

COPIA



COMUNE DI POLLENZA

Provincia di Macerata

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Seduta del 20-01-18 Numero 9

Oggetto: MODIFICA REGOLAMENTO PER IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE.

L'anno duemiladiciotto, il giorno venti del mese di gennaio alle ore 13:20, nella sala comunale, in seguito a convocazione disposta nei modi e forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

Nominativo	Carica	Pres. / Ass.
MONTI LUIGI	SINDACO	P
ROMOLI MAURO	VICE SINDACO	P
PRIMUCCI ANDREA	ASSESSORE	P
LANZI MARIANGELA	ASSESSORE	A
RICOTTA ALESSANDRA	ASSESSORE ESTERNO	P

presenti n. 4 assenti n. 1.

Partecipa, con funzioni esecutive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, c.4 a, del T.U. n.267/2000) il SEGRETARIO Appignanesi Giuliana.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, Il Sig MONTI LUIGI, nella sua qualità di SINDACO, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il decreto legislativo 27.10.2010, n.150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" da ultimo modificato dal D. Lgs. 25/05/2017 n. 74;

DATO ATTO che, a seguito della sua entrata in vigore, le amministrazioni locali sono chiamate ad adeguare, nei termini fissati, il proprio ordinamento alle "norme di principio", individuate dal decreto 150/2009 negli articoli 16 e 31 in quanto si tratta di norme di diretta attuazione dei principi di imparzialità e buona amministrazione enunciati dall'art.97 della Costituzione e che, di conseguenza, costituiscono "principi generali dell'ordinamento" validi, quindi, anche per le amministrazioni dotate di autonomia regolamentare;

RILEVATO ancora che le disposizioni indicate negli articoli 16 e 31 costituiscono "principi generali dell'ordinamento" per cui sussiste il predetto obbligo di adeguamento da parte dell'ente locale, esattamente nelle seguenti materie:

Misurazione, valutazione e trasparenza della performance

- Obbligo di misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale (intesa come valutazione della prestazione), condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance e di pubblicizzare le relative informazioni (art. 3);
- Obbligo di sviluppare il ciclo di gestione della performance e di utilizzare sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, con rendicontazione dei risultati agli Organi di indirizzo politico - amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai cittadini (art 4, 5, comma 2);
- Adozione di un sistema di misurazione e valutazione della performance (art 7);
- Misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti (art. 9);
- Promozione da parte degli Organi di indirizzo politico amministrativo della cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità (art 15, comma 1).

Merito e Premi

- Obbligo dell'Amministrazione di utilizzare, per l'applicazione delle nuove regole sul merito e la premialità, le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente, in modo che non derivino nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica (art. 17, comma 2);
- Obbligo di utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, e divieto di distribuire incentivi e premi in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi (art. 18);
- Modalità selettive per le progressioni economiche e di carriera (artt. 23, comma 1 e 2, 24, commi 1 e 2);

- Promozione della crescita professionale e della responsabilizzazione dei dipendenti pubblici ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti (art. 25);
- Assegnazione di incarichi e responsabilità sulla base della professionalità sviluppata ed attestata dal sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 25);
- Valorizzazione dei contributi individuali e delle professionalità sviluppate dai dipendenti (art. 26);
- Premi di efficienza (art 27, comma 1);

DATO ATTO che l'adeguamento prescritto deve essere realizzato specificamente attraverso la modifica del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente e/o l'adozione o la modifica di regolamenti allo stesso collegati, atti di competenza della Giunta Comunale da assumere nel rispetto dei criteri generali in merito stabiliti dal Consiglio Comunale (art. 42, comma 2, lett. a) e art. 48 comma 3, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267);

DATO ATTO che il Consiglio Comunale ha provveduto con l'atto n. 68 del 29/12/2010 a disporre dei criteri generali con cui realizzare il predetto adeguamento;

PRECISATO che tali criteri rappresentano linee-guida, finalizzate ad orientare l'attività normativa riservata alla Giunta Comunale nei limiti di legge;

VISTO quindi il regolamento degli uffici e dei servizi approvato con atto della Giunta Comunale n. 228 del 9/7/1998 e s.m.i.

VISTO il decreto legislativo 18.08.2000, n.267 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare gli articoli 7 e 89;

VISTO il decreto legislativo 30.03.2001, n.165, come da ultimo modificato dal decreto legislativo 27.10.2009, n.150, in particolare l'art.2, comma 1;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del 17/09/2013 con la quale è stato approvato il Regolamento per la valutazione e la premialità del personale dipendente costituente un'appendice del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTE le modifiche apportate al decreto legislativo 27.10.2010, n.150 dal D. Lgs. 25/05/2017 n. 74 ed in particolare l'art. 19 bis che testualmente recita:

“Art. 19-bis. Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali

1. I cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo indipendente di valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dallo stesso Organismo.

2. Ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi, secondo quanto stabilito dall'articolo 8, comma 1, lettere c) ed e).

3. Gli utenti interni alle amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'Organismo indipendente di valutazione.

4. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti di cui ai commi da 1 a 3 sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione.

5. L'organismo indipendente di valutazione verifica l'effettiva adozione dei predetti sistemi di rilevazione, assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile e ne tiene conto ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione e in particolare, ai fini della

validazione della Relazione sulla performance di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c). Articolo inserito dall'art. 13, comma 2, D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74”;

RITENUTO di provvedere alla sua modifica introducendo in particolare l’art. 5 disciplinante le modalità di partecipazione dei cittadini e degli utenti finali;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

RICONOSCIUTA la propria competenza in merito all'adozione di questo atto per effetto degli articoli 48 e 89 del D.L.vo 18.08.2000, n.267 e successive modifiche;

RILEVATO che sulla proposta relativa alla presente deliberazione, poiché atto non comportante né impegno di spesa né diminuzione di entrata, è stato espresso il solo parere di regolarità tecnica e ciò ai sensi dell'art.49 dello stesso decreto legislativo n.267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

1. di modificare il Regolamento per la valutazione e la premialità del personale dipendente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del 17/09/2013 introducendo l’art. 5 con conseguente scorrimento della numerazione.
2. Di approvare il testo coordinato con la modifica di cui sopra, costituente un’appendice del vigente regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
3. di dichiarare il presente provvedimento con successiva votazione unanime e palese immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134,comma 4, del decreto legislativo n.267/2000.



COMUNE DI POLLENZA

Provincia di Macerata

REGOLAMENTO

PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEL

PERSONALE

INDICE

Premessa

Art. 1 Contenuti del regolamento.

Titolo I Misurazione e Valutazione della Performance

Art. 2 Ruolo dell'organo di indirizzo politico amministrativo.

Art. 3 Performance organizzativa e individuale.

Art. 4 Gli obiettivi

Art. 5 Il Nucleo di Valutazione

Art. 6 La misurazione e la valutazione della performance individuale e organizzativa

Art. 7 Il ciclo di gestione della Performance

Art. 8 Il Piano della Performance

Titolo II La Trasparenza

Art. 9 Trasparenza

Titolo III Merito e Premi

Art. 10 Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance

Art. 11 Premi

Art. 12 Fasce di merito.

Art. 13 Entrata in vigore

PREMESSA

Art. 1

Contenuti del regolamento.

Il presente regolamento costituisce adeguamento del regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi ai principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” in esecuzione:

- dell’art. 16 del decreto: alle disposizioni dell’art. 11 commi 1 e 3, degli artt. 3,4,5 comma 2, 7, 9 e 15 comma 1;
- dell’art. 31 del decreto: alle disposizioni degli artt. 17 comma 2, 18, 23 commi 1 e 2, 24 commi 1 e 2, 25, 26, 27 comma 1;

Titolo I

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 2

Ruolo dell’organo di indirizzo politico amministrativo

L’organo di indirizzo politico amministrativo dell’ente partecipa attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell’integrità.

La valutazione delle prestazioni lavorative dovranno avere come riferimento il soddisfacimento dell’interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell’azione dell’ente l’aspettativa dei cittadini utenti e fruitori dei servizi forniti dall’Amministrazione comunale.

Gli organi di indirizzo politico – amministrativo verificano l’andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

Il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l’erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Art. 3

Performance organizzativa e individuale

In attuazione dei principi generali previsti dall’art. 3 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, la valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento all’amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola l’attività dell’ente ed ai singoli dipendenti.

Art. 4

Gli obiettivi

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

- ✓ rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, 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;
- ✓ confrontabili con dati relativi all'amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio;
- ✓ correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Art. 5

Qualita' Dei Servizi

Nell'ottica di realizzare un costante e continuo miglioramento della propria performance e di elevare la qualità dei servizi erogati, il comune di Pollenza definisce gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, anche attraverso l'attivazione di un sistema di gestione dei reclami e la previsione di modalità di indennizzo all'utenza.

A tal fine il Nucleo di Valutazione stabilisce le modalità di ricezione, da parte dei cittadini , anche in forma associata, delle comunicazioni sul proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati e le pubblica sul sito dell'ente, in apposita sezione della home page.

I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti di cui sopra sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione; il Nucleo di valutazione ne tiene conto ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione e dei singoli dirigenti e responsabili.

Art. 6

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione è un organismo indipendente, cui il Comune affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione.

Il Nucleo di Valutazione, costituito ai sensi dell'art. 147 del D. lgs. 267/2000, è composto dal Segretario comunale con funzioni di Presidente e da massimo altri due membri esterni all'ente che vengono scelti sulla base del curriculum professionale che ne evidenzia le conoscenze ed esperienze in materia.

Il Nucleo di Valutazione viene nominato dal Sindaco con decreto e dura in carica fino al termine del mandato amministrativo, salvo diverso termine dallo stesso stabilito.

Ai componenti del nucleo di valutazione spetta un compenso forfettario annuo da quantificarsi con il provvedimento sindacale di nomina, comprensivo delle spese sostenute.

Il Nucleo di Valutazione opera in posizione di piena autonomia e, nell'esercizio delle sue funzioni, risponde esclusivamente al Sindaco ed alla Giunta, a cui periodicamente riferisce della propria attività.

Il Nucleo di Valutazione esercita le seguenti attività:

- effettua la valutazione annuale delle posizioni organizzative (Responsabili di Settore), accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità nonché di premialità;
- collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione può essere costituito in forme e modalità differenti, qualora le funzioni vengano svolte in modo associato attraverso l'Unione dei Comuni di cui l'Ente è parte o l'associazione dei servizi.

Art. 7

La misurazione e la valutazione della performance individuale e organizzativa

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai Responsabili delle singole Posizioni Organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa. Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale Responsabile di Posizioni Organizzativa è attribuita al Nucleo di Valutazione.

La valutazione del Segretario comunale è attribuita alla competenza del Sindaco, utilizzando le schede relative al personale P.O.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzativa è collegata:

1. **al livello di raggiungimento di specifici obiettivi legati al servizio**, pesati dalla giunta in relazione all'attività strutturale e all'attività di sviluppo. Si determina il punteggio da assegnare all'obiettivo in relazione all'attività strutturale e all'attività di sviluppo. Si determina il punteggio da assegnare all'obiettivo in relazione al grado di raggiungimento del relativo indicatore di risultato rapportato alla scala raggiungimento obiettivo sotto riportata. Il punteggio così determinato viene moltiplicato per il peso

dell'obiettivo e si ottiene il punteggio pesato, quindi si determina il punteggio finale della media dei punteggi pesati riparametrata su 60 punti;

2. **alla qualità del contributo individuale assicurato alla performance organizzativa dell'ente:** questo fattore di valutazione misura quanto il titolare di P.O. ha contribuito alla determinazione dei risultati in termini di performance organizzativa dell'intero ente. Il nucleo di valutazione valuta questo elemento attraverso diversi fattori di valutazione, così come riportato nella scheda di valutazione, ed il punteggio massimo è di 20;
3. **alla capacità di valutazione dei propri collaboratori:** per valutare questo elemento al nucleo di valutazione viene fornito un dato statistico relativo all'indice di varianza delle valutazioni e informazioni circa il rispetto da parte dei responsabili della tempistica e delle modalità di attuazione del ciclo di gestione delle performance (condivisione degli obiettivi, realizzazione degli incontri, colloqui di valutazione, ecc.). Tale elemento di valutazione può tener conto anche di ulteriori fattori come il benessere organizzativo del servizio. Il punteggio massimo attribuibile è 10;
4. **alle competenze professionali e manageriali dimostrate,** le quali si suddividono in diversi elementi di valutazione che il Segretario Generale valuta. Il punteggio massimo attribuibile è 10;

In sintesi il punteggio massimo finale pari a 100 è così suddiviso:

Obiettivi individuali o di gruppo	Max 60
Qualità del contributo individuale alla performance organizzativa dell'ente	Max 20
Capacità di valutare i collaboratori	Max 10
Competenze manageriali e professionali	Max 10

Scala raggiungimento obiettivi

Ai fini della valutazione dei responsabili gestionali viene assegnato un punteggio per ogni obiettivo in base al grado di raggiungimento del relativo indicatore di risultato in relazione alla seguente griglia:

Grado di attuazione dell'obiettivo	Punteggio da assegnare all'obiettivo
0 – 30%	0
31% - 50%	30
51% - 70%	50
71% - 90%	70
91% - 100%	100

Ai fini della determinazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, il punteggio complessivo della scheda di valutazione viene rapportato ad una percentuale della retribuzione di posizione così come previsto nella tabella che segue:

Posizioni organizzative	
-------------------------	--

Punteggio scheda di valutazione	Retribuzione di risultato pari alla % della retribuzione di posizione
0 – 49	0
50 – 65	10%
66 – 75	15%
76 – 85	20%
86 – 100	25%

La scheda di tipo di valutazione da utilizzare è allegata al presente regolamento sotto la lettera “A”

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:

1. **al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali** legati all’unità o al servizio definiti dal piano degli obiettivi. I responsabile può assegnare ai dipendenti direttamente obiettivi del piano degli obiettivi ovvero specificare comportamenti attesi diretti a migliorare l’efficacia e l’efficienza del settore. Si calcola la percentuale di raggiungimento e si determina il punteggio finale dalla media dei punteggi riparametrata su 40;
2. **qualità del contributo individuale alla performance organizzativa** con la quale si intende misurare il contributo del singolo dipendente rispetto ai risultati raggiunti dal gruppo di lavoro nel quale è collocato. Vengono considerati due ambiti:
 - **ambito gestionale** inteso come la capacità del dipendente di organizzare e gestire in autonomia il proprio lavoro;
 - **ambito innovativo**, inteso come la capacità del dipendente di lavorare in modo flessibile proponendo soluzioni migliorative e innovative;
Il punteggio finale della qualità del contributo individuale alla performance organizzativa si ottiene dalla media dei punteggi assegnati ai singoli indicatori riparametrata su 30;
3. **ai comportamenti organizzativi e alle competenze dimostrate** come modalità attraverso cui il dipendente realizza la propria attività. Vengono considerati due ambiti:
 - **ambito relazionale** inteso come la capacità del dipendente di relazionarsi efficacemente in ogni contesto lavorativo;
 - **orientamento alla performance** inteso come l’attenzione costante del dipendente al raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnategli;

Tutti i fattori di valutazione previsti nella qualità del contributo individuale alla performance organizzativa, ai comportamenti organizzativi e alle competenze dimostrate vengono valutati con una scala da 1 a 5 come di seguito riportata:

inadeguato	1
migliorabile	2
adeguato	3
buono	4

eccellente 5

La valutazione di ogni singolo fattore di valutazione viene successivamente rapportato al punteggio assegnato in termini percentuali in base alla seguente tabella:

Obiettivi individuali o di gruppo	Max 40
Qualità del contributo individuale alla performance organizzativa	Max 30
Comportamenti organizzativi	Max 30

La scheda di tipo di valutazione da utilizzare è allegata al presente regolamento sotto la lettera “B” .

L'erogazione del premio collegato alla performance è possibile al raggiungimento di un punteggio complessivo di valutazione pari o superiore a 50.

Art.8

Il Ciclo di Gestione della Performance.

Il Comune di Pollenza sviluppa in maniera coerente con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della Performance:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D.Lgs. 150/2009, attraverso il Piano esecutivo di gestione (Peg) approvato dalla Giunta Comunale sulla base del Bilancio di previsione, della Relazione Previsionale e Programmatica, della Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale e della Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche;

b) identificazione delle risorse collegate ai singoli in due specifiche modalità:

- Relazione previsionale e programmatica: analisi dei programmi e dei progetti con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;

- Piano esecutivo di gestione (Peg) o Piano degli (PDO): assegnazione delle risorse alle aree, ai settori e agli uffici per la piena operatività gestionale;

c) monitoraggio in corso di esercizio attraverso i seguenti momenti specifici:

- 30 settembre di ciascun anno nell'ambito della deliberazione che verifica lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti;

- 30 novembre di ciascun anno nell'ambito della deliberazione di assestamento generale al bilancio dell'esercizio in corso;

d) misurazione e valutazione della performance:

- organizzativa: attraverso il controllo di gestione;

- individuale: attraverso il sistema di valutazione del personale;

e) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai Contratti nazionali di lavoro e dai principi, tempi, modalità e fasi del sistema di valutazione di cui al presente regolamento;

f) rendicontazione: l'attività viene riassunta nella relazione al rendiconto della gestione da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo. In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la comunità amministrata e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Il Ciclo di gestione della performance viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", fatte salve diverse e più specifiche attività informative di volta in volta stabilite.

Art.9

Il Piano della Performance.

Il piano della Performance del Comune è costituito dall'insieme dei documenti programmatori previsti dal D. Lgs. n. 267/2000 e precisamente:

- Relazione previsionale e programmatica;
- Bilancio pluriennale;
- Bilancio annuale di previsione;
- Programma triennale dei lavori pubblici;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- Piano esecutivo di gestione;
- Referto del Controllo di Gestione.

Il piano esecutivo di gestione costituisce sviluppo del piano della Performance. Il documento contiene gli obiettivi, le disponibilità di risorse umane e finanziarie, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale.

L'approvazione del bilancio di previsione e degli allegati da parte del Consiglio comunale e del piano esecutivo di gestione da parte della Giunta comunale costituiscono piena esecuzione in attuazione del D.lgs. n. 150/2009 del piano della performance che fa parte di quest'ultimo. Non si applicano altresì le sanzioni previste dall'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009 in quanto con riferimento all'attuale contenuto del D.lgs. n. 267/2000 non può essere imputata ai dirigenti responsabili dei servizi l'eventuale mancata adozione ed approvazione degli strumenti programmatori come sopra evidenziati.

Al termine di ciascun esercizio nell'ambito dell'approvazione del rendiconto della gestione entro il 30 aprile dell'anno successivo, la Giunta comunale analizza il grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale all'interno della relazione al rendiconto prevista dall'ordinamento. Tale analisi costituisce, senza apposita e specifica deliberazione, attuazione delle disposizioni relativa al Piano della performance ed alla Relazione sulla performance.

Titolo II

La Trasparenza

Art. 10

Trasparenza.

L'intera attività dell'ente si ispira al principio generale di trasparenza che costituisce, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, livello essenziale delle prestazioni erogate.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali dell'ente delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

L'ente garantisce la trasparenza di ogni fase di attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, in primo luogo ai soggetti oggetto della valutazione.

L'ente individua nel dettaglio gli ulteriori documenti da pubblicare, tenuto conto delle indicazioni di cui al D.lgs. 150/2009.

Rimane ferma la pubblicazione di documenti, atti e resoconti previsti da specifiche normative.

Titolo III

Merito e Premi

Art. 11

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

L'amministrazione promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale 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 economici e di carriera.

Gli incentivi e premi collegati alla performance non possono essere corrisposti in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Art. 12

Premi.

Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità del personale sono individuati in:

- a) progressioni economiche;
- b) progressioni di carriera;
- c) attribuzione di incarichi e responsabilità;

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

- bonus annuale delle eccellenze;
- premio annuale per l'innovazione;
- accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale;
- premio di efficienza.

Gli strumenti elencati sopra sono riconosciuti sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 13

Fasce di merito.

Il Comune di Pollenza non implementa fasce di merito ma schede di valutazione individuali finalizzate a garantire l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito.

Art. 14

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore contestualmente alla pubblicazione della relativa delibera di approvazione.

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Cognome e nome		Settore		Anno
OBIETTIVI DI PEG		PESO	% RAGGIUNGIMENT O	PUNTEGGIO PESATO
-obiettivi strategici prioritari				
-obiettivi di miglioramento				
1				
2				
3				
..				
Media				
Punteggio massimo 60				
Ambito	Fattori di	Punteggio		Da 1 a 20
Qualità del contributo individuale alla performance	Rilevanza degli obiettivi rispetto al contesto di attuazione e			
	Capacità di proporre agli organi politici progetti ed obiettivi			
	Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell’organo			
Punteggio massimo 20				
	Fattori di	Punteggio		Da 1 a 10
Capacità di valutare i collaboratori e di attuare il sistema di	Indice di varianza delle valutazioni			
	Rispetto della scadenze del sistema di valutazione e documenti			
	Benessere organizzativo del servizio o unità			
	Fattori di	Punteggio		Da 1 a 10
Punteggio massimo 10				
	Fattori di valutazion e	Punteggio		Da 1 a 10
Competenze manageriali e professionali	Orientamento del risultato			
	Capacità organizzative, di coordinamento e di collaborare con			

	Capacità di individuare le soluzioni migliori anche in
	Capacità gestire le risorse finanziarie con criteri di
Punteggio massimo 10	
Media	
TOTALE PUNTEGGIO SCHEDA	

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

IL PRESIDENTE

I MEMBRI

Pollenza li _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

(per presa visione e ricevuta)

Pollenza li

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Cognome e nome	Servizio/Unità appartenenza	di	Anno
OBIETTIVI INDIVIDUALI O DI GRUPPO (obiettivi/indicatori di attività/comportamenti attesi)	% RAGGIUNGIMENTO		PUNTEGGIO
1			
2			
3			
..			
Media			
Punteggio massimo 40			
QUALITA' DEL CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE			
AMBITO	Fattori di valutazione (da 1 a 5 per ogni fattore)		Punteggio
Ambito gestionale	Impegno e affidabilità		
	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		
	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		
	Media		
Ambito innovativo	Adattamento ai cambiamenti organizzativi		
	Capacità di utilizzare efficacemente gli strumenti operativi		
	Capacità di proporre soluzioni migliorative o innovative		
	Media		
Punteggio massimo 30			
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE DIMOSTRATE			

AMBITO	Fattori di valutazione (da 1 a 5 per ogni fattore)	Punteggio
Ambito Relazionale	Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura	
	Capacità di operare in gruppo e di stabilire un clima di collaborazione attiva	
	Capacità di rispondere alle esigenze degli organi politici e di altri enti	
	Media	
Orientamento alla performance	Attenzione alla qualità per la soddisfazione dell'utente	
	Grado di autonomia e capacità di organizzazione del proprio lavoro	
	Capacità di dare risposta alle specifiche esigenze	
	Media	
Punteggio massimo 30		
TOTALE PUNTEGGIO SCHEDA		

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Pollenza li _____

IL DIPENDENTE

(per presa visione e ricevuta)

Pollenza li _____

PARERI DI REGOLARITA'
(Art. 49, commi 1 e 2 e Art. 97, comma 4, del D.Lgs. 267/2000)

PARERE: REGOLARITA' TECNICA del _____ :

Il Responsabile del servizio interessato
F.to Appignanesi Giuliana

Del che si è redatto il presente verbale, approvato e sottoscritto:

Il SEGRETARIO
F.to Appignanesi Giuliana

Il SINDACO
F.to MONTI LUIGI

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

Che la presente deliberazione :

- ☐ E' stata affissa all'albo pretorio comunale on line il giorno 15-05-18, per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del T.U. 18.08.2000, n. 267 e art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69).
- ☐ E' stata trasmessa con elenco n. _____, in data _____, ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. 18.8.2000, n. 267).
- ☐ E' stata trasmessa al Prefetto (art. 135, del T.U. 18.8.2000, n. 267) con lettera n. _____, in data _____.

Dalla residenza comunale, li

Il Funzionario
F.to Appignanesi Giuliana

○ _____

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- ☐ che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____:
- ☐ Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c.3, T.U. n. 267/2000)
- ☐ Ha acquistato efficacia il giorno _____, avendo il Consiglio confermato l'atto con deliberazione n. _____ del _____ (art. 127, c. 2, del T.U. n. 267/2000);
- ☐ E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale on line, come prescritto dall'art. 124, c. 2, del T.U. n. 267/2000 e dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69, per quindici giorni consecutivi dal 15-05-18, al 30-05-18,

Dalla residenza comunale, li

Il Responsabile del Servizio
F.to Appignanesi Giuliana

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla residenza comunale, li

Il Funzionario