



# COMUNE DI MAROPATI

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Numero 60 del 24.06.2011

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE, RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE .**

L'anno **DUEMILAUNDICI**, il giorno **VENTIQUATTRO** del mese di **GIUGNO** alle ore **12,30** nella sala delle adunanze della sede comune suddetto, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone seguenti:

Presiede l'adunanza il Sig. **GALLIZZI VINCENZO** nella sua qualità di **SINDACO** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.

<b>DR. VINCENZO GALLIZZI</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>SORBARA ANTONINO</b>	<b>VICESINDACO</b>	<b>P</b>
<b>VINCENZO GALLIZZI</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>SOSCARA VINCENZO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>CAVALLARO MARIA LUISA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>

Risultano presenti n. 4 e assenti n.1

Partecipa il Segretario Comunale **Dott. Rodolfo Esposito**.

Il Sindaco – Presidente , constatato il numero legale degli intervenuti, li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

**Visto** il D. Lgs 18 Agosto 2000, n. 267;

**Visto** il Regolamento di contabilità approvato con delibera C.C. N. 25 del 29.09.2005;

**Premesso** che sulla proposta della presente deliberazione :

<b>REGOLARITA' TECNICA</b>	<b>REGOLARITA' CONTABILE</b>
Il Responsabile del Servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole.-  <b>F.to Rag. Domenico Carullo</b>	Il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria ha espresso parere Favorevole per quanto concerne la regolarità contabile.-  <b>F.to Rag. Domenico Carullo</b>

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO:

- che è volontà di questa Amministrazione Comunale adeguarsi ai principi contenuti nel d.lgs.150/09 di riforma del lavoro pubblico (cd. decreto Brunetta);
- che, in particolare, tale riforma è improntata alla crescita dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione della dirigenza;
- che la responsabilizzazione della dirigenza pubblica passa attraverso il riconoscimento della più ampia autonomia decisionale nella organizzazione degli uffici e nella gestione del personale e che la figura di "datore di lavoro" che essa rappresenta implica la valorizzazione del ruolo manageriale;
- che, principi ispiratori della riforma sono quelli di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
- che la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini non può che essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione delle performance delle prestazioni e delle attività;

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio Comunale n.54 del 08/09/2010 con la quale sono stati definiti gli indirizzi ai quali la Giunta Comunale deve attenersi per l'adozione del nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, alla luce dei principi introdotti dal d.lgs.150/09 (decreto Brunetta);

**VISTA** la deliberazione giuntale n.163 del 21.12.2010 approvativa del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi redatto in base ai criteri formulati dal Consiglio comunale;

**VERIFICATE** le disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 applicabili agli Enti Locali, in materia organizzazione del sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche il cui rapporto di lavoro e' disciplinato dall'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale;

**DATO ATTO CHE** occorre disciplinare la "valutazione, l'integrità e la trasparenza" della performance ai fini della gestione del trattamento accessorio del personale, individuando i criteri, le modalità e gli strumenti da adottare;

**PRESO ATTO** dell'Accordo siglato in data 04/02/2011 fra i Sindacati ed il Ministero dell'Interno volto alla revisione parziale del D.Lgs. n. 150/2009;

**VISTA** l'allegata bozza di regolamento per la "DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE, RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE" che costituisce parte integrante del presente atto e ritenuta meritevole di approvazione;

**DATO ATTO CHE** tale bozza è stata trasmessa il 07.06.2011 prot. n. 3775, alle OO.SS. territoriali CGIL – CISL – UIL – SULPM- CSA e che non sono pervenute richieste di concertazione;

**RITENUTO** dover approvare il Regolamento suddetto;

Con voti unanimi resi in forma palese;

### DELIBERA

1. Di approvare l'allegato regolamento per la "DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE, RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE", nel testo composto di n.39 articoli che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.
2. Di rendere il presente atto, con separata e unanime votazione, immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L., D. Lgs. n. 267/2000.



# COMUNE DI MAROPATI

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA  
Codice Fiscale (Partita IVA) 00312730807  
Tel. (0966) 944381 - 945770 – Fax 945317

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

# Indice

## TITOLO I

### Principi generali

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Finalità

## TITOLO II

Sistema di misurazione e valutazione della performance

### CAPO I

#### Il ciclo di gestione della performance

- Art. 3 - Ciclo di gestione della performance

### CAPO II

#### Definizione ed assegnazione degli obiettivi

- Art. 4 - Obiettivi e indicatori
- Art. 5 - Piano della performance
- Art. 6 - Assegnazione degli obiettivi ai dipendenti
- Art. 7 - Modifiche ed integrazioni al piano della performance

### CAPO III

#### Misurazione e valutazione della performance

##### Sezione I - Disposizioni comuni

- Art. 8 - Soggetti del sistema di misurazione e di valutazione della performance
- Art. 9 - Valutazione intermedia

##### Sezione II - Valutazione del Segretario Comunale e dei responsabili di posizione organizzativa

- Art. 10 - Criteri di valutazione
- Art. 11 - Valutazione delle competenze manageriali e professionali
- Art. 12 - Valutazione dell'indagine di customer satisfaction
- Art. 13 - La valutazione del Segretario Comunale
- Art. 14 - La capacità di valutazione dei collaboratori
- Art. 15 - Le fasce di merito
- Art. 16 - Metodologia e tempistica
- Art. 17 - Attribuzione della retribuzione di risultato

##### Sezione III - Valutazione dei dipendenti

- Art. 18 - Criteri di valutazione
- Art. 19 - Valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi
- Art. 20 - Le fasce di merito
- Art. 21 - Metodologia e tempistica
- Art. 22 - Attribuzione dell'indennità di produttività

## TITOLO III

### Sistema premiante

- Art. 23 - Il bonus delle eccellenze
- Art. 24 - Il premio annuale per l'innovazione
- Art. 25 - Le progressioni economiche
- Art. 26 - Le progressioni di carriera
- Art. 27 - Gli altri istituti
- Art. 28 - Il premio di efficienza

#### **TITOLO IV L'Organismo di Valutazione**

- Art. 29 - Composizione
- Art. 30 - Compiti

#### **TITOLO V**

##### **Misurazione, Trasparenza e Rendicontazione della performance**

- Art. 31 - La performance organizzativa
- Art. 32 - La misurazione della performance
- Art. 33 - Rendicontazione
- Art. 34 - Trasparenza
- Art. 35 - Comunicazione e conciliazione della valutazione

#### **TITOLO VI**

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

- Art. 36 - Il conferimento degli incarichi di responsabile
- Art. 37 - L'incarico di responsabile delle risorse umane
- Art. 38 - La mobilità volontaria

#### **TITOLO VII Norme transitorie e Finali**

- Art. 39 - Norme transitorie e finali

#### **TITOLO I Principi generali**

##### **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative del Comune di Maropati complessivamente considerate, dei singoli Settori in cui si articola, delle posizioni organizzative e del personale non dirigenziale.
2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e sulla rendicontazione della performance.

##### **Art. 2 Finalità**

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative, dei responsabili e dei dipendenti del Comune di Maropati è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti, ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa in attuazione dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato

alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai responsabili ed ai dipendenti del comune, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

## **TITOLO II**

### **Sistema di misurazione e valutazione della performance Capo I Il ciclo di gestione della performance**

#### **Art. 3 Ciclo di gestione della performance**

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

## **CAPO II**

### **Definizione e assegnazione degli obiettivi**

#### **Art. 4 Obiettivi e indicatori**

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

- termini di conclusione dei procedimenti;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque esiti di miglioramento;
  - g) correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.

#### **Art. 5 Piano della performance e PEG**

1. Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio annuale di previsione, la Giunta, sulla base dei contenuti della programmazione finanziaria e di bilancio, approva il PEG, anche in forma semplificata (per i comuni che hanno meno di 15.000 abitanti) con allegato il Piano della Performance.
2. Esso individua gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi, le risorse ad essi collegate e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance del comune, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai responsabili di posizione organizzativa.
3. L'adozione del documento appartiene alla competenza della giunta, che vi provvede sulla base della proposta dell'O.I.V. di cui all'articolo 29. A tal fine, l'O.I.V., sulla base delle indicazioni del sindaco e degli assessori, nonché delle proposte di obiettivi presentate tramite posta elettronica certificata entro il 30 ottobre dai responsabili delle posizioni organizzative, propone gli obiettivi, allocando le relative risorse necessarie e individua, per ciascuno di essi, uno o più indicatori e un peso.
4. Gli obiettivi proposti sono trasmessi entro il 30 novembre ai responsabili di posizioni organizzative e da questi negoziati con il Segretario comunale e l'assessore di volta in volta competente per materia che provvede, contemporaneamente, a concordare con essi i fattori di valutazione delle capacità gestionali e i relativi indicatori, assegnando a ciascuno un peso. Le proposte di obiettivi definitivamente negoziate sono trasmesse dal Segretario comunale al nucleo di valutazione tramite posta elettronica certificata entro il 15 dicembre.
5. L'O.I.V. entro 10 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, trasmette ai responsabili di posizioni organizzative le eventuali proposte di modifiche agli obiettivi che si rendessero necessarie sulla base delle effettive disponibilità delle risorse stanziate. Le eventuali osservazioni a tali modifiche devono essere comunicate entro i successivi 5 giorni, tramite posta elettronica certificata all'O.I.V. che, sulla base delle stesse, provvede a predisporre la proposta definitiva del Piano della performance e a trasmetterla alla Giunta, per il tramite del Segretario comunale.
6. Il Peg approvato dalla Giunta è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
7. Dell'eventuale mancata formulazione di proposte di obiettivi da parte dei responsabili e del loro eventuale carattere insoddisfacente e/o inadeguato si tiene conto nella valutazione delle capacità manageriali.

#### **Art. 6 Assegnazione degli obiettivi ai dipendenti**

1. Entro 20 giorni dall'approvazione del Peg (o della sua forma semplificata per i comuni al di sotto di 15.000 abitanti) e sulla base degli obiettivi in esso indicati, i titolari di posizione organizzativa negoziano gli obiettivi con i dipendenti della propria struttura organizzativa e li assegnano, previa verifica da parte del Nucleo di valutazione.

#### **Art. 7 Modifiche e integrazioni al PEG**

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

### **CAPO III**

#### **Misurazione e valutazione della performance**

##### **SEZIONE I Disposizioni Comuni**

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

1. I soggetti che intervengono nel processo annuale di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
  - a) Il Sindaco;
  - b) la Giunta;
  - e) l'O.I.V. (Organismo indipendente di valutazione);i responsabili di posizione organizzativa ;  
i cittadini/utenti e le loro associazioni.

###### **Art. 9 Valutazione intermedia**

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

##### **SEZIONE II**

###### **Valutazione del Segretario Comunale e dei responsabili di posizione organizzativa**

###### **Art. 10 Criteri di valutazione**

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

2. La valutazione della performance dei responsabili di posizione organizzativa di cui precedente punto b) tiene conto del rispetto degli standard nella gestione dell'attività ordinaria:
  - a. Rispetto dei termini procedurali:
    - i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
    - ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
    - iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva
  - b. Rispetto degli standard quali- quantitativi di servizio:
    - i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
    - ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
    - iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva
3. Nella valutazione degli obiettivi relativi a servizi gestiti in forma associata, la valutazione della performance individuale sarà effettuata con riferimento esclusivamente alle attribuzioni del Responsabile.

#### **Art. 11 Valutazione delle competenze manageriali e professionali**

1. La valutazione delle competenze manageriali è effettuata sulla base delle capacità organizzative, gestionali e relazionali concretamente dimostrate, nei rapporti con gli organi di governo, con gli altri titolari di posizione organizzativa, con i dipendenti e con gli utenti.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base delle conoscenze tecniche dimostrate per lo svolgimento dei propri compiti di gestione, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. Nella fase della negoziazione degli obiettivi, il Segretario comunale e l'Assessore di volta in volta competente per materia provvedono nell'ambito della griglia contenuta nella scheda di valutazione all'individuazione dei fattori per la valutazione delle competenze manageriali e professionali attribuendo a ciascun un indicatore e un peso.

#### **Art. 12 Valutazione dell'indagine di customer satisfaction**

1. Il raggiungimento degli obiettivi connessi al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della struttura organizzativa e al miglioramento della qualità dei servizi offerti è valutato anche sulla base dello svolgimento di indagini di customer satisfaction dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti/cittadini.
2. Ai fini della propria valutazione individuale, ogni anno i responsabili di posizione organizzativa dovranno documentare di avere svolto almeno un'indagine di customer satisfaction per misurare uno dei servizi di propria competenza. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono concordate con il Nucleo di valutazione.
3. L'indagine di customer satisfaction è svolta di norma in forma anonima e la quantità delle risposte deve essere statisticamente significativa, escludendo le risposte non coerenti.
4. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, dall'O.I.V..
5. Agli obiettivi connessi alle indagini di customer satisfaction è assegnato un peso complessivo pari ad almeno il 35% del peso assegnato al raggiungimento degli obiettivi.
6. Nell'anno 2011, in fase di prima applicazione, non è vincolante avere svolto almeno una indagine.

#### **ART. 13 Valutazione del Segretario**

1. La valutazione del Segretario concerne l'apporto fornito all'integrazione ed ai risultati complessivi di gestione dell'Ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, nonché le capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.
2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.
3. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione della retribuzione di risultato al Segretario è svolta dal O.I.V. integrato dal Sindaco .

#### **Art. 14 La capacità di valutazione dei collaboratori**

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

#### **Art. 15 Le fasce di merito**

1. La ripartizione in fasce di merito prevista dall' articolo 19 del D Lgs 150/2009 , non trova applicazione nell'amministrazione comunale di Maropati relativamente ai responsabili di posizioni organizzative, in quanto gli stessi non superano le cinque unità . Per il computo numerico dei responsabili di posizioni organizzative non si tiene conto, ove ricoprano tali incarichi, del segretario comunale, dei soggetti esterni alla dotazione organica e degli amministratori.
2. In ogni caso viene garantito che la quota prevalente delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance, sarà attribuito in modo selettivo e ad una percentuale limitata di personale.
3. La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegate alle valutazioni individuali, cioè l'indennità di risultato per i responsabili di posizione organizzativa, è effettuata sulla base delle scelte preventivamente effettuate in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa, ferme restando le risorse che saranno destinate, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs n. 150/2009, agli istituti meritocratici (bonus delle eccellenze e premio annuale per l'innovazione).
4. Il trattamento economico accessorio collegato alla valutazione individuale, in ogni caso, non può superare il tetto massimo dell'indennità di risultato prevista per le posizioni organizzative né scendere al di sotto di quello minimo previsto dalla contrattazione collettiva e deve tenere conto della misura della indennità di posizione.

#### **Art. 16 Metodologia e tempistica**

1. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento i responsabili di posizione organizzativa trasmettono al O.I.V. tramite posta elettronica certificata la documentazione necessaria ai fini della valutazione.
2. L'O.I.V. a seguito d'istruttoria provvede a comunicare tramite posta elettronica certificata, entro il 28 febbraio, i risultati della valutazione ai responsabili di posizioni

- organizzative, i quali, nei successivi 5 giorni, possono presentare eventuali osservazioni con le modalità di cui all'articolo 35, comma 1.
3. Entro il 15 marzo i Responsabili di Posizioni Organizzative autonome effettuano la valutazione dei dipendenti coordinati, dandone comunicazione all'O.I.V. .
  4. L'O.I.V. redige entro il 31 marzo, anche sulla base delle osservazioni pervenute, la proposta definitiva della valutazione e la trasmette alla Giunta entro lo stesso termine.
  5. La valutazione finale e la Relazione sulla performance sono approvate dal Sindaco entro il 15 aprile.
  6. Avverso la valutazione finale i responsabili di posizioni organizzative ed i dipendenti possono avanzare l'istanza di revisione di cui all'articolo 35, comma 2.
  7. Entro il 30 aprile l'O.I.V. predispone la relazione sulla performance e quella sulla trasparenza ed è illustrata secondo le modalità di cui all'articolo 32.
  8. La valutazione e la Relazione sulla performance sono pubblicati in un'apposita sezione del sito istituzionale del comune di Maropati.
  9. Prima dell'adozione definitiva le proposte di valutazione e la Relazione sono pubblicate sul sito, assolvendo agli obblighi di comunicazione previste a norma di legge.

#### **Art. 17 Attribuzione della retribuzione di risultato**

1. Sulla base degli esiti della valutazione definitivamente approvata, l'O.I.V. provvede ad inserire una percentuale limitata dei responsabili di posizioni organizzative tra coloro a cui sarà attribuita la quota prevalente di risorse, mentre la restante parte di posizioni organizzative saranno attribuite le risorse rimanenti, dandone comunicazione alla struttura competente in materia di trattamento economico per la successiva corresponsione dell'indennità di risultato.
2. Nell'attribuzione della retribuzione di risultato si deve tenere conto, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

### **SEZIONE III**

#### **Valutazione dei dipendenti**

#### **Art. 18 Criteri di valutazione**

1. La valutazione individuale dei dipendenti, per come previsto dal contratto decentrato, è svolta sulla base dei seguenti fattori e relativi pesi percentuali:
  - a) nella misura del 60% per i risultati raggiunti, rispetto a specifici obiettivi di gruppo o individuali derivanti dagli obiettivi strategici e/o operativi assegnati alla struttura organizzativa nella quale operano;
  - b) nella misura del 40% per il contributo assicurato alla performance generale della struttura di appartenenza e per le competenze professionali dimostrate e per il comportamento organizzativo;
2. I titolari di posizione organizzativa, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con gli indicatori ed i pesi dei comportamenti

- organizzativi e delle competenze professionali, nell'ambito della griglia prevista nella scheda di valutazione.
- 3 La valutazione della performance dei dipendenti tiene conto del rispetto degli standard nella conduzione dell'attività ordinaria:
    - a) Rispetto dei termini procedurali:
      - i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
      - ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
      - iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva
    - b) Rispetto degli standard quali- quantitativi di servizio:
      - i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
      - ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
      - iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva

#### **Art. 19 Valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi**

1. La valutazione delle competenze professionali, per come previsto dal contratto decentrato, è effettuata sulla base della conoscenze tecniche dimostrate nello svolgimento delle loro mansioni, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
2. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di fattori, e relativi indicatori, negoziati dai dipendenti con i responsabili delle posizioni organizzative nella fase della negoziazione degli obiettivi.
3. Unitamente all' assegnazione degli obiettivi i responsabili individuano e comunicano al dipendente i fattori su cui sarà esercitata la valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi.

#### **Art. 20 Le fasce di merito**

1. Per il computo numerico dei dipendenti non si tiene conto dei soggetti esterni alla dotazione organica.
2. In ogni caso viene garantito che la quota prevalente delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance, sarà attribuito in modo selettivo e ad una percentuale limitata di personale.
3. In caso di quoziente frazionario, l'arrotondamento è effettuato all'unità superiore per i resti pari o superiore a 0,5, all'unità inferiore per i resti inferiori a 0,5. In ogni fascia deve essere presente almeno un' unità. In caso di parità di punteggio si assegna la preferenza al punteggio assegnato per la valutazione della competenza professionale; in caso di ulteriore parità al punteggio assegnato per la valutazione dei comportamenti organizzativi ed in caso di ulteriore parità al punteggio assegnato per il raggiungimento degli obiettivi. In caso di ulteriore parità la scelta è rimessa al segretario comunale.
4. La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio, relativo all'istituto della produttività, collegato alle valutazioni individuali dei dipendenti, si tiene conto della categoria di inquadramento ed è effettuata sulla base delle scelte preventivamente effettuate in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa. Rimangono ferme le risorse che saranno destinate, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs n. 150/2009, agli altri istituti meritocratici (bonus delle eccellenze e premio annuale

per l'innovazione.

#### **Art. 21 Metodologia e tempistica**

1. La valutazione dei dipendenti è effettuata dai responsabili di posizione organizzativa in contraddittorio con gli stessi e con le modalità di cui all'articolo 35, comma 1. Le risultanze sono trasmesse al O.I.V. con le modalità ed entro i termine di cui al precedente art. 16.
2. Avverso la valutazione finale il dipendente valutato può avanzare l'istanza di revisione cui all'articolo 35, comma 2.

#### **Art. 22 Attribuzione dell' indennità di produttività**

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

### **TITOLO III**

#### **Sistema premiante**

#### **Art. 23 Il bonus delle eccellenze**

1. Ai responsabili di posizioni organizzative e ai dipendenti che abbiano avuto la quota prevalente di risorse, è attribuito il bonus annuale delle eccellenze nel limite del 5%;
2. La misura di tale bonus è fissata dal contratto.
3. L'individuazione dei destinatari è effettuata dall'O.I.V. entro 30 giorni dalla conclusione del processo di valutazione.
4. I titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti destinatari del bonus, nel caso in cui siano individuati anche come destinatari del premio annuale per l'innovazione e/o dell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, devono optare per uno solo tra questi benefici.

#### **Art. 24 Il premio annuale per l'innovazione**

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

#### **Art. 25 – Le Progressioni economiche**

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

#### **Art. 26 Le progressioni di carriera**

1. La Giunta, in sede di programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, può riservare una quantità non superiore al 50% dei posti messi a concorso, per ogni singolo profilo, al personale interno inquadrato nella categoria giuridica immediatamente inferiore. In caso di posto unico non si procede a tale riserva, salvo che nei casi di slittamento dell'utilizzazione della graduatoria e di concorsi indetti in forma associata, nel caso in cui la percentuale della riserva applicata determini un quoziente frazionario, il resto si arrotonda all'unità superiore ed il posto viene attribuito alla quota destinata all'accesso dall'esterno.
2. In sede di valutazione dei titoli si tiene conto degli esiti delle valutazioni individuali riportate negli ultimi 3 anni; alle valutazioni individuali è riservato un peso pari al 70% del punteggio totale da assegnare sulla base dei titoli.

#### **Art. 27 Gli altri istituti**

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

#### **Art. 28 Il premio di efficienza**

1. Nel caso in cui una struttura organizzativa consegua risultati programmati di risparmio sulle spese di funzionamento e tali risparmi abbiano una caratteristica strutturale e permanente, il 30% del risparmio ottenuto è destinato, nell'anno immediatamente successivo, all'incentivazione del trattamento economico dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti direttamente coinvolti. Per i titolari di posizione organizzativa tali risorse sono attribuite nell'ambito della indennità di risultato. I criteri di ripartizione sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa.
2. L'effettivo raggiungimento degli obiettivi di risparmio programmati è attestato dall'O.I.V. che tiene conto degli esiti del controllo di gestione e del conto consuntivo, nonché delle altre informazioni utili
3. L'attestazione dell'O.I.V. è contenuta nella Relazione sulla performance organizzativa.

### **TITOLO IV**

## **Organismo Indipendente di Valutazione**

### **Art. 29 composizione**

- 1.** L'Organismo indipendente di valutazione della performance è istituito, in composizione monocratica o collegiale, con decreto sindacale. Ad esso compete la verifica della realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
- 2.** L'OIV è costituito da esperti in tecniche di misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali nell'ambito delle amministrazioni pubbliche nominati dal Sindaco per un periodo non superiore a quello della durata del suo mandato amministrativo.
- 3.** Il Servizio opera in posizione di autonomia funzionale ed organizzativa e riferisce esclusivamente agli organi di direzione politico-amministrativa.
- 4.** Non possono far parte dell'O.I.V. soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina.

### **Art. 30 Compiti**

- 1.** L'O.I.V. svolge i compiti ad esso attribuiti dalla norma al fine di:
  - a)** garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - b)** verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
  - c)** valutare le prestazioni del personale con qualifica apicale, garantendo la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance;
  - d)** valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
  - e)** monitorare il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
  - f)** comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo;

- g)** validare la Relazione sulla performance e assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;  
Inoltre , l'O.I.V. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare la Relazione sulla performance organizzativa del comune e delle singole strutture, di cui all'articolo 15. L'adozione di tale Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del presente regolamento. Nell'ambito di tale attività svolge funzioni di indirizzo sul controllo di gestione;
  - h)** riferisce alla Giunta gli esiti delle valutazioni intermedie monitorando l'andamento delle performance e comunica tempestivamente le eventuali criticità riscontrate. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
  - i)** sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
  - l)**effettua la valutazione dei responsabili e dei dipendenti di categoria D ai fini delle progressioni economiche;
  - m)**è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione predisposti;
  - n)** promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo V del presente regolamento;
  - o)** verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
  - p)** valuta in modo comparativo le candidature presentate al fine dell'assegnazione del premio annuale per l'innovazione, di cui all'articolo 24;
  - q)** valuta i dipendenti al fine dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'articolo 25;
  - r)** certifica, nella relazione di cui alla lett. a), i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente al fine dell'attribuzione del premio di efficienza, di cui all'articolo 28;
  - s)** effettua periodicamente analisi del benessere organizzativo.
- 2.** l'O.I.V. ha diritto di accesso a tutte le informazioni; i dipendenti hanno l'obbligo di cooperare con la sua attività, e fornire ogni dato, atto o elaborazione richiesta, valendo la mancanza di collaborazione ai fini valutativi e disciplinari. I componenti del Nucleo di valutazione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio ed a non utilizzare per finalità diverse le informazioni di cui sono venuti in possesso in ragione del loro incarico.

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

- 1) valutazione del peso delle posizioni organizzative al fine della graduazione delle indennità di posizione;
- 2) attestazione che le risorse aggiuntive previste dai contratti siano state rese disponibili a seguito di razionalizzazioni o siano finalizzate al miglioramento e/o ampliamento dei servizi;
- 3) supporto e assistenza per l'introduzione, realizzazione e implementazione del sistema permanente di valutazione;
- 4) supporto e assistenza per l'esame delle possibili forme di integrazione del fondo per il trattamento economico accessorio;
- 5) supporto e assistenza per la formazione del piano dettagliato degli obiettivi e del Peg;
- 6) supporto e assistenza per l'implementazione del Controllo di Gestione;
- 7) supporto ed assistenza per la predisposizione degli strumenti per la valutazione degli utenti;
- 8) supporto e assistenza per la gestione delle relazioni sindacali e per la stipula dei contratti decentrati, anche in ambito territoriale;
- 9) supporto e assistenza per i problemi organizzativi e di gestione delle risorse umane;
- 10) supporto e assistenza per la redazione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso;
- 11) supporto e assistenza per la revisione dello Statuto;
- 12) svolgimento di corsi di aggiornamento e specializzazione in materia di gestione delle risorse umane e del controllo di gestione, anche nella forma della Comunità di pratica.

Tali prestazioni, ulteriori e aggiuntive rispetto ai compiti ed alle funzioni dell'O.I.V., saranno rese nell'ambito delle attività dell'O.I.V. stesso e ricomprese nel novero di almeno otto riunioni annuali.

## **TITOLO V**

### **Misurazione, trasparenza e rendicontazione della performance**

#### **Art. 31 La performance organizzativa**

1. L'O.I.V. valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa complessiva del comune e quella delle singole strutture organizzative di livello apicale riportandone gli esiti nella Relazione della performance di cui all'articolo 16.
2. Per performance organizzativa si intendono:
  - a) con riferimento alle indicazioni contenute nel programma di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza, di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità, di soddisfazione dei bisogni della

- collettività;
- b) i risultati raggiunti con riferimento agli indicatori relativi alla gestione dell'amministrazione;
- e) le valutazioni degli utenti;
- d) le iniziative per le pari opportunità.

### **Art. 32 La misurazione della performance**

1. La misurazione della performance organizzativa e di quella individuale sono effettuate dall'O.I.V., anche sulla base dei dati rilevati dal controllo di gestione.
2. Il servizio di controllo di gestione è individuato nell'ufficio finanziario.
3. L'O.I.V. può fornire indicazioni al servizio controllo di gestione relativamente alle attività connesse con la misurazione della performance.

### **Art. 33 Rendicontazione**

1. La Relazione sulla performance organizzativa del comune e delle singole strutture organizzative di livello apicale, predisposta dall'O.I.V., è pubblicata in apposita sezione del sito istituzionale del comune di cui all'articolo 34. tale pubblicazione assolve agli obblighi di legge.

### **Art. 34 Trasparenza**

1. Sul sito istituzionale del comune, in una sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sono pubblicate le seguenti informazioni:
  - a) programma di mandato, relazione previsionale e programmatica ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, conto consuntivo;
  - b) Programma Esecutivo di Gestione, compreso il Piano delle performance;
  - c) Relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue strutture organizzative di livello apicale;
  - d) Ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato dei responsabili di posizione organizzativa, nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti e ammontare di quelle effettivamente erogate. Tale elencazione è distinta per i responsabili di posizione organizzativa, da una parte, ed i dipendenti, dall'altra;
  - e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
  - f) nominativi e curriculum dei componenti dell'O.I.V. e/o referenze del soggetto giuridico;
  - g) curriculum, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti del Segretario comunale;
  - h) curriculum dei responsabili di posizioni organizzative;
  - i) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre PA.
  - l) Organigramma dell'Ente.
  - m) Contratto decentrato integrativo, informazioni trasmesse alla RGS e altre informazioni previste dal D.Lgs. n. 150/2009, in materia di contrattazione.
  - n) Tassi di assenza e presenza dei dipendenti distinti per Settori.
  - o) Ogni altra informazione prevista a norma di legge.
2. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile il Responsabile dell'area amministrativa. La mancata pubblicazione o il mancato

aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto della erogazione della indennità di risultato; tale sanzione è comminata al responsabile di posizione organizzativa che non comunica le informazioni necessarie. L'O.I.V. verifica il rispetto di queste prescrizioni.

#### **Art. 35 Comunicazione e conciliazione della valutazione**

1. In sede di valutazione il soggetto valutato, qualora non concordi con la proposta del valutatore, può presentare osservazioni e chiedere di essere ascoltato. Il valutatore convoca il valutato e nel caso di mancato accoglimento dei rilievi presentati ne deve dare adeguata motivazione nella formulazione della valutazione definitiva.
2. Nel caso in cui il valutato non concordi con la valutazione finale può avanzare istanza di revisione entro 10 giorni all'O.I.V., nel caso di valutazioni effettuate dai responsabili di posizione organizzativa, e ad un soggetto individuato dal Sindaco nel caso di valutazione attinenti al Segretario Comunale e ai responsabili di posizione organizzativa.

### **TITOLO VI**

#### **Altri adeguamenti alle prescrizioni del d.lgs n. 150/2009**

#### **Art. 36 Il conferimento degli incarichi di Responsabile**

1. Gli incarichi di responsabile della struttura apicale sono conferiti dal Sindaco a dipendenti di categoria D, che non possono rifiutarli, tenendo conto dei seguenti elementi:
  - a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
  - b) complessità della struttura organizzativa;
  - c) requisiti culturali posseduti;
  - d) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
  - e) esperienze possedute;specifiche competenze organizzative.
2. Ai Responsabili di cui al precedente comma viene conferita la titolarità di posizione organizzativa.
3. La durata è fissata in 1 anno e non può comunque superare la durata del mandato amministrativo del Sindaco. In tal caso il Responsabile continua ad esercitare i suoi compiti fino a che non sia intervenuta la nomina del nuovo.
4. Nei comuni fino a 5000 abitanti il Sindaco può conferire incarichi di responsabile di Settore a componenti della Giunta.
5. La revoca degli incarichi può essere disposta dal Sindaco prima della scadenza del termine a seguito di mutamenti organizzativi, a seguito dell'inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco o dalla Giunta o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi ovvero a seguito di provvedimenti disciplinari.
6. Il provvedimento di revoca deve essere idoneamente motivato.
7. Il Sindaco può conferire incarichi di responsabile a tempo determinato, previa adeguata pubblicità ed utilizzazione di procedure comparative, ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs n. 267/2000, entro il tetto dell'8% della dotazione organica e comunque per almeno 1 unità, nonché per posti extra dotazione organica entro il tetto del 5% della dotazione organica e comunque per almeno 1 unità.

#### **Art. 37 L'incarico di responsabile delle risorse umane**

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

#### **Art. 38 La mobilità volontaria**

1. Ad integrazione delle disposizioni sulla mobilità volontaria, la volontà dell'ente di procedere in questo senso deve essere, unitamente ai criteri di valutazione delle domande, pubblicizzata preventivamente tramite pubblicazione sul sito internet per almeno 15 giorni e tramite comunicazione ai comuni vicini.
  2. Le domande di mobilità in uscita sono esaminate dal dirigente che, tenendo conto delle indicazioni di carattere generale dettate dalla Giunta, esprime il proprio parere vincolante.
  3. Le domande di mobilità in entrata sono esaminate se accompagnate dal parere favorevole dell'ente presso cui il dipendente presta la propria attività e devono essere accompagnate da uno specifico curriculum. L'esame delle domande è svolto dal responsabile della articolazione organizzativa presso cui il dipendente andrà a svolgere la sua attività. Nella valutazione delle domande si terrà conto delle esperienze maturate e delle attitudini. A tal fine il responsabile può essere coadiuvato da dipendenti dell'ente e da esperti esterni. Può darsi luogo sia ad un colloquio con coloro che hanno presentato l'istanza sia allo svolgimento di una prova pratica.

### **TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 39 Norme transitorie e finali**

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dalla data di approvazione.
2. Alle valutazioni degli obiettivi assegnati con riferimento all'esercizio finanziario 2010, anche se svolte nel corso del 2011, si applicano le disposizioni in vigore alla data di assegnazione degli obiettivi.
3. A decorrere dall'1 gennaio 2011 l'O.I.V. acquisisce le nuove funzioni e competenze previste dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. In fase di prima istituzione, e per due anni, salvo possibilità di rinnovo, le funzioni dell'O.I.V. sono assicurate, a invarianza di costi, tramite Coim Idea s.a.s, su base convenzionale e associativa, così da assicurare continuità nel sistema di certificazione dei risultati, oltre che il rispetto dei vigenti impegni negoziali con la stessa società.
4. Per la definizione e l'approvazione del Peg, in cui sono trasfuse le informazioni previste per il Piano della performance, relativo all'esercizio finanziario per l'anno 2011 si osservano le seguenti disposizioni:
  - entro il 31 gennaio 2011 i responsabili di posizioni organizzative tramite posta elettronica certificata inviano al Nucleo di valutazione le proposte di obiettivi e di capacità gestionali elaborate anche tenendo conto delle indicazioni degli organi di governo;
  - entro il 28 febbraio l'OIV, a seguito di istruttoria, invia tramite posta elettronica certificata le proposte di obiettivi e capacità gestionali ai responsabili di posizioni organizzative, che li negoziano con il Segretario comunale e con l'Assessore di volta in volta competente per materia provvedendo contestualmente

- all'identificazione dei fattori di valutazione delle capacità gestionali e dei relativi indicatori, assegnando a ciascuno un peso;
- entro il 15 marzo il Segretario comunale invia tramite posta elettronica certificata al Nucleo di valutazione le proposte di obiettivi e capacità gestionali definitivamente negoziate e sottoscritte da ciascun valutato;
  - entro il 31 marzo i responsabili di posizioni organizzative inviano al Nucleo di valutazione tramite posta elettronica certificata le proposte di obiettivi concordate con i dipendenti assegnati alla propria struttura; il Nucleo di valutazione entro i successivi 7 giorni trasmette la proposta definitiva del piano della performance alla Giunta;
  - la Giunta adotta il PEG entro il 15 aprile.
5. Qualora entro il 15 marzo non sia stato approvato il bilancio di previsione annuale, il Nucleo di valutazione, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio annuale, apporta gli eventuali correttivi alle proposte di obiettivi che si rendessero necessarie e le trasmette tramite posta elettronica certificata ai responsabili di posizioni organizzative e alte professionalità i quali entro i successivi 5 giorni possono presentare le proprie osservazioni al Nucleo di valutazione tramite posta elettronica certificata. La Giunta adotta il Piano delle Performance in ogni caso entro 40 giorni dall'approvazione del bilancio.

#### **SCHEMA ESEMPLIFICATIVO**

##### **Ipotesi di suddivisione delle risorse destinate alla incentivazione delle performance organizzative tra le fasce**

###### **Ipotesi a:**

- a) prima fascia: 50% del totale delle risorse collegate alla performance individuale;
- b) seconda fascia: 45% del totale delle risorse collegate alla performance individuale;
- e) terza fascia: 5% del totale delle risorse collegate alla performance individuale.

###### **Ipotesi b:**

- a. prima fascia: 35% del totale delle risorse collegate alla performance individuale;
- b. seconda fascia: 25% del totale delle risorse collegate alla performance individuale;
- e. terza fascia: 20% del totale delle risorse collegate alla performance individuale;
- d. quarta fascia: 15 % del totale delle risorse collegate alla performance individuale;
- e. quinta fascia: 5 % del totale delle risorse collegate alla performance individuale.

###### **Ipotesi e:**

Le risorse vengono attribuite in funzione del risultato della valutazione complessiva di ciascun dipendente/dirigente/PO

- a. prima fascia: indennità spettante sulla base dei risultati conseguiti +15% di tale somma
- b. seconda fascia: indennità spettante sulla base dei risultati conseguiti + 5% di tale somma
- e. terza fascia: indennità spettante sulla base dei risultati conseguiti
- d. quarta fascia: indennità spettante sulla base dei risultati conseguiti - 5% di tale somma

- e. Quinta fascia: indennità spettante sulla base dei risultati conseguiti -15% di tale somma.

**Ipotesi d:**

Le risorse vengono attribuite in funzione del risultato della valutazione complessiva di ciascun dipendente/dirigente/PO

- a. prima fascia: indennità spettante sulla base dei risultati conseguiti + 15% di tale somma
- b. seconda fascia: indennità spettante sulla base dei risultati conseguiti
- e. terza fascia: indennità spettante sulla base dei risultati conseguiti - 15% di tale somma.

**Segretario Comunale**  
F.to Dr. Rodolfo ESPOSITO

**Il Sindaco - Presidente**  
F.to Dr. Vincenzo GALLIZZI

---

Ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs 267/2000, si trasmette copia della presente deliberazione al Responsabile delle Pubblicazioni affinché venga pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Maropati in data odierna e vi rimanga per 15 giorni consecutivi.

Lì,

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dr. Rodolfo Esposito

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta, esecutiva in data \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs 267/2000.  
► La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs 267/2000.

Lì,

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dr. Rodolfo ESPOSITO

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE N°**

Certifico io sottoscritto Segretario comunale, su conforme dichiarazione del Responsabile delle Pubblicazioni, che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo on line per la pubblicazione per 15 giorni consecutivi **dal** \_\_\_\_\_ **al** \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000, e contro di essa non sono state presentate opposizioni.

Lì,

**IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**