



COMUNE DI SAN PIETRO VIMINARIO

Provincia di Padova

COPIA

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 26-03-14

Oggetto: Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance nel Comune di SAN PIETRO VIMINARIO in recepimento delle disposizioni del D. Lgs. 150/2009.

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **ventisei** del mese di **marzo** alle ore **14:00** nella residenza Municipale si è riunita la Giunta Comunale

Alla trattazione dell'argomento sono presenti (P) e assenti (A) i Signori:

FORTIN STEFANO	SINDACO	P
CURZIO FEDERICO	ASSESSORE	P
PERAZZOLO MAURIZIO	ASSESSORE	P

Assiste alla seduta il Sig. TORRE CHIARA Segretario del Comune.

Il Signor FORTIN STEFANO in qualità di SINDACO assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to FORTIN STEFANO

Il Segretario Comunale
F.to TORRE CHIARA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124, c. 1, D.Lgs. 267/2000 e art. 32, c. 5, L. 69/2009)

N. 94 Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che copia della presente delibera viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune il

27-02-2015

e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi

Addì 27-02-2015

Il Segretario Comunale
F.to IACOMETTA DANILA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ'
(art. 134, c. 3, D.Lgs. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio on-line senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta ESECUTIVA il

Addì 15-03-2015

Il Segretario Comunale
F.to IACOMETTA DANILA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE AD USO AMMINISTRATIVO

Addì 27-02-2015

Il Segretario Comunale
IACOMETTA DANILA

Oggetto: Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance nel Comune di SAN PIETRO VIMINARIO in recepimento delle disposizioni del D. Lgs. 150/2009.

La Giunta Comunale

Visto il D. Lgs. 150/2009 ad oggetto: “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”

Rilevato che con la deliberazione n. 34 del 28/12/2010 il Consiglio Comunale ha provveduto ad aggiornare i criteri per la definizione del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di San Pietro Viminario, recependo i principi e le disposizioni contenute nel D. Lgs. 150/2009;

Considerato che l'art. 7 del D. Lgs. 150/2009 dispone che ogni pubblica amministrazione adotti con specifico provvedimento il proprio sistema di misurazione e valutazione della performance;

Rilevato che il sistema di misurazione e valutazione della performance è finalizzato ad individuare, ai sensi del c. 3 dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 150/2009;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

Rilevato altresì che gli adeguamenti regolamentari in recepimento delle disposizioni del D. Lgs. 150/2009, nel rispetto delle competenze e delle responsabilità autonome di codesto ente, hanno come linee guida le deliberazioni della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) oggi ANAC, organismo previsto dall'art. 13 dello stesso D. Lgs. 150/2009 e le linee guida definite dall'ANCI in applicazione dell'accordo ANCI - CIVIT sottoscritto nell'ottobre del 2010 in attuazione delle disposizioni del citato decreto per quanto riguarda la definizione di linee guida per le autonomie locali;

Considerato che la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, con riferimento alla struttura dei contenuti ed alle modalità di redazione degli strumenti relativi alla misurazione della performance, riconoscendo che il livello di maturità della pianificazione della performance concretamente riscontrabile in una data amministrazione, può essere anche molto distante rispetto agli indirizzi ed ai modelli proposti dalla stessa Commissione, ha raccomandato, con deliberazione n. 112/2010, un adeguamento secondo una logica di gradualità e di miglioramento continuo;

Considerato che, in recepimento degli art. 4, 7, 8 e 9 del D. Lgs. 150/2009:

- per misurazione e valutazione della performance si intende un complesso di procedure, strumenti e comportamenti orientati al perseguimento coordinato delle finalità istituzionali dell'ente, secondo le priorità individuate ed aggiornate dall'organo di indirizzo politico amministrativo e nel rispetto dei principi di economicità della gestione e di efficacia organizzativa;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance è articolato secondo le dimensioni della performance organizzativa e della performance 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 patrimoniali, finanziari ed organizzativi;
- 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.
- il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di San Pietro Viminario, si avvale di strumenti e procedure sostenibili e compatibili con le dimensioni, le caratteristiche organizzative e le disponibilità finanziarie dell'ente, seguendo un approccio graduale e di miglioramento continuo nel recepimento e nell'introduzione delle Linee guida dell'ANCI, assicurando un costante raccordo con i sistemi informativi contabili e con il sistema dei controlli interni attivati presso lo stesso ente;

Richiamata la deliberazione n. 121/2010 della CIVIT e le linee guida ANCI di marzo 2011, nelle quali si evidenzia come il Piano Esecutivo di Gestione possa essere impiegato quale piano della performance ai sensi del D. Lgs. 150/2009 a condizione che:

- espliciti i legami tra indirizzi politici, scelte strategiche e ricadute operative, ottenibili attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione, programmazione e controllo;
- espliciti l'individuazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
- evidenzi le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici erogati;

- venga predisposto in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso.

Visto le disposizioni di cui all'artt. 42 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di San Pietro Viminario, giusta delibera di G.C. n. 102 del 27/12/2013, che disciplina i compiti ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione- OCV;

Preso atto del parere favorevole dell'OCV;

VISTO il D. Lgvo. 150/2009;

VISTE le delibere CIVIT: 88, 89, 104 e 112;

VISTO il vigente CCNL;

VISTE le Linee guida approvate dall'ANCI;

VISTO il D.Lgs. n. 141/2011;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. n. 33/2013;

VISTA la L. 190/2012;

VISTO il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica reso dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa;

CON VOTAZIONE unanime espressa nei modi e nelle forme di legge, n. 0 assenti;

DELIBERA

- di recepire le disposizioni di cui al D. Lgs. 150/2009 in materia di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale nel rispetto delle Linee guida espresse dall'ANCI e secondo le definizioni riportate nelle premesse;
- di adottare il proprio sistema di misurazione e valutazione della performance adeguando alle novità introdotte dal D. Lgs. 150/2009, le procedure e gli strumenti già utilizzati da codesta amministrazione, secondo lo schema allegato alla presente deliberazione e parte sostanziale di essa;
- di dare atto che il sistema di valutazione delle prestazioni individuali utilizzato presso il Comune di San Pietro Viminario è in grado di assicurare un'adeguata differenziazione dei risultati, in linea con quanto richiesto dalle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 come modificato dal D. Lgs. 141/2011;

- di attribuire al Nucleo di Valutazione - OCV il compito di verificare l'adeguatezza delle ricadute applicative del presente provvedimento alle disposizioni del D. Lgs. 150/2009, alle linee guida formulate dal ANCI e ad ogni altra novità normativa che dovesse essere emanata, con conseguente onere di segnalare a questa Giunta l'opportunità di assumere ulteriori provvedimenti di propria competenza.

Schema di funzionamento del processo e degli strumenti di misurazione e valutazione della performance nel Comune di SAN PIETRO VIMINARIO

Ciclo della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si articola nelle seguenti fasi sviluppate ciclicamente in riferimento all'esercizio di bilancio annuale:

- programmazione
- monitoraggio
- consuntivazione

La fase di programmazione deve completarsi di norma entro 30 gg dall'approvazione del Bilancio di previsione dell'esercizio oggetto di misurazione e valutazione della performance.

Strumenti del sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo

Il complesso di interventi che compone il sistema di misurazione e valutazione della performance, ovvero la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, monitoraggio e consuntivazione:

- Linee programmatiche di mandato / Piano Generale di Sviluppo;
- Relazione Previsionale e Programmatica;
- Piano Esecutivo di Gestione / Piano della performance;
- Report di monitoraggio della performance;
- Relazione sulla performance

Gli strumenti del sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo sono sviluppati progressivamente nel rispetto del principio di miglioramento continuo e secondo un percorso sostenibile e coerente con l'articolazione organizzativa del Comune.

Fase di programmazione della performance

La fase di programmazione della performance prende avvio a partire di norma dal mese di settembre dell'esercizio antecedente a quello oggetto di misurazione e valutazione e si completa con la predisposizione del PEG semplificato/Piano Performance, di norma entro 30 gg dall'adozione del Bilancio di previsione.

La programmazione ha inizio con la definizione, da parte dell'organo di indirizzo politico (Giunta Comunale), delle azioni strategiche che si intendono realizzare nel successivo triennio, in coerenza con le priorità politiche ed i programmi/ progetti individuati negli strumenti di pianificazione del mandato (Linee programmatiche e Piano generale di sviluppo) ed aggiornati periodicamente attraverso la Relazione previsionale e programmatica, e compatibilmente con le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione e con i vincoli di finanza pubblica.

Le azioni strategiche definite dall'organo di indirizzo politico ricomprendono, per l'esercizio oggetto di programmazione, un insieme di parametri, indicatori, risultati attesi, criteri di comportamento che ci si propone di conseguire rispetto ai bisogni della collettività e del territorio, finalizzati a costituire elemento di riferimento per la misurazione della performance organizzativa.

Nell'ambito della definizione delle azioni strategiche, sono congiuntamente individuati una serie di parametri ed indicatori da alimentarsi attraverso dati del sistema contabile dell'ente, finalizzati a preservare l'equilibrio economico finanziario e patrimoniale dell'ente ed a rispettare i parametri ed i vincoli di finanza pubblica.

Sulla base delle azioni strategiche individuate dall'organo di indirizzo politico ed a seguito di costante confronto con i rappresentanti che lo compongono, i Responsabili di area titolari di Posizione Organizzativa sviluppano il programma degli interventi operativi che definirà, unitamente alle azioni strategiche ed in accordo con il PEG, il Piano delle performance.

Il Segretario comunale, anche attraverso specifiche riunioni con le PO , sollecita la partecipazione propositiva delle stesse al processo annuale di identificazione degli obiettivi operativi e di assegnazione delle risorse. Analoga sollecitazione è rivolta dalle PO ai propri collaboratori ed a eventuali responsabili di progetto. La proposta definitiva del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano della performance, sulla base delle proposte formulate dalle PO, viene formulata dal Segretario , ed è sottoposta all'esame ed alla approvazione della Giunta Comunale.

In caso di mancata adozione del piano è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato per le PO e delle premialità per i dipendenti.

Fase di monitoraggio della performance

L'attività di monitoraggio della performance prende avvio a seguito dell'approvazione del PEG/piano della performance e comporta un costante riscontro, da parte di tutti i soggetti coinvolti per l'ambito di propria competenza, della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi posti in essere rispetto agli obiettivi da conseguire. In caso di rilevazione di accadimenti o informazioni che potrebbero comportare un significativo scostamento rispetto agli obiettivi prefissati, ogni soggetto è tenuto ad informare il proprio coordinatore: i dipendenti le PO, le Posizioni Organizzative sono tenute

ad informare il Segretario, affinché vengano avviate azioni di verifica e di eventuale riequilibrio; tali interventi comportano il coinvolgimento del Nucleo- OCV.

Nel corso dell'esercizio, in corrispondenza con gli interventi di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D. Lgs. 267/2000, è previsto un monitoraggio formale della performance, attraverso cui verificare il corretto perseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali. Tale adempimento prende avvio con la ricognizione, condotta da ogni Responsabile di PO, degli obiettivi perseguiti e dell'attività svolta, e richiede il coinvolgimento dei rispettivi collaboratori; l'attività di ricognizione dei Responsabili prosegue con un confronto con i referenti dell'organo di indirizzo politico, al fine di concordare eventuali azioni correttive ed integrative, che possono portare anche all'annullamento e/o all'inserimento di nuovi obiettivi. Il monitoraggio formale della performance si completa con la predisposizione di un Report/Scheda in cui l'organo di indirizzo politico attesta l'evoluzione della performance organizzativa ed in cui sono ricomprese le schede di monitoraggio degli obiettivi aggiornate ai vari Responsabili (PO).

Il Nucleo di valutazione sovrintende vari interventi in cui si articola il monitoraggio formale; il Nucleo può inoltre concordare con gli organi di indirizzo politico, l'espletamento di ulteriori interventi formali di monitoraggio della performance organizzativa ed individuale.

Fase di consuntivazione della performance

L'attività di consuntivazione prende avvio al termine (dopo il 31 dicembre) dell'esercizio oggetto di misurazione e valutazione.

I Responsabili di PO raccolgono e rielaborano le informazioni operative e contabili relative agli obiettivi di propria competenza ed aggiornano i prospetti di misurazione. Il Segretario coordina il reperimento di tutti i prospetti di misurazione; i dati relativi al raggiungimento degli obiettivi vengono inviati al Nucleo di valutazione per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi stessi tramite apposito verbale.

Tale verbale potrà, facoltativamente, essere sottoposto all'organo di indirizzo politico, affinché quest'ultimo esprima un parere relativamente alla valutazione della performance organizzativa complessiva. L'organo di indirizzo politico amministrativo prende atto degli eventuali scostamenti rilevati nel perseguimento degli obiettivi prefissati e, sulla base degli stessi, provvede ad integrare ed aggiornare le priorità di mandato ed i relativi programmi, progetti ed azioni strategiche.

La valutazione della performance organizzativa complessiva, dettagliata per singolo Ufficio o area costituisce il presupposto per la valutazione delle performance individuali sia delle P.O., sia degli altri dipendenti. I responsabili di P.O. effettuano la valutazione dei propri dipendenti secondo la metodologia di cui al presente sistema.

Completate le attività di cui ai punti precedenti, il Nucleo di valutazione acquisisce le schede di valutazione delle performance individuali predisposte dalle PO per i propri collaboratori ed avvia l'attività di confronto con il Segretario per formulare la proposta di valutazione delle PO stesse da sottoporre al Sindaco secondo le modalità previste dal sistema di valutazione e tenuto anche conto della coerenza del comportamento delle PO stesse ai principi del Dlgs 150/2009 e successive modifiche.

Recepite le proposte di valutazione dal Nucleo, il Sindaco attribuisce in via definitiva i punteggi alle PO con la metodologia di cui al presente sistema.

L'attività di consuntivazione della performance deve completarsi di norma entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati oggetto di misurazione, e non oltre il 30 giorno successivo all'approvazione del Bilancio Consuntivo dell'anno oggetto di valutazione e si completa entro giugno dell'anno successivo.

Il Sindaco può disporre l'organizzazione di incontri con rappresentanti della collettività in cui illustrare i risultati della performance conseguita, al fine di acquisire elementi utili per integrare le priorità ed i relativi programmi, progetti ed azioni strategiche.

I prospetti di misurazione e le valutazioni concernenti la performance organizzativa ed individuale sono raccolti e sintetizzati in un unico documento denominato Relazione sulla performance, da predisporre di norma entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di valutazione e non oltre il 30 giorno successivo all'approvazione del Bilancio Consuntivo dell'anno oggetto di valutazione.

Trasparenza e comunicazione sull'evoluzione della performance

Il Piano integrato degli obiettivi, il Report di monitoraggio intermedio e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

In osservanza del principio di trasparenza, per ogni fase in cui si articola il sistema di misurazione e valutazione della performance, è inoltre prevista la pubblicazione di tutti i documenti che possano rappresentare un utile supporto per illustrare e condividere l'evoluzione della performance.

Modalità di valutazione della performance organizzativa

La valutazione della performance organizzativa dal Nucleo di valutazione , ha per oggetto il grado di conseguimento degli obiettivi definiti ad inizio esercizio, tenuto conto degli equilibri finanziari ed economico patrimoniali dell'ente, nonché del rispetto dei vincoli di finanza pubblica; la valutazione prende atto dell'evoluzione delle azioni strategiche sulla base dei prospetti di misurazione degli obiettivi assegnati ai vari Responsabili di PO, ed individua eventuali interventi correttivi o integrativi finalizzati ad aggiornare la gestione in corso.

Esempio di scheda obiettivo del piano della performance è allegata alla presente relazione allegato A.

Modalità di valutazione della performance individuale dei Responsabili di area titolari di P.O.

La valutazione dei Responsabili di area (titolari di posizione organizzativa) avviene per la parte comportamenti attraverso apposita scheda allegata, allegato B, mentre per la parte risultati organizzativi sulla base della valutazione del NDV-; in sede di prima applicazione e fino a nuova modifica il rapporto tra la valutazione dei comportamenti e la valutazione dei risultati in modo che il totale teorico della valutazione delle PO sia 100% è il seguente:

- risultati – 40%
- comportamenti – 60%

La valutazione è espressa in centesimi.

Definizione del valore monetario della retribuzione di risultato delle PO

Il punteggio personale, ottenuto a seguito della valutazione individuale e sommando i due assi (asse dei risultati e asse dei comportamenti) fino a massimo 100 punti, dato il rapporto di cui al paragrafo precedente, sarà rapportato alla retribuzione di risultato come segue:

Retribuzione di Risultato massima teorica x % valutazione complessiva = retribuzione spettante

(esempio: 2.500 euro x 80% = 2.000 euro retribuzione spettante)

Modalità di valutazione della performance individuale dei dipendenti

La valutazione del personale dipendente riguarda:

- conseguimento degli obiettivi di PEG/pdp assegnati;
- il comportamento professionale.

la cui incidenza sulla valutazione complessiva è definita prima dell'avvio della gestione in accordo tra organo di indirizzo politico amministrativo e Nucleo di valutazione -; in sede di prima applicazione e fino a nuova modifica tale rapporto è il seguente:

- conseguimento degli obiettivi di PEG/RPP assegnati - 40%
- il comportamento professionale – 60%

La valutazione relativa al raggiungimento degli obiettivi (di area, ufficio o gruppo omogeneo) è asseverata dal Nucleo di valutazione sulla base delle schede obiettivo consuntivate dalle PO ed essa è uguale per tutti i dipendenti al quale viene assegnato un determinato obiettivo (es obiettivo ufficio navi raggiunto al 85% significa che il risultato è pari al 85% per tutti i dipendenti).

Qualora ad un dipendenti siano assegnati diversi obiettivi, la quota percentuale di raggiungimento del dipendente sarà data dalla media aritmetica del raggiungimento dei diversi obiettivi moltiplicata per il grado di partecipazione dello stesso dipendente

La valutazione del personale dipendente per l'asse dei comportamenti avviene attraverso specifica scheda – cfr. scheda C - ed è di competenza dei Responsabili di area titolari di posizione organizzativa. La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza. La valutazione è espressa in centesimi.

Definizione del valore monetario della retribuzione di produttività del personale

In via preventiva

Fermo restando che il valore complessivo della produttività disponibile ogni anno è demandata all'ente, per quanto riguarda la costituzione del fondo ex art. 31 e 32 del CCNL 22.1.2004, ed alla contrattazione decentrata per il suo utilizzo in via preventiva si determinerà esclusivamente l'importo complessivo da destinare agli obiettivi di performance ed eventualmente le quote da destinare a specifici progetti.

A consuntivo

A consuntivo l'attribuzione ai dipendenti non titolari di PO della produttività individuale avviene nel seguente modo:

dipendenti di Cat D: attribuzione di un parametro paria a 150 moltiplicato la valutazione conseguita Y (punteggio tra 1 e 100);

dipendenti di Cat C: attribuzione di un parametro paria a 130 moltiplicato la valutazione conseguita Y (punteggio tra 1 e 100);

dipendenti di cat B: attribuzione di un punteggio teorico di 110 moltiplicato la valutazione conseguita Y (punteggio tra 1 e 100);;

dipendenti cat. A: attribuzione di un punteggio teorico di 100 moltiplicato la valutazione conseguita Y (punteggio tra 1 e 100);;

la quota individuale verrà determinata dalla seguente proporzione:

1° passaggio:

Somma complessivamente disponibile / (diviso) / n. dipendenti cat C *(per)* 130 per punteggio effettivo conseguito + n. dipendenti categoria B in servizio *(per)* 110 ecc. = **valore economico punto**

2 ° passaggio:

valore economico punto *(per)* punteggio individuale effettivo) = **valore produttività individuale effettiva**

Nel caso di progetti obiettivo definiti in sede di contrattazione decentrata, l'attribuzione dell'incentivo avverrà con il medesimo meccanismo individuato in precedenza fatto salvo la decurtazione dell'importo nel caso di raggiungimento parziale dell'obiettivo (es. se obiettivo raggiunto al 90% si distribuirà il 90% dell'importo previsto).

Strumenti di valutazione e Nucleo di valutazione OCV

Le schede di misurazione della performance organizzativa e delle performance individuali , allegati A e B e C, possono essere aggiornate annualmente dalla Giunta Comunale anche su proposta del Nucleo di valutazione in conformità alle modalità ed agli ambiti di valutazione di cui ai punti precedenti e sono adottate dalla Giunta Comunale nel rispetto delle relazioni sindacali previste dai contratti collettivi di lavoro.

Procedure di conciliazione per le valutazioni individuali

Qualora un dipendente, non titolare di posizione organizzativa , voglia contestare il provvedimento di valutazione adottato nei suoi confronti, ha facoltà di promuovere la procedura dinnanzi al Nucleo di valutazione entro 15 giorni dal ricevimento della valutazione.

Entro i successivi 15 giorni il Nucleo di valutazione deve esprimersi rispetto alla presenza di eventuali scorrettezze procedurali, e ha facoltà di promuovere, eventualmente, un tentativo di conciliazione.

Qualora un dipendente, titolare di posizione organizzativa, voglia contestare il provvedimento di valutazione adottato nei suoi confronti, ha facoltà di promuovere entro 15 giorni dal ricevimento della valutazione, ricorso dinanzi alle commissioni di conciliazione istituite presso la Direzione provinciale del lavoro il previo tentativo di conciliazione previsto dall'art. 410 c.p.c, così come novellato dall'art. 31, comma 1, della legge n. 183/ 2010.

Valutazione del Segretario generale

Per il segretario generale, la cui valutazione è di competenza del Sindaco, resta in vigore quanto previsto ai sensi del CCDI 21 dicembre 2003 e dalla convenzione di segreteria tutt'ora vigente.

La valutazione quale processo: soggetti coinvolti, tempi e modalità di valutazione

Nel momento in cui si definisce una metodologia per la valutazione, occorre, sottolineare il grado di soggettività del risultato finale, qualunque metodologia venga adottata.

In sede di valutazione è inoltre necessario sottolineare il carattere processuale della valutazione.

Appare pertanto opportuno chiarire in modo sintetico soggetti, strumenti e modalità del processo di valutazione.

In merito al ruolo svolto dai diversi **soggetti coinvolti**:

- **Il Nucleo di Valutazione OCV** è chiamato, con un ruolo tecnico, a proporre soluzioni metodologiche e soluzioni operative al problema della valutazione. Il suo compito è quello di asseverare innanzitutto la metodologia di valutazione e, in secondo luogo, di essere garante dell'intero processo di valutazione, verificando che la metodologia approvata venga applicata in modo corretto e trasparente in tutti i suoi passaggi; è un organo di controllo interno necessario, ai sensi del Contratto Nazionale di Lavoro e delle Norme di Legge, senza la cui verifica e senza il cui parere non può essere liquidata alcuna retribuzione di risultato o di produttività; ha poi il compito di proporre al Sindaco la valutazione delle PO sentito il Segretario; in particolare:

- a) valida la "Relazioni sulla Performance" e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni stesse;

b) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo II del D.Lgs. n. 150/2009;

c) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso,

d) assevera la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. 150/2009, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

e) propone al Sindaco la valutazione annuale dei responsabili di PO e del segretario e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. N.150/2009;

g) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e di amministrazione;

- **La Giunta Comunale** è deputata all'approvazione della metodologia di valutazione, essa approva inoltre il documento di programmazione sul quale si basa il processo di valutazione e definisce gli obiettivi annuali e pluriennali da assegnare alla struttura;
- **Il Segretario** valuta i collaboratori da esso direttamente dipendenti, collabora con il Ndv/OCV e con il Sindaco nella valutazione delle PO
- **Il Sindaco quale** organo di indirizzo politico dell'ente valuta il segretario generale e le PO;
- **Le PO** hanno la responsabilità di assegnare a ciascun collaboratore gli obiettivi da raggiungere sia con riferimento agli obiettivi di performance organizzativa sia con riferimento ai comportamenti organizzativi attesi e hanno altresì la responsabilità di valutare i propri collaboratori diretti;

Gli strumenti per l'applicazione della metodologia sono i seguenti:

- documenti ufficiali di programmazione e controllo – piano della performance e relazione sulla performance -
- relazioni dei responsabili della posizione organizzativa sui risultati raggiunti;
- schede di valutazione;
- atti e documentazioni specifiche ritenute di utilità.

Il **percorso di valutazione** proposto è il seguente.

Tutti i dipendenti saranno valutati ed in particolare:

- ✓ i dipendenti saranno valutati dal proprio responsabile titolare di PO o dal segretario se da esso direttamente dipendenti, tramite la compilazione della scheda di cui all'allegato;
- ✓ i responsabili titolari di PO saranno valutati dal Sindaco, sentito il Nucleo di valutazione OCV e il segretario tramite la compilazione della scheda di cui all'allegato e previa stesura di una relazione sul raggiungimento dei risultati afferenti il settore di rispettiva responsabilità;
- ✓ Il segretario è valutato dal Sindaco ;

Nei casi in cui in capo ad un unico dipendente vi siano più responsabilità organizzative, la sua valutazione è effettuata una sola volta dal livello gerarchico immediatamente a lui superiore e ciò al fine di evitare una “plurima” valutazione.

Modalità della valutazione

Le valutazioni del personale saranno effettuate attraverso un colloquio tra valutatori e valutati.

Al termine della valutazione la scheda dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti presenti. L'apposizione della firma da parte del valutato non ha valore di accoglimento della valutazione, ma esclusivamente di conoscenza della stessa.

I valutati potranno far inserire nelle schede eventuali loro osservazioni relative alle modalità del colloquio e all'esito della valutazione.

Nel caso delle PO e del Segretario, la valutazione è effettuata dal Sindaco sentito l'OCV e il segretario;

Tempi

- La valutazione verrà completata in ogni fase di norma entro il mese di maggio dell'anno successivo a quello oggetto di misurazione;

Si precisa che per i responsabili di *posizione Organizzativa*, l'esito della valutazione sarà il presupposto per l'erogazione della retribuzione di risultato nei limiti massimo e minimo previsti dal vigente CCNL (10% -25% o 30% se AP).

Allegati

Le schede riportate negli allegati sostituiscono tutte le schede fino ad oggi utilizzate ai fini della valutazione e della distribuzione del fondo della produttività