



CITTA' DI GRAVELLONA TOCE

Provincia del Verbano Cusio Ossola

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 60

OGGETTO :

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CRITERI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (P.O.) AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVE INDENNITÀ E PER I CRITERI GENERALI DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLA P.O. E DEL PERSONALE DIPENDENTE. APPROVAZIONE

L'anno **duemiladiciannove**, addì **diciassette**, del mese di **aprile**, alle ore **19** e minuti **00**, nella solita sala delle riunioni, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale,

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
MORANDI Giovanni	Sindaco	X	
DI TITTA Anna	Vice Sindaco	X	
BIROCCO Roberto	Assessore	X	
FRANCHI Maria Cristina	Assessore	X	
CIANA Paolo	Assessore	X	
Totale		5	

Assiste quale Segretario Dr. Nicola Di Pietro.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor **Dr. Giovanni Morandi** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CRITERI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (P.O.) AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVE INDENNITÀ E PER I CRITERI GENERALI DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLA P.O. E DEL PERSONALE DIPENDENTE. APPROVAZIONE.

Del gc n 60 del 17.4.2019

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, ha, tra l'altro, adottato ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 il regolamento per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;
- gli enti locali disciplinano, pertanto, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- la potestà regolamentare degli enti locali si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale
- è di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

DATO ATTO che il 21 maggio 2018 è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzione Locale concernente il periodo 1 gennaio 2016 – 31 dicembre 2018 sia per la parte giuridica ce per la parte economica;

ATTESO, che, in attuazione a quanto disposto nel predetto Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, occorre procedere alla predisposizione di un apposito regolamento contenente i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità e per i sistemi di valutazione della performance;

VISTO che sulla base delle indicazioni ricevute dall'Amministrazione, l'ufficio competente ha predisposto il predetto regolamento contenente in particolare: i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, dei criteri generali dei sistemi di valutazione della performance per le P.O. e per il personale dipendente, ed ha anche predisposto i seguenti allegati: - la scheda di valutazione per la pesatura delle P.O., - la scheda di valutazione delle performance delle P.O. e - la scheda delle performance dei dipendenti dell'ente;

VISTO che il Segretario dell'ente, in adempimento a quanto disposto dall'art. 5 del predetto CCNL F.L. con propria nota prot. n. 2850 del 14.04.2019 ha trasmesso alle organizzazioni sindacali e a rsu, il predetto regolamento con gli allegati sopra richiamati,

DATO ATTO che nei successivi cinque giorni dalla predetta informativa è pervenuta da parte della CGIL F.P. Novara e VCO richiesta di confronto in merito al predetto regolamento comunale;

DATO ALTRESI ATTO che in data 12 aprile 2019 si è tenuto in confronto con le organizzazioni Sindacali, dal quale è emerso la condivisione sulla bozza di regolamento con la richiesta che vengano riviste le modalità di pesatura delle posizioni organizzative definendole in tre fasce: una minima una media una massima per la quantificazione della retribuzione di posizione di ciascun responsabile di servizio nel rispetto del tetto complessivo del 2016 così come previsto dall'art. 23 comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017;

RITENUTO, pertanto, di procedere alla approvazione del predetto regolamento recependo quanto emerso in data 12 aprile 2019 in sede di confronto con le organizzazioni sindacali per consentire all'ufficio personale di dare corso ai susseguenti provvedimenti di competenza, soprattutto per la nomina delle P.O. per le quali, ai sensi dell'art. 13 comma 3 de. CCNL F.L., il termine di scadenza è fissato al 21 maggio 2019;

DATO ATTO che sono stati acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49 del TUEL;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto lo Statuto Comunale;

Con votazione palese e unanime;

D E L I B E R A

- 1) Di approvare il Regolamento Comunale contenente: i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, dei criteri generali dei sistemi di valutazione della performance per le P.O. e per il personale dipendente, e contenente inoltre i seguenti allegati: - la scheda di valutazione per la pesatura delle P.O., - la scheda di valutazione delle performance delle P.O. e - la scheda delle performance dei dipendenti dell'ente, che allegato alla presente delibera ne costituisce parte integrante e sostanziale, recependo quanto emerso in data 12 aprile 2019 in sede di confronto con le organizzazioni sindacali,
- 2) Di dare atto che il regolamento comunale di cui al punto precedente integra il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in vigore presso l'Ente;
- 3) Di stabilire che il regolamento comunale di cui al punto 1), entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio della presente delibera giunta;
- 4) Di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE

Provincia del VCO

REGOLAMENTO

CONTENENTE I CRITERI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLE RELATIVA INDENNITA ED I CRITERI GENERALI DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PER I RESPONSABILI DI SERVIZIO P.O. E PER IL PERSONALE

Ex art. 5 comma 3 del CCNL F.L. del 21.5.2018

Approvato con delibera giuntale n.60 del 17.4.2019 previo confronto con le organizzazioni sindacali avvenuto in data 12 aprile 2019

INDICE

TITOLO I - CRITERI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO P.O. E PER LA GRADUAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO P.O. AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVA INDENNITA -

Art. 1 - Disposizioni Generali

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Funzioni e Competenze dei Responsabili di Servizio P.O.

Art. 4 - Soggetti competenti all'istituzione delle posizioni organizzative

Art. 5 - Modalità di conferimento delle posizioni organizzative

Art. 6 - Durata degli incarichi

Art. 7 - Sostituzione e revoca dell'incarico

Art. 8 - Retribuzione di posizione, di risultato e compensi aggiuntivi

Art. 9 - Graduatorie delle posizioni organizzative

Art.10 - Diritto del Responsabile del Servizio a impugnare la graduatoria delle P.O. della retribuzione di posizione effettuata dal N.d.V..

TITOLO II - CRITERI GENERALE DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE -

SEZIONE I - SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO P.O.

Art.11 - I Responsabili di Servizio P.O.

Art. 12 - Sistema di misurazione e valutazione delle performance

Art. 13 - Ciclo delle performance

Art. 14 - Livelli della performance

Art. 15 - Riparto quota retribuzione di risultato per i Responsabili di Servizio P.O.

Art. 16 - Le risorse destinate alla retribuzione di risultato dei Responsabili di Servizio P.O.

CAPO I - LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Art. 17 - La performance organizzativa dei Responsabili di Servizio P.O.

Art. 18 - Strutture dei progetti e degli obiettivi

Art. 19 - Formazione del piano della performance organizzativa. La definizione e valorizzazione dei progetti.

Art. 20 - Verifiche intermedie

Art. 21 - Misurazione e valutazione della performance organizzativa

CAPO II - LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Art. 22 - Performance individuale dei Responsabili di Servizio P.O. Nozione consistenza e valutazione

Art. 23 - Diritto del Responsabile del Servizio P.O. a impugnare la valutazione della performance organizzativa e individuale.

SEZIONE II - SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Art. 24 - Disposizioni di carattere generale -

Art. 25 - Premi correlati alla performance organizzativa

Art. 26 - Premi correlati alla performance individuale

Art. 27 - Diritto del Dipendente a impugnare la valutazione della performance organizzativa e individuale.

TITOLO III -DISPOSIZIONI FINALI -

Art. 28 - Abrogazioni

Art. 29 - Disposizioni finali

Il presente regolamento contiene i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità nonché i criteri generali dei sistemi di valutazione delle performance dei Responsabili di Servizio P.O. e del Personale Dipendente in attuazione a quanto previsto dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018.

TITOLO I
- CRITERI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO P.O. E
PER LA GRADUAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO P.O.
AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVA INDENNITÀ.

Art. 1 - Disposizioni Generali

Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018) e stabilisce i criteri per le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

Art. 2 - Definizioni

Con il termine "Posizione Organizzativa" si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Art. 3 - Funzioni e Competenze dei Responsabili di Servizio P.O.

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito dell'incarico affidato e delle direttive impartite dall'amministrazione comunale - le seguenti funzioni:

- a. gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
- b. gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- c. gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati,
- d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato.

Art. 4 - Soggetti competenti all'istituzione delle posizioni organizzative

La Giunta Comunale, su proposta del Segretario dell'ente, definisce l'organigramma e la dotazione organica dell'ente, con l'individuazione dei relativi settori ai quali fanno capo i Responsabili di Servizio. Essendo questo ente privo di personale con qualifica dirigenziale, i Responsabili di Servizio sono titolari delle Posizioni Organizzative così come previsto dall'art. 17 comma 1 del CCNL F.L.

Art. 5 - Modalità di conferimento delle posizioni organizzative

Essendo questo ente privo di personale con qualifica dirigenziale, il Sindaco, ai sensi dell'art. 50 del TUEL, nomina i responsabili dei servizi così come risultano dall'organigramma e della dotazione organica dell'ente. I predetti Responsabili di Servizio sono titolari delle posizioni organizzative così come previsto dall'art. 17 comma 1 del CCNL F.L.

Gli incarichi di Responsabile di Servizio e quindi di posizione organizzativa sono conferiti dal Sindaco, con provvedimento motivato, per un periodo massimo non superiore a 3 anni a dipendenti di cat. D avente rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento;

Per il conferimento degli incarichi di Responsabile di Servizio P.O. si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D;

Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Sindaco - nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 ("Attribuzione di incarichi e responsabilità") - effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:

- a) titoli culturali e professionali;
- b) competenza tecnica e specialistica posseduta;

- c) capacità professionale sviluppata (di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc...), nonché attitudini a ricoprire il ruolo;

Vengono individuati, quali requisiti richiesti per l'accesso:

- a) diploma di laurea;
b) essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella cat. D da almeno tre anni.

Art. 6 - Durata degli incarichi

1. Gli incarichi di Responsabili di Servizio P.O. sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.
2. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.

Art. 7 - Sostituzione e revoca dell'incarico

1. Gli incarichi di Responsabili di Servizio P.O. possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, in questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia;
2. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.
3. In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa la competenza della gestione della specifica struttura viene assegnata dal Sindaco ad un altro Responsabile di Servizio.

Art 8 - Retribuzione di posizione, di risultato e compensi aggiuntivi

1. Il trattamento economico accessorio del Responsabile di Servizio titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
3. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018:
 - a) *l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;*
 - b) *i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.14, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 e dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000;*
 - c) *i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;*
 - d) *i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;*
 - e) *i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;*
 - f) *i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;*
 - g) *.....omissis.....*
 - h) *i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:*
 - *gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016;*
 - *i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;*
 - *i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9.5.2006;*
 - *i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n.662 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.n.446 del 1997;*
 - *i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437 del 1996, convertito nella legge n.556/1996, spese del giudizio.*

Art. 9 - Graduatorie delle posizioni organizzative

La graduatoria dei Responsabili di Servizio titolari di Posizioni Organizzative avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i criteri di cui all'Allegato A) del presente regolamento.

La graduazione deve tenere conto: della collocazione nella struttura, della qualificazione professionale, della responsabilità gestionale e della complessità organizzativa.

Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi da un importo minimo di €. 5.000,00 ad un massimo di €. 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità.

Ai fini del riconoscimento della retribuzione di posizione si deve tenere conto di quanto disposto dall'art. 15 comma 4 del CCNL F.L. il quale prevede che per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative deve essere destinata a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

Ai fini del riconoscimento della retribuzione di posizione si deve anche tenere conto del tetto complessivo di spesa 2016 previsto dall'art. 23 del D.Lgs. n. 75/2017, e degli altri vincoli imposti dalla vigente normativa in materia di personale.

In sede di prima applicazione si stabilisce di mantenere quale livello massimo di retribuzione di posizione la somma di € 12.911,00 (pari a 25.000.000 di lire) prevista dal previgente CCNL per il calcolo percentuale delle predetta indennità da riconoscere ai responsabili, con riserva di rivederla successivamente se le condizioni di bilancio ed i vincoli di spesa del personale lo consentono.

Art. 10 - Diritto del Responsabile del Servizio a impugnare la graduazione della retribuzione di posizione effettuata dal N.d.V.

Il Responsabile del Servizio, qualora non condivide la graduazione della propria retribuzione di posizione effettuata dal Nucleo di Valutazione, può presentare ricorso ad apposita Commissione entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione. La Commissione suddetta è composta da un Rappresentante del Personale nominato dalle RSU, dal Segretario Comunale e da un Membro Esterno nominato dal Sindaco. Le Funzioni di Segreteria della Commissione sono svolte dall'Ufficio del Personale dell'Ente. Entro 10 giorni dalla presentazione del Ricorso, il Segretario convoca la Commissione e questa nei successivi 20 giorni decide a riguardo convalidando la valutazione o accettando il Ricorso e procedendo contestualmente alla nuova valutazione. Il responsabile del servizio P.O. può farsi assistere in ogni momento del giudizio da un proprio difensore o rappresentante sindacale.

TITOLO II

- CRITERI GENERALE DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE.

SEZIONE I - SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO P.O.

Art 11 - I Responsabili di Servizio P.O..

I Responsabili di Servizio P.O. svolgono tutte le funzioni e le attività che il d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 attribuisce ai dirigenti.

In particolare i Responsabili di Servizio P.O. sono tenuti a presentare nei modi forme e tempi previsti dal presente regolamento i progetti destinati ad essere recepiti nel piano della performance sulla base di indicazioni impartite dagli organi di indirizzo politico amministrativo nonché dei contenuti del dup e del piano esecutivo di gestione;

I Responsabili di Servizio P.O., riuniti in comitato presieduto dal segretario dell'ente, sono competenti ad operare la valutazione del proprio personale ai fini dell'assegnazione dei premi connessi al sistema incentivante;

I Responsabili di Servizio P.O. inoltre:

- a. Sono responsabili della corretta circolazione delle informazioni provenienti dagli indicatori all'interno della struttura da loro diretta;
- b. Sono responsabili della concreta attuazione delle direttive che il Nucleo di Valutazione impartisce a seguito delle verifiche intermedie

E' compito dei responsabili dei servizi P.O. adottare tutte le misure organizzative afferenti i propri servizi ritenute opportune per il perseguimento dei progetti e degli obiettivi contenuto nel piano della performance.

Art 12 - Il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il sistema di valutazione e misurazione della performance di cui al d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 è proposto dal Nucleo di Valutazione ed adottato con deliberazione della Giunta comunale, in coerenza con gli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica e in esso sono previste le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Art 13- Ciclo della performance.

Il ciclo della performance è articolato secondo le seguenti fasi:

- a. Definizione degli progetti/obiettivi in coerenza con l'approvazione dei documenti di programmazione contabile ed economico finanziaria di competenza del Consiglio e della Giunta;
- b. Monitoraggio in corso di esercizio con cadenza almeno semestrale;
- c. Verifica dei risultati conseguiti;
- d. Rendicontazione delle attività e dei risultati in coincidenza con l'approvazione del rendiconto di gestione.

Il ciclo di gestione della performance presuppone l'avvenuta approvazione del Piano esecutivo di gestione con il quale vengono individuate le risorse finanziarie e strumentali correlate agli obiettivi selezionati dall'amministrazione e si articola nei seguenti atti fondamentali di competenza della giunta comunale;

- Delibera di giunta di approvazione del piano delle performance contenente progetti/obiettivi di lavoro afferenti alla performance organizzativa ed individuale corredata degli indicatori di misurazione proposti dal NdV.
- Delibera di giunta di approvazione della relazione sulla performance su proposta dell'NdV.
- Liquidazione al personale dei premi connessi al sistema incentivante;
- Liquidazione ai responsabili dei servizi P.O. dei premi connessi al sistema incentivante a cura del Segretario dell'ente previa valutazione del NdV ed approvazione della relazione sulla performance da parte della giunta comunale.

Il Segretario dell'ente dirige il processo di formazione della delibera di giunta di approvazione del piano delle performance allo scopo di assicurare la coerenza dello stesso con i contenuti del documento unico di programmazione DUP e nel bilancio triennale e degli altri strumenti di programmazione dell'ente.

Art 14– I livelli della performance.

La performance dei Responsabili di Servizio è programmata e valutata nei due seguenti diversi livelli:

- a. performance organizzativa: intesa come la valutazione del conseguimento del risultato atteso in relazione al singolo progetto/obiettivo individuato dall'amministrazione con il piano delle performance;
- b. performance individuale: intesa come qualità della prestazione lavorativa in generale e come contributo assicurato da ciascun Responsabile e da ciascun dipendente al corretto funzionamento del servizio di appartenenza.

La valutazione della performance organizzativa ed individuale è espressa sia nei confronti dei Responsabili di Servizio P.O. che nei confronti del rimanente personale.

Art 15 – Riparto quota retribuzione di risultato per i Responsabili di Servizio P.O..

La quota di retribuzione di risultato delle P.O. relativa alla performance organizzativa e individuale è definita dalla giunta comunale con la deliberazione di approvazione del piano delle performance. Con la predetta deliberazione, la giunta approva la scheda di valutazione (allegato B), che costituisce lo strumento attraverso il quale il N.d.V. effettuerà la valutazione della performance organizzativa e della performance individuale di ciascun Responsabile di Servizio.

La quota di retribuzione di risultato relativa alla performance organizzativa e individuale può essere liquidata soltanto dopo accertamento del conseguimento degli obiettivi/progetti assegnati ai Responsabili di Servizio P.O. ed afferenti alla performance organizzativa da condursi nei modi forme e limiti di cui al presente regolamento.

Non ha diritto alla partecipazione del premio il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto un provvedimento disciplinare con sanzione compreso il richiamo scritto.

Art 16 – Le risorse destinate alla retribuzione di risultato dei Responsabili di Servizio p.o.

Il sistema di incentivazione destinato alla performance dei Responsabili di Servizio P.O.. è finanziato con fondi di bilancio secondo le modalità e i termini previsti dall'art. 15 del C.C.N.L. F.L.L siglato in data 21 maggio 2018 e nel rispetto dei vincoli disposti dall'art. 23 del D.Lgs. n. 75/2017 e smi e degli altri vincoli disposti dalla vigente normativa di personale.

Delle somme destinate a incentivare le performance dei Responsabili di Servizio P.O. un quota non inferiore al 51% è destinata a finanziare il sistema premiante connesso alla performance individuale, la restante quota a finanziare la performance organizzativa.

CAPO I - LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI P.O.

Art 17 - La performance organizzativa dei Responsabili di Servizio P.O..

La performance organizzativa è subordinata e proporzionata alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi ed alla realizzazione dei progetti da accertare e certificare nel rispetto dei criteri contenuti nel presente regolamento.

Art 18 - Struttura dei progetti e degli obiettivi.

I progetti sono attività da svolgere in orario di servizio finalizzati a perseguire obiettivi rilevanti, specifici, circoscritti e misurabili.

I progetti devono in linea di massima presentare la seguente struttura.

- a. obiettivi
- b. finalità
- c. indicatori utilizzati
- d. modalità di verifica del raggiungimento obiettivi
- e. peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto
- f. budget assegnato
- g. parte riservata al nucleo di valutazione (per l'assegnazione del punteggio)

Gli obiettivi si articolano in:

a) obiettivi generali, che identificano le priorità strategiche dell'ente in relazione alle attività e ai servizi erogati, tenendo conto delle apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, l'ente programma e definisce i propri obiettivi generali, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano delle performance, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento.

b) obiettivi specifici, che sono definiti, su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla giunta previa consultazione dei responsabili dei servizi interessati, in coerenza con gli obiettivi generali e con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici.

Il compenso da riconoscere al responsabile del progetto è determinato in % rispetto al risultato dallo stesso ottenuto per l'attuazione degli obiettivi indicati nel progetto. La percentuale di riparto deve tenere conto del seguente criterio di valutazione e di assegnazione del punteggio:

-INSUFFICIENTE (punteggio fino a 59) compete sul budget assegnato la seguente percentuale: 0

-BUONO (punteggio assegnato da 60 a 94) compete sul budget assegnato la seguente percentuale: pari alla percentuale del punteggio conseguito

- OTTIMO (punteggio da 95 a 100) compete sul budget assegnato la seguente percentuale: punteggio massimo

Una valutazione inferiore a 60 corrisponde ad una valutazione negativa che non dà diritto ad alcun compenso e produce gli effetti previsti dalla legge.

Non ha inoltre diritto ad alcun compenso il responsabile del servizio P.O. che nel corso dell'anno ha ricevuto un provvedimento disciplinare con sanzione compreso il richiamo scritto.

Ogni Responsabile di Servizio P.O. sarà portato a conoscenza della propria valutazione ed avrà diritto ad avere copia della relativa documentazione.

Art 19 – Formazione del piano della performance organizzativa. La definizione e valorizzazione dei progetti.

I responsabili dei servizi P.O., sulla base delle indicazioni desumibili dagli strumenti di pianificazione finanziaria e delle direttive impartite dagli organi di indirizzo, presentano i progetti/obiettivi che propongono di sottoporre al processo di valorizzazione previa autorizzazione dell'assessore di riferimento ovvero del sindaco entro il 30 dicembre.

I progetti sono presentati al segretario dell'ente, il quale raccolti ed aggiornati tutti i progetti secondo lo schema di valorizzazione predisposto redige la proposta di piano delle performance da sottoporre all'esame della giunta comunale per la relativa approvazione.

La deliberazione giuntale di approvazione del piano delle performance deve essere adottata entro il 31 gennaio di ciascun anno e deve essere corredata del parere del N.d.V.

Art 20 - Verifiche intermedie.

Le attività afferenti alla realizzazione dei progetti e dei obiettivi devono essere monitorate e verificate in corso di esercizio a mezzo di appositi incontri del N.d.V. con i Responsabili di Servizio P.O. assegnatari dei progetti al fine di correggere ed indirizzare il lavoro degli stessi.

Gli incontri di cui sopra hanno cadenza almeno semestrale e devono coinvolgere gli amministratori referenti del progetto, se individuati dalla giunta comunale.

Entro il mese di luglio di ciascun esercizio dovrà essere redatto un verbale attestante lo stato di avanzamento del progetto/obiettivo.

Il predetto verbale corredata con le valutazioni del N.d.V. deve essere presentato Consiglio nella seduta di approvazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Art 21 - Misurazione e valutazione della performance organizzativa.

La valutazione e misurazione della performance organizzativa è svolta dal N.d.V. ed attiene al grado di raggiungimento degli obiettivi e dei progetti contenuti nel piano delle performance approvato ed al grado di soddisfacimento del bisogno cui l'azione amministrativa tende a dare risposta ai cittadini e agli altri utenti finali.

La misura del raggiungimento è espressa dal N.d.V. in termini percentuali da 0 a 100.

I verbali ed i documenti di valutazione della performance organizzativa dovranno essere redatti entro il 31 marzo di ciascun anno e presentati al consiglio nella seduta di approvazione del rendiconto di gestione.

La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo coincide con la percentuale della quota di retribuzione di risultato che può essere liquidata al responsabile del servizio P.O. cui il progetto è stato assegnato;

CAPO II - LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO P.O.

Art 22 - La performance individuale dei Responsabili di Servizio P.O. Nozione, consistenza e valutazione.

La performance individuale dei Responsabili di Servizio P.O. consiste nei seguenti elementi:

- a. Perseguimento degli obiettivi personali;
- b. Perseguimento di obiettivi comportamentali;
- c. Perseguimento di obiettivi organizzativi;

La valutazione della performance individuale è svolta dal N.d.V.

La giunta comunale, in sede di approvazione del piano delle performance approva la scheda individuale di valutazione nella quale è prevista una apposita sezione destinata alla performance individuale. In detta sezione sono indicati gli elementi che il N.d.V. dovrà valutare e di seguito riportati:

- 1 - rispetto delle direttive e circolari impartite dagli organi dell'ente e dal segretario dell'ente
- 2 - capacità di adattamento e orientamento ai risultati complessivi del servizio
- 3 - autonomia e spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e di informazioni dettagliate
- 4 - affidabilità, coscienziosità e cura nello svolgimento di compiti
- 5 - disponibilità, elasticità ed attenzione all'utenza
- 6 - costante collaborazione e confronto con tutti i colleghi degli altri settori e servizi
- 7 - capacità di ascolto e comunicazione sia all'interno che verso l'esterno
- 8 - capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi
- 9 - qualità del contributo assicurato alle performance generali della struttura
- 10 - competenze professionali e manageriali dimostrate.

La valutazione della performance individuale è disposta mediante assegnazione da parte del N.d.V. a ciascun Responsabile di Servizio P.O. dei punteggi sotto riportati, secondo i seguenti criteri:

- max del 10% per ogni elemento valutato
- max del 100% per tutti i 10 elementi di valutazione.

Il N.d.V. può assegnare per ogni singolo elemento il seguente punteggio:

Insufficiente – fino a 5,9%

Buono - da 6% a 9,4%

Ottimo - da 9,5% a 10%

Il compenso per la performance individuale da riconoscere al responsabile del progetto è determinato in % rispetto al risultato complessivo dallo stesso ottenuto.

Una valutazione complessiva inferiore a 6 punti corrisponde ad una valutazione negativa che non dà diritto ad alcun compenso e produce gli effetti previsti dalla legge.

Non ha inoltre diritto ad alcun compenso il responsabile del servizio P.O. che nel corso dell'anno ha ricevuto un provvedimento disciplinare con sanzione compreso il richiamo scritto.

Ogni Responsabile di Servizio P.O. sarà portato a conoscenza della propria valutazione ed avrà diritto ad avere copia della relativa documentazione.

Art. 23 - Diritto del Responsabile del Servizio P.O. a impugnare la valutazione della performance organizzativa e individuale.

Il Responsabile del Servizio, qualora non condivide la propria valutazione sulla performance organizzativa e sulla performance individuale effettuata dal N.d.V., può presentare ricorso ad apposita Commissione entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione. La Commissione suddetta è composta da un Rappresentante del Personale nominato dalle RSU, dal Segretario Comunale e da un Membro Esterno nominato dal Sindaco. Le Funzioni di Segreteria della Commissione sono svolte dall'Ufficio del Personale dell'Ente. Entro 10 giorni dalla presentazione del Ricorso, il Segretario convoca la Commissione e questa nei successivi 20 giorni decide a riguardo convalidando la valutazione o accettando il Ricorso e procedendo contestualmente alla nuova valutazione. Il Responsabile del Servizio P.O. può farsi assistere in ogni momento del giudizio da un proprio difensore o rappresentante sindacale.

SEZIONE II - SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Art. 24 – Disposizioni di carattere generale -

Il Sistema di valutazione del personale dipendente deve seguire le seguenti disposizioni di carattere generale:

- a. il sistema della performance del personale si basa sia sul contributo dato dal personale all'attuazione dei progetti e degli obiettivi contenuti dal Piano della Performance assegnati al servizio, e sia sulla qualità della prestazione lavorativa in generale resa dal dipendente come contributo al corretto funzionamento del servizio di appartenenza;
- b. la Giunta approva il Piano della Performance, di norma entro 31 gennaio di ogni anno;
- c. il Nucleo di Valutazione valida i progetti e gli obiettivi;
- d. le schede di valutazione di ogni singolo dipendente (**allegato C**), devono essere consegnate personalmente dal valutatore al valutato, sia in fase preventiva che a consuntivo. Il Responsabile del Servizio P.O. comunica formalmente e tempestivamente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione, a seguito dell'approvazione del Piano delle Performance, unitamente alla scheda di valutazione con la pesatura degli item comportamentali. Il dipendente sottoscrive l'avvenuta consegna della scheda di valutazione al Responsabile del Servizio P.O.
- e. la valutazione intermedia, con cadenza almeno semestrale, si esprime con un giudizio non numerico

- f. la valutazione della prestazione della performance organizzativa e individuale viene fatta dal Responsabile del Servizio P.O. a cui è assegnato il personale;
- g. ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al grado di raggiungimento dell'obiettivo complessivo in modo chiaro e completo e avrà diritto di aver copia del documento. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione;

La valutazione è articolata in due parti, una prima parte (performance organizzativa) riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento ai progetti e agli obiettivi contenuti nel Piano della performance riferiti al servizio nel quale è coinvolto e una seconda parte (performance individuale) riferita al comportamento professionale e alle competenze espresse dal dipendente per concorrere ad assicurare il corretto funzionamento del servizio di appartenenza.

Art. 25 – Premi correlativi alla performance organizzativa

La performance organizzativa, di cui all'art. 8 del D.lgs 150/2009, è correlata al conseguimento di specifici risultati e/o obiettivi assegnati dall'ente al servizio o ad un gruppo all'interno del servizio, con la individuazione di uno specifico finanziamento definito o in sede di indirizzo da parte della Giunta Comunale nel caso delle risorse variabili ai sensi dell'art. 67 comma 3 o in sede di contrattazione integrativa nel caso di altre risorse.

Le percentuali di coinvolgimento dei dipendenti, stabilite nella scheda dell'obiettivo contenuta all'interno del Piano Performance, definirà la quota spettante al singolo dipendente. La percentuale potrà essere rivista a consuntivo sullo stato di attuazione dello stesso. La distribuzione della performance organizzativa è subordinata al superamento del progetto e dell'obiettivo a cui le risorse sono collegate. Il premio verrà erogata solo se il servizio/gruppo avrà raggiunto l'obiettivo in sede di Relazione della Performance per almeno al 60% e solamente se la performance individuale del dipendente supera il 60%. Le somme destinate al raggiungimento dell'obiettivo saranno liquidate:

- al 100% se la valutazione dell'obiettivo risulterà uguale o superiore al 95%
- in maniera direttamente proporzionale se la valutazione dell'obiettivo risulterà uguale o superiore al 60%.

Art. 26 – Premi correlati alla performance individuale

La performance individuale, di cui all'art. 9 del D.lgs 150/2009, è determinata come momento di verifica e di valutazione di ogni singolo lavoratore, da parte del competente Responsabile del Servizio PO, utilizzando la scheda di valutazione prima richiamata che contiene nella specifica sezione dedicata alla performance individuale, i seguenti elementi di valutazione:

1. professionalità: - affidabilità (intesa come padronanza dei processi lavorativi, grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti al profilo di appartenenza);

- autonomia operativa (nell'ambito delle istruzioni o direttive di massima ricevute);

- conoscenza della materia;

2. applicazione sul lavoro: - partecipazione e pro-positività sui problemi da risolvere per il raggiungimento dell'obiettivo;

- flessibilità nelle mansioni (intesa come versatilità e disponibilità ad assumere incarichi e compiti equivalenti o appartenenti ad ambiti diversi misurata anche con il numero degli incarichi espletati, gli ordini di servizio ricevuti e la disponibilità alla effettuazione di prestazioni straordinarie);

3. collaborazione nell'ambito dell'ambiente di lavoro e verso l'esterno: - collaborazione con i colleghi di lavoro per un sinergismo atto ad aumentare la redditività del lavoro;

- rapporti con l'utenza esterna;

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Tutti i dipendenti dell'Ente, compreso il personale assunto a tempo determinato con un minimo di 9 mesi contrattuali, hanno diritto a partecipare all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la performance individuale.

Il personale assente dal servizio per periodi continuativi superiori ai 6 mesi non partecipa alla performance individuale, fatto salvo l'applicazione della legislazione vigente. Al personale in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di performance individuale sono corrisposte in misura proporzionale in relazione al part-time. Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestatato nel corso dell'anno stesso.

Al fine di definire la quota spettante viene effettuata una quantificazione del numero complessivo dei dipendenti dell'Ente, esclusi i titolari di P.O., considerando proporzionalmente alla durata eventuali prestazioni part-time o assunzione o cessazione in corso d'anno.

Il budget destinato annualmente alla performance individuale, viene suddiviso per il numero di dipendenti dell'Ente di cui al comma precedente, individuando un budget pro-capite.

Ai sensi dell'art. 68 comma 3 del CCNL 21.05.2018, il 30% di tale budget è attribuito alla performance individuale.

Per ogni dipendente in base alla valutazione individuale il premio viene così suddiviso:

- Valutazioni uguali o superiori al 95%: 100% del budget individuale;
- Valutazione tra il 60% e il 94,9%: distribuzione direttamente proporzionale rispetto al punteggio attribuito;
- Valutazione inferiore al 60%: nessuna distribuzione di produttività.

Una valutazione della performance individuale inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento, non dà diritto ad alcun compenso e produce gli effetti previsti dalla legge.

Non ha inoltre diritto alla partecipazione del premio il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto un provvedimento disciplinare con sanzione compreso il richiamo scritto.

Gli avanzi generati dalle valutazioni inferiori al 95% vengono distribuiti alle valutazioni superiori al 95% nell'Ente nel quale si sono prodotti tali avanzi. Nel caso in cui, nel settore, non vi sia alcun dipendente con valutazione superiore al 95%, gli avanzi sono distribuiti al personale del servizio con valutazione superiore al 89,9%. In caso contrario le risorse rappresentano economia per l'anno successivo.

Ai sensi dell'art. 69 del CCNL del 21.5.2018 la misura della maggiorazione pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'ente, verrà erogata ad un numero massimo di personale pari al 2% che percepisce la performance; In caso di pari valutazione il premio verrà attribuito al personale di categoria più bassa.

Art. 27 - Diritto del Dipendente a impugnare la valutazione della performance organizzativa e individuale.

Il Dipendente, qualora non condivide la propria valutazione sulla performance organizzativa e sulla performance individuale effettuata dal proprio Responsabile del Servizio, può presentare ricorso ad apposita Commissione entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione. La Commissione suddetta è composta da un Rappresentante del Personale nominato dalle RSU, dal Segretario Comunale e da un Membro Esterno nominato dal Sindaco. Le Funzioni di Segreteria della Commissione sono svolte dall'Ufficio del Personale dell'Ente. Entro 10 giorni dalla presentazione del Ricorso, il Segretario convoca la Commissione e questa nei successivi 20 giorni decide a riguardo convalidando la valutazione o accettando il Ricorso e procedendo contestualmente alla nuova valutazione. Il Dipendente può farsi assistere in ogni momento del giudizio da un proprio difensore o rappresentante sindacale.

TITOLO III **-DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 28 - Abrogazioni

Con l'approvazione del presente regolamento sono automaticamente e implicitamente abrogate tutte le disposizioni normative regolamentari già adottate dal comune che risultano incompatibili e/o in contrasto con la disciplina contenuta nello stesso.

Art 29- Disposizioni Finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge in materia, alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.DD.II., nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.

Allegati:

all A) - Metodologia per la graduazione dei responsabili P.O. – scheda della pesatura -

all B) - Scheda di valutazione dei Responsabili di Servizio P.O.

all C) - Scheda di valutazione del personale dipendente

Allegato A)

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE

RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO P.O.

Metodologia per la graduazione della retribuzione di posizione dei responsabili P.O.

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE
SETTORE _____

ELEMENTO	INDICATORI	VALUTAZIONE DA 1 A 25	PUNTI MAX 100
COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA	Livello di autonomia decisionale rilevabile dal grado di dettaglio nella formulazione degli obiettivi assegnati rispetto: <ul style="list-style-type: none">- Discrezionalità gestionale;- Discrezionalità tecnica;	fino a punti 10 Bassa fino a punti 15 Media fino a punti 25 Elevata	
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	Grado di specializzazione dell'attività professionale richiesta e dei processi gestionali affidati: <ul style="list-style-type: none">- Iscrizione obbligatoria a Ordini o Albi Professionali;- Rilevanza esterna autonoma del Profilo Professionale;	fino a punti 10 Bassa fino a punti 15 Media fino a punti 25 Elevata	
RESPONSABILITA' GESTIONALI	Quantità Risorse Umane, economiche e strumentali assegnate	fino a punti 10 Bassa fino a punti 15 Media fino a punti 25 Elevata	
COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	Livello dell'attività svolta per la gestione dei procedimenti Amministrativi e dei servizi affidati rispetto a: <ul style="list-style-type: none">- Complessità;- Eterogeneità;- Quantità media;- Rilevanza esterna;	fino a punti 10 Bassa fino a punti 15 Media fino a punti 25 Elevata	
			.../100

NOTE ESPLICATIVE:

La somma dei punti determina il punteggio ottenuto ai fini dell'attribuzione del valore economico della retribuzione di posizione spettante che sarà calcolata secondo i seguenti criteri generali:

PUNTEGGIO OTTENUTO	RETRIBUZIONE DI P.O. SPETTANTE
Fino a 40	Minimo contrattuale
Da 41 a 95	In proporzione al punteggio ottenuto rispetto al massimo contrattuale
Da 96 a 100	Massimo contrattuale

Ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CCNL F.L. siglato il 21 maggio 2018 gli importi contrattuali della retribuzione di posizione variano:

da minimo contrattuale € 5.000,00

a un massimo contrattuale € 16.0000,00

Come concordato in sede di confronto con le organizzazioni sindacali tenutosi in data 12 aprile 2019 devono essere garantite tre fasce di merito una massima, una media una minima.

Ai fini del riconoscimento della retribuzione di posizione si deve tenere conto di quanto disposto dall'art. 15 comma 4 del CCNL F.L. il quale prevede che per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative deve essere destinata a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

Ai fini del riconoscimento della retribuzione di posizione si deve anche tenere conto del tetto complessivo di spesa 2016 previsto dall'art. 23 del D.Lgs. n. 75/2017, e degli altri vincoli imposti dalla vigente normativa in materia di personale.

In sede di prima applicazione si stabilisce di mantenere quale livello massimo di retribuzione di posizione la somma di € 12.911,00 (pari a 25.0000.000 di lire) prevista dal previgente CCNL per il calcolo percentuale delle predetta indennità da riconoscere ai responsabili, con riserva di rivederla successivamente se le condizioni di bilancio ed i vincoli di spesa del personale lo consentono.

All B)

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE

PIANO DELLE PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2019 – 2020- 2021

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA

DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

ANNO _____

RESPONSABILE DI SERVIZIO	
Cognome e nome:	_____
Qualifica / profilo:	_____
Settore di appartenenza:	_____
Periodo di riferimento	dal _____ al _____

VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ED INDIVIDUALI VERIFICHE INTERMEDIE

Osservazioni da parte del nucleo di valutazione	
Periodo intermedio	
Data	firma del valutatore
Periodo finale	
Data	firma del valutatore

Osservazioni da parte del valutato	
Periodo intermedio	
Data	Firma del valutato
Periodo finale	
data	Firma del valutato

--

- GUIDA ALLA COMPILAZIONE -

Inizio periodo (entro 31 marzo)	Azioni necessarie
--	-------------------

Colloquio tra valutatore e valutato e individuazione degli obiettivi.
Valutatore definisce i pesi percentuali relativi ai singoli obiettivi;

Firma di valutatore e valutato

Metà periodo (entro 31 luglio)	Azioni necessarie
---------------------------------------	-------------------

Riflessione e verifica intermedia sull'andamento della valutazione tra valutatore e valutato;

Fine periodo (entro 31 gennaio dell'anno successivo)	Azioni necessarie
--	-------------------

Colloquio tra valutatore e valutato;
Verifica grado di raggiungimento obiettivi
Valutazione sulle altre aree e fattori di prestazione
Attribuzione punteggi all'area e calcolo punteggio ponderato di ciascun fattore
Determinazione valutazione finale come somma dei singoli punteggi ponderati di fattore
Compilazione parti a disposizione delle osservazioni di valutato e valutatore

Firma da parte di valutato e valutatore

CRITERI DI VALUTAZIONE

PER LA PERFORMANCE INDIVIDUALE E PER LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il compenso per la performance individuale e organizzativa da riconoscere al Responsabile del Servizio è determinato come segue:

INSUFFICIENTE - Fino al raggiungimento del punteggio del 59,9% non viene riconosciuto nessun compenso incentivante;

BUONO - Dal 60% al 94,9% viene riconosciuto un compenso proporzionale al punteggio raggiunto conseguito;

OTTIMO - Da punteggio del 95% fino al 100% viene riconosciuto il compenso massimo del 100%;

Non viene assegnato nessun premio di produttività se il punteggio conseguito per la performance individuale e/o organizzativa è inferiore a 60% .

Una valutazione della performance individuale inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

Non ha inoltre diritto alla partecipazione del premio il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto un provvedimento disciplinare un sanzione compreso il richiamo scritto

VALUTAZIONE FINALE

Nel rispetto del vigente regolamento sulle performance approvato del delibera giuntale n. del .03.2019
La quota di ripartizione è la seguente: 51% per la performance individuale e 49% della performance organizzativa

PARTE A) - RISERVATA AL NUCLEO DI VALUTAZIONE -

PARTE A 1 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max 100 sul 49% sull'indennità max di risultato)

Tenendo conto degli obiettivi raggiunti dal punto di vista quantitativo, qualitativo e di economicità della spesa e previsti nel piano delle performance approvato dalla Giunta Comunale, viene assegnata una valutazione di _____ ed è riconosciuta una percentuale di _____ da applicare sul 49% dell'indennità di posizione riconosciuta al predetto responsabile.

Osservazioni sugli obiettivi raggiunti:

PARTE A 2 – PERFORMANCE INDIVIDUALE (max 100% sul 51% sull'indennità max di risultato)

Tenendo conto degli elementi sotto riportati viene assegnata una valutazione di _____ ed è riconosciuta una percentuale di _____ da applicare sul 51% dell'indennità di posizione riconosciuta al predetto responsabile.

N	ELEMENTI CHE VENGONO VALUTATI PER LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO MAX IN %	VALUTAZIONE	PERCENTUALE ASSEGNATA
1	rispetto delle direttive e circolari impartite dagli organi dell'ente e dal segretario apicale (Madia)	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
2	capacità di adattamento e orientamento ai risultati complessivi del servizio	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
3	autonomia e spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e di informazioni dettagliate	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
4	affidabilità, coscienziosità e cura nello svolgimento di compiti	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
5	disponibilità, elasticità ed attenzione all'utenza	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
6	costante collaborazione e confronto con tutti i colleghi degli altri settori e servizi;	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
7	capacità di ascolto e comunicazione sia all'interno che verso l'esterno	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
8	capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
9	qualità del contributo assicurato alle performance generali della struttura	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
10	competenze professionali e manageriali dimostrate	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
	TOTALE PUNTI ASSEGNATI	MAX 100 %		

Dalla sede municipale, li

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Presidente

i Componenti

VALUTAZIONE FINALE

Nel rispetto del vigente regolamento sulle performance approvato del delibera giuntale n. del .03.2019
La quota di ripartizione è la seguente: 51% per la performance individuale e 49% della performance organizzativa

PARTE B) - RISERVATA AGLI AMMINISTRATORI -

Preso d'atto della valutazione della performance organizzativa e della performance individuale effettuata dal Nucleo di Valutazione ed osservazioni in merito:

Dalla sede municipale li

IL SINDACO/ ASSESSORE COMPETENTE

PARTE C) - CONCLUSIVA RISERVATA AL SEGRETARIO COMUNALE -

PARTE C – VALUTAZIONE COMPLESSIVA (max percentuale 100% sull'indennità di risultato)

- Parte A1 riservata al N.d.V. per la valutazione sulla performance organizzativa del _____ sul 49% della retrib max di risultato)
- Parte A2 riservata al N.d.V. per la valutazione sulla performance individuale del _____ sul 51% della retrib max di risultato)

Totale percentuale assegnata (A1 + A2) _____

Totale indennità di risultato da liquidare € _____

Dalla sede municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

INFORMATIVA SUL DIRITTO A IMPUGNARE LA VALUTAZIONE SULLE PERFORMANCE

Si informa che il Responsabile del Servizio, qualora non condivide la propria valutazione effettuata dal N.d.V. sopra riportata, può presentare ricorso ad apposita Commissione entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione. La Commissione suddetta è composta da un Rappresentante del Personale nominato dalle RSU, dal Segretario Comunale e da un Membro Esterno nominato dal Sindaco. Le Funzioni di Segreteria della Commissione sono svolte dall'Ufficio del Personale dell'Ente. Entro 10 giorni dalla presentazione del Ricorso, il Segretario convoca la Commissione e questa nei successivi 20 giorni decide a riguardo convalidando la valutazione o accettando il Ricorso e procedendo contestualmente alla nuova valutazione. Il responsabile del servizio P.O può farsi assistere in ogni momento del giudizio da un proprio difensore o rappresentante sindacale.

Per presa visione

Data _____

Firma del valutato

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE

Provincia del Verbano Cusio Ossola

All C)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI E ORGANIZZATIVE - ANNO _____

Ai fini dell'attribuzione del premio di produttività e miglioramento dei servizi

Categoria A - B - C - D

Periodo di Valutazione:

Cognome e nome:	VALUTATO
Settore di appartenenza:	qualifica/profilo:

Cognome e nome:	VALUTATORE
Posizione ricoperta:	

Osservazioni da parte del valutatore	
Periodo intermedio	
Data	firma del valutatore
Periodo finale	
Data	firma del valutatore

Osservazioni da parte del valutato	
Periodo intermedio	
Data	firma del valutato
Periodo finale	
Data	firma del valutato

Valutazione delle Performance Individuali e Organizzative - guida alla compilazione -

Inizio periodo (entro 31 marzo)	Azioni necessarie
--	-------------------

1. Colloquio tra valutatore e valutato e individuazione degli obiettivi.
2. Valutatore definisce i pesi percentuali relativi ai singoli obiettivi;
3. Firma di valutatore e valutato

Metà periodo (entro 31 luglio)	Azioni necessarie
---------------------------------------	-------------------

4. Riflessione e verifica intermedia sull'andamento della valutazione tra valutatore e valutato;

Fine periodo (entro 31 gennaio dell'anno successivo)	Azioni necessarie
---	-------------------

5. Colloquio tra valutatore e valutato;
6. Verifica grado di raggiungimento obiettivi
7. Valutazione sulle altre aree e fattori di prestazione
8. Attribuzione punteggi all'area e calcolo punteggio ponderato di ciascun fattore
9. Determinazione valutazione finale come somma dei singoli punteggi ponderati di fattore
10. Compilazione parti a disposizione delle osservazioni di valutato e valutatore
11. Firma da parte di valutato e valutatore

Criteria di valutazione per la performance individuale e per la performance organizzativa

I criteri che il Responsabile del Servizio dovrà seguire nella compilazione della presente scheda per l'assegnazione della valutazione della performance individuale e per la valutazione della performance organizzativa sono i seguenti:

Definizione della valutazione: % di punteggio corrispondente

- insufficiente fino a 59%

- buono da 60% a 94,99%

- ottimo da 95% a 100%

Non viene assegnato nessun premio di produttività se il punteggio conseguito per la performance individuale e/o organizzativa è inferiore a 60% .

Una valutazione della performance individuale inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

Non ha inoltre diritto alla partecipazione del premio il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto un provvedimento disciplinare un sanzione compreso il richiamo scritto

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE							
Tipologia di valutazione	Elementi valutati	Valutazione assegnata			Punteggio assegnato		TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO
		insufficiente	buono	ottimo	Fino a 59,9%	Da 60% fino a 94,9% Da 95% fino a 100%	
1 - professionalità	Affidabilità (intesa come padronanza dei processi lavorativo, grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti al profilo di appartenenza) Autonomia operativa (nell'ambito di istruzioni o di direttive di massima ricevute) Conoscenza della materia						
	TOTALE 1						
2 – applicazione sul lavoro	Partecipazione e pro positività sui problemi da risolvere per il raggiungimento dell'obiettivo Flessibilità nelle mansioni (intesa come versatilità e disponibilità ad assumere incarichi e compiti equivalenti o appartenenti ad ambiti diversi misurata anche con il numero degli incarichi espletati, gli ordini di servizio ricevuti e la disponibilità alla effettuazione di prestazioni straordinarie)						
	TOTALE 2						
3 – collaborazione nell'ambiente di lavoro e verso l'esterno	Collaborazione con i colleghi di lavoro per un sinergismo atto ad aumentare la redditività del lavoro Rapporti con l'utenza esterna						
	TOTALE 3						
	TOTALI GENERALE (1+2+3)						

Non viene assegnato nessun premio di produttività se la media dei risultati conseguiti è inferiore a 60.

VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA							
Tipologia di valutazione	Elementi valutati	Valutazione assegnata			Punteggio assegnato		TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO
		insufficiente	buono	ottimo	Fino a 59,9%	Da 60% fino a 94,9% Da 95% fino a 100%	
1 - progetto	Valutazione sui risultati conseguiti nel rispetto degli obiettivi generali e specifici già fissati nel progetto, allegato facente parte del piano delle performance approvato dalla Giunta Comunale si allega alla presente scheda di valutazione per formarne parte integrante e sostanziale						
	TOTALI						

Gravellona Toce li, _____

**PER PRESA VISIONE
IL DIPENDENTE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Allegato: progetto del servizio facente parte del piano delle performance

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

n. 60 in data 17 Aprile 2019

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

(Art. 49 D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267)

Ai sensi e per gli effetti dell' art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, N. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto.

Gravellona Toce, li 17 Aprile 2019

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dr. Nicola Di Pietro

Ai sensi e per gli effetti dell' art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, N. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente atto.

Gravellona Toce, li 17 Aprile 2019

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

F.to Elena Lagostina



Letto, confermato e sottoscritto
In originale firmati

IL PRESIDENTE

F.to Dr. Giovanni Morandi

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to DI TITTA Anna

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Nicola Di Pietro

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata il giorno **24/04/2019** all' Albo Pretorio on-line del Comune inserito nel sito web: www.comune.gravellonatoce.vb.it per rimanervi 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 32 - comma 1 – Legge n. 69/2009 e s.m.i.

Li: **24/04/2019**

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Nicola Di Pietro

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Gravellona Toce, li **24/04/2019**

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (ART. 134 – COMMA 3 – D. LGS. N. 267/2000)

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 - comma 4 – D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).
- Esecutiva a decorrere dal decimo giorno di pubblicazione (art. 134 - comma 3 -.D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

Gravellona Toce, li **24/04/2019**

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Nicola Di Pietro
