

11) supporto e assistenza per la revisione dello Statuto;

12) svolgimento di corsi di aggiornamento e specializzazione in materia di gestione delle risorse umane e del controllo di gestione. Tali prestazioni, ulteriori e aggiuntive rispetto ai compiti ed alle funzioni dell'OIV, saranno rese nell'ambito delle attività dell'OIV stesso e disciplinate nell'ambito della Convenzione di cui al comma 4 dell'art. 29.

TITOLO V

Misurazione, trasparenza e rendicontazione della performance

Art. 31 La performance organizzativa

1. L'OIV valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa complessiva del comune e quella delle singole strutture organizzative di livello apicale riportandone gli esiti nella Relazione della performance di cui all'articolo 16.

2. Per performance organizzativa si intendono:

a) con riferimento alle indicazioni contenute nel programma di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza, di innalzamento degli standard

che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità, di soddisfazione dei bisogni della collettività;

b) i risultati raggiunti con riferimento agli indicatori relativi alla gestione amministrativa;

e) le valutazioni degli utenti;

d) le iniziative per le pari opportunità.

Art. 32 La misurazione della performance

1. La misurazione della performance organizzativa e di quella individuale sono effettuate dal Nucleo di valutazione, anche sulla base dei dati rilevati dal controllo di gestione.

2. Il servizio di controllo di gestione è individuato nell'ufficio finanziario.

3. Il Nucleo di valutazione può fornire indicazioni al servizio controllo di gestione relativamente alle attività connesse con la misurazione della performance.

Art. 33 Rendicontazione

1. La Relazione sulla performance organizzativa del comune e delle singole strutture organizzative di livello apicale, predisposta dall'OIV, è pubblicata in apposita sezione del sito istituzionale del comune di cui all'articolo 34. Tale pubblicazione assolve agli obblighi di comunicazione previsti a norma di legge.

Art. 34 Trasparenza

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

a) programma di mandato, relazione previsionale e programmatica ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, conto consuntivo;

b) Piano Esecutivo di Gestione e Piano dettagliato degli obiettivi;

c) Relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue strutture organizzative di livello apicale;

d) Ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato dei responsabili di posizione organizzativa, nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti e ammontare di quelle effettivamente erogate. Tale elencazione è distinta per i responsabili di posizione organizzative, da una parte, ed i dipendenti, dall'altra;

e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;

f) nominativi e curriculum dei componenti dell'OIV e/o referenze del soggetto giuridico di cui all'art. 29 comma 3 ;

g) curriculum, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti del Segretario comunale;

h) curriculum dei responsabili di posizioni organizzative;

i) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre P.A.

l) Organigramma dell'Ente.

m) Contratto decentrato integrativo, informazioni trasmesse alla RGS e altre informazioni previste dal D.Lgs. n. 150/2009, in materia di contrattazione.

n) Tassi di assenza e presenza dei dipendenti distinti per Servizi.

o) Ogni altro documento e/o informazione prevista dalle norme di legge vigenti nel tempo.

2. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile la struttura competente alla tenuta del sito istituzionale. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale delle informazioni di cui al precedente comma sono sanzionati con il divieto della erogazione della indennità di risultato; tale sanzione è comminata al responsabile di posizione organizzativa che non comunica le informazioni necessarie. Il Nucleo di valutazione verifica il rispetto di queste prescrizioni.

Art. 35 Comunicazione e conciliazione della valutazione

1. In sede di valutazione il soggetto valutato, qualora non concordi con la proposta del valutatore, può presentare osservazioni e chiedere di essere ascoltato. Il valutatore convoca il valutato e nel caso di mancato accoglimento dei rilievi presentati ne deve dare adeguata motivazione nella formulazione della valutazione definitiva.

2. Nel caso in cui il valutato non concordi con la valutazione finale può avanzare istanza di revisione entro 10 giorni all'OIV, nel caso di valutazioni effettuate dai responsabili di posizione organizzativa, e ad un soggetto individuato dal Sindaco, nel caso di valutazione attinenti al Segretario Comunale e ai responsabili di posizione organizzativa.

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

Art. 36 Il conferimento degli incarichi di Responsabile

1. Gli incarichi di responsabile della struttura apicale sono conferiti dal Sindaco a dipendenti di categoria D, che non possono rifiutarli, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
- b) complessità della struttura organizzativa;
- c) requisiti culturali posseduti;
- d) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
- e) esperienze possedute;
- f) specifiche competenze organizzative.

2. Ai Responsabili di cui ai precedenti commi viene conferita la titolarità di posizione organizzativa.

3. La durata è fissata in 1 anno e non può comunque superare la durata del mandato amministrativo del Sindaco. In tal caso il Responsabile continua ad esercitare i suoi compiti fino a che non sia intervenuta la nomina del nuovo.

3. La revoca degli incarichi può essere disposta dal Sindaco prima della scadenza del termine a seguito di mutamenti organizzativi, a seguito della inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco o dalla Giunta o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi ovvero a seguito di provvedimenti disciplinari.

4. Il provvedimento di revoca deve essere idoneamente motivato.

Art. 37 L'incarico di responsabile delle risorse umane

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

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 38 Norme transitorie e finali

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dalla data di entrata in vigore del Regolamento stesso.

2. Alle valutazioni degli obiettivi assegnati con riferimento all'esercizio finanziario 2015 si applicano le nuove disposizioni di cui al presente Regolamento.

3. Per la definizione e l'approvazione del Peg e del Piano degli obiettivi, in cui sono trasfuse le informazioni previste per il Piano della performance, relativo all'esercizio finanziario per l'anno

2015, nonché per gli anni successivi, qualora entro il 15 marzo non sia stato approvato il bilancio di previsione annuale, i termini e le procedure previste dal presente regolamento sono opportunamente rimodulati in relazione ai tempi di approvazione del bilancio di previsione. In tal caso, l'OIV, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio annuale, apporta gli eventuali correttivi alle proposte di obiettivi che si rendessero necessarie e le trasmette tramite posta elettronica certificata ai responsabili di posizioni organizzative e alte professionalità i quali entro i successivi 5 giorni possono presentare le proprie osservazioni al l'OIV tramite posta elettronica certificata. La Giunta adotta il Piano delle Performance in ogni caso entro 40 giorni dall'approvazione del bilancio.

Art.39

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore, al compimento di un periodo di pubblicazione dello stesso all'albo pretorio comunale della durata di 15 (quindici) giorni, da effettuarsi successivamente all'esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni che risultano incompatibili con le norme in esso previste.
3. Conservano piena efficacia le norme regolamentari e contrattuali collettive decentrate, inerenti ad oggetti non disciplinati dal presente regolamento, che siano conformi ai principi ed alle disposizioni da esso recati, non incompatibili con le disposizioni del d.lgs. 150/2009, ovvero non espressamente disapplicati dai contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti.