

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Titolo xxx (da inserirsi prima delle norme finali)

Misurazione, valutazione e trasparenza della performance, merito e premio

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi 1-bis e 1-ter del D.Lgs 150/2009 recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 della Costituzione e costituiscono principi generali ai quali il Comune adegua il proprio ordinamento.

Art. 2

Principi generali

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi a quanto contenuto nel presente titolo.

3. Il Comune adotta metodi idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, nonché strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi.

4. Il Comune promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

5. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente titolo.

6. Il rispetto delle disposizioni del presente Titolo è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

7. Dall'applicazione delle disposizioni del presente Titolo non devono derivare per l'Ente nuovi o maggiori oneri. L'Ente utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

Art. 3

Trasparenza

1. Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. A tal fine pubblica sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «*Trasparenza, valutazione e merito*»:

- a) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- b) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i titolari di posizione organizzativa sia per i dipendenti;
- c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione;
- d) i curricula dei titolari di posizione organizzativa, redatti in conformità al vigente modello europeo;
- e) il ruolo e le indennità percepite dei componenti dell'organo esecutivo;
- f) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.
- g) gli strumenti realizzativi del ciclo di gestione della performance, e cioè degli strumenti di programmazione di mandato (Linee Programmatiche di Mandato, eventuale Piano Generale di Sviluppo), pluriennali (RPP e piano triennale delle opere) e annuali (delibera assegnazione obiettivi), nonché a livello annuale dei report di valutazione curati dall'OIV.

In caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al presente comma e' fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai titolari di posizione organizzativa preposti agli uffici coinvolti.

Art. 4

Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, il Comune sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

2. Il ciclo di gestione della performance è coerente con quanto previsto alla parte prima titolo VI Controlli e alla parte seconda Ordinamento finanziario e contabile del D.Lgs 267/2000 TUEL e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, come recepiti nel PEG/PDO dell'Ente;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, come definito nel PEG;
- c) monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, secondo quanto stabilito nell'art. 6 "Sistema di misurazione e valutazione di performance";
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito come definito al presente titolo;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi

Art. 5

Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'Amministrazione, sono definiti annualmente nel PEG/PDO del Comune e sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie del Comune;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Art. 6
Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il Comune valuta annualmente la performance organizzativa e individuale mediante il Sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:
 - a) dall'Organismo indipendente di valutazione della performance, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa;
 - b) dai titolari di posizione organizzativa cui compete la valutazione del personale loro assegnato.
3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 1, individua:

a) Il processo di valutazione

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e del personale (di seguito chiamato SMiVaP) è definito in coerenza con i principi di corretta organizzazione e miglioramento complessivo delle attività dell'Ente.
2. La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.
3. L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.

b) Oggetto della valutazione

1. Il SMiVaP individuale dei titolari di posizione organizzativa e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:
 - a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
 - b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
 - c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato.
2. Il SMiVaP individuale dei titolari di posizione organizzativa e del personale è illustrato nel presente titolo e sinteticamente schematizzato nell'allegato 1).

c) Fasi della valutazione

- 1) Fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:
 - a) fase previsionale. In questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare;
 - b) fase di monitoraggio. Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno un momento di verifica intermedia, nel quale sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;
 - c) fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

d) Tempi della valutazione

1. Le tre fasi della valutazione di cui al comma 3 sono attuate entro le seguenti date, che costituiscono limite temporale non valicabile:
 - fase 1, entro la data di approvazione del PEG o PDO;
 - verifiche intermedie di cui alla fase 2, almeno una entro il 30 settembre;
 - fase 3, entro il 30 aprile dell'anno successivo.

e) Soggetti coinvolti

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa ed è coadiuvato in questa sua funzione dal Segretario Comunale.
2. La posizione organizzativa apicale è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale assegnato alla propria area.
3. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna al Comune, la valutazione è effettuata dal titolare di posizione organizzativa presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile.

f) Strumento di valutazione: la scheda di valutazione

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, allegato 2), e da quanto contenuto nel presente titolo.
2. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:
 - per ogni fattore di valutazione un punteggio in centesimi e la sintetica motivazione di detto punteggio;
 - la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;
 - il posizionamento del risultato totale tra le fasce di merito previste;
 - le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
 - le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
 - la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
 - la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.

g) Richiesta di riesame

1. Entro 10 giorni dalla data della presentazione della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore e all'OIV una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore assume la decisione in merito all'istanza e formalizza la valutazione definitiva entro 20 giorni dal ricevimento dell'istanza del dipendente; tale valutazione deve esser trasmessa anche l'OIV che, nel caso riscontri anomalie e/o incongruenze, agirà di conseguenza con i poteri a lui attribuiti. L'OIV non potrà modificare la valutazione, ma dovrà formalizzare le eventuali incongruenze riscontrate.

La procedura di valutazione si conclude con la sottoscrizione della scheda per presa visione del dipendente ovvero con la decisione definitiva del responsabile sulla richiesta motivata del dipendente di modifica della valutazione.

Se persiste l'insoddisfazione sulla decisione definitiva del soggetto valutatore rispetto alla richiesta di modifica della valutazione, il dipendente attiva la formale procedura di contenzione innanzi al giudice ordinario secondo le modalità di cui all'art. 31 della L. 183/2010.

Art. 7

Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV)

1. E' istituito un organo, denominato "Organismo indipendente di valutazione della performance", di seguito indicato con la sigla O.I.V., che esercita, in piena autonomia, le proprie funzioni e le competenze.
2. Compito in particolare dell'O.I.V. è:
 - verificare la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione;
 - determinare annualmente i parametri di riferimento del controllo anche sulla base delle indicazioni degli organi di vertice politici e a questi riferire sull'andamento della gestione, sia in corso di esercizio che al termine dello stesso;
 - proporre le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente, la graduazione dell'indennità di posizione delle P.O, la valutazione dei responsabili di P.O, da attuarsi anche attraverso apposito confronto con questi ultimi per ricercare il maggior grado di condivisione e collaborazione.
 - operare secondo quanto previsto dall'art. 6 lett. g del presente regolamento.

3. Il Comune può gestire l'organismo indipendente di valutazione in forma associata, previa approvazione di una specifica convenzione che ne disciplinerà la costituzione ed il funzionamento.

4. Nel caso in cui non venga attivato il servizio associato l'O.I.V del Comune di Castiglione dei Pepoli sarà costituito in forma monocratica, ossia sarà composto da un solo componente, esterno all'Amministrazione Comunale. In tal caso:

- a) il componente dell'Organismo sarà nominato con decreto del Sindaco, previa acquisizione e valutazione di curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti richiesti e di apposito colloquio che consentirà di valutare il livello delle esperienze e le capacità dell'interessato.
- b) il componente deve:
 - essere in possesso della cittadinanza italiana o dell'UE;
 - essere in possesso di laurea in ingegneria od economia; oppure laurea in altra disciplina unitamente ad un titolo di studio post-universitario, quali dottorato di ricerca, master o scuola di specializzazione di durata biennale o triennale in management e organizzazione del lavoro delle PP.AA., pianificazione e controllo di gestione delle PP.AA., diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione o discipline affini; per le lauree in altre discipline, in alternativa al possesso del titolo post universitario, sarà richiesta un'esperienza minima professionale di almeno 5 anni.
 - avere una buona e comprovata conoscenza almeno della lingua inglese;
 - avere buone e comprovate conoscenze informatiche.
- c) Dura in carica tre anni decorrenti dal decreto di nomina, rinnovabile una sola volta. Il Sindaco può procedere alla revoca anticipata purchè adeguatamente motivata o il componente può rassegnare le dimissioni dall'incarico, entro e non oltre il 30 settembre dell'anno in corso, per l'anno successivo.
- d) Non possono essere nominati componenti l'O.I.V. il coniuge, i parenti e gli affini degli amministratori e dei dipendenti comunali entro il 4° grado e coloro che sono legati all'Ente da un rapporto continuativo retribuito di prestazione d'opera, amministratori o revisori dei conti dello stesso Ente;
- e) Il componente non può essere nominato tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenze con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche e che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
- f) Al componente dell'organismo è riconosciuto un compenso annuo lordo nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art.3, comma 6, del D.lgs.n.150/2009.
- g) Il Responsabile del Personale assume le funzioni di referente dell'O.I.V.
- h) L'O.I.V. per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente per la tutela dei dati personali e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni o atti al Segretario Comunale e ai Responsabili P.O.
- i) I risultati finali del controllo e le proposte di valutazione a consuntivo operati dall'O.I.V. sono trasmessi al Sindaco per la successiva applicazione del sistema premiale o in caso di apprezzamento negativo, delle misure sanzionatorie previste dalle disposizioni di legge e negoziali collettive nel tempo in vigore.

Art. 8

Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa, come dettagliata nell'allegato 1), e' collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente;
- d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate;

- e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
- f) garantire e assicurare un clima organizzativo positivo improntato alla collaborazione verso il personale e verso l'utenza.

Art. 9

Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del personale

1. La misurazione e la valutazione svolte dai titolari di posizione organizzativa sulla performance individuale del personale, come dettagliato nell'allegato 1), sono collegate:
- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
 - c) alle competenze dimostrate;
 - d) a specifici comportamenti professionali e organizzativi.

Art. 10

Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

1. L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Art. 11

Sistema premiante

☐ DIPENDENTI - Correlazione merito/premio:

1. Il Comune, nell'esercizio delle proprie potestà normative, garantisce l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale dirigente e non dirigente individuando tre livelli premiali, ed in particolare:

- ☐ si individua un punteggio-soglia, che decorre da 71 centesimi, al di sotto della quale non decorre alcuna "produttività".
- ☐ sulla base dei punteggi attribuiti, sono individuati i seguenti quattro livelli di merito:

1^ livello (o dell'eccellenza)	Da 91 a 100/100	
2^ livello (o della distinzione)	Da 81 a 90/100	
3^ livello (o dell'adeguatezza)	Da 71 a 80/100	
4^ livello (o della prestazione migliorabile o inadeguata)	Da 0 a 70/100	

- ☐ all'interno di ciascun livello il valore di produttività è omogeneo;
- ☐ il premio in primo livello sarà superiore del 50% a quello del secondo livello. Quest'ultimo a sua volta sarà superiore del 25% a quello di terzo livello. Al quarto livello non è corrisposto alcun premio:

Tab. 1)

FATTORE CORRETTIVO PER FASCIA		
4^ livello		0,000
3^ livello	Premio base	1,000
2^ livello	Premio base + 25%	1,250
1^ livello	(Premio base + 25%) + [(Premio base+25%)/2]	1,875

Il premio base è determinato in maniera proporzionale alla retribuzione tabellare corrispondente al livello di inquadramento contrattuale del valutato considerando la sola categoria giuridica.

La quota di premio base si ottiene dal prodotto del numero dei dipendenti, del fattore correttivo di livello merito (Tab. 1) e del fattore correttivo legato al livello di inquadramento (Tab. 2). La somma di tali prodotti restituisce il numero delle quote. Il rapporto tra il valore della produttività e il totale delle quote individua il premio base.

Sino alla sottoscrizione del prossimo contratto collettivo nazionale si applicano i seguenti coefficienti correttivi:

Tab.2)

FATTORE CORRETTIVO PER LIVELLO CONTRATTUALE	
Categoria di inquadramento	Fattore di crescita del premio
A	1,0000
B	1,0570
B3	1,1174
C	1,1924
D	1,2974
D3	1,4918

In caso di assunzione o cessazione in corso d'anno e al personale part-time il premio sarà proporzionato al servizio prestato. Nello specifico verrà proporzionato il "correttivo per livello contrattuale".

❑ RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - Correlazione merito/premio:

- ❑ relativamente ai responsabili di posizione organizzativa ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato si individua un punteggio-soglia che decorre da 71 centesimi al di sotto di tale soglia non decorre alcuna "retribuzione di risultato";
- ❑ sulla base dei punteggi attribuiti, sono individuati i seguenti quattro livelli di merito:

1^ livello (o dell'eccellenza)	Da 91 a 100/100
2^ livello (o della distinzione)	Da 81 a 90/100
3^ livello (o dell'adeguatezza)	Da 71 a 80/100
4^ livello (o della prestazione migliorabile o inadeguata)	Da 0 a 70/100

LIVELLO PREMIALE	% RETRIBUZIONE DI RISULTATO
1^ livello - Eccellenza	100%
2^ livello - Distinzione	80%
3^ livello - Adeguatezza	70%
4^ livello - Inadeguato	0%

Art. 11 Bis

Criteri per l'attribuzione dell'indennità di risultato al Segretario Comunale

1. La retribuzione di risultato del Segretario comunale è determinata e corrisposta sulla base di una verifica dell'attività dallo stesso svolta da parte del Sindaco di ciascun Comune aderente alla Convenzione dell'Ufficio Unico del Segretario Comunale coadiuvato dall'O.I.V. secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 2. La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'amministrazione.

La valutazione opera sul parametro numerico complessivo pari a 100.

A ciascuna funzione essenziale svolta dal Segretario corrisponde un sottopunteggio massimo. La somma dei sottopunteggi, nel massimo, corrisponde a 100.

2. Le funzioni da valutare sono le seguenti:

- a) la funzione di collaborazione nonché l'esercizio delle funzioni rogatorie;
- b) la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
- c) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
- d) la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;

La funzione di collaborazione nonché dell'esercizio e funzioni rogatorie:

Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario comunale. Nell'ambito di questa categoria deve altresì essere valutato l'esercizio delle funzioni rogatorie.

A quest'ultimo scopo la valutazione dovrà tenere conto del complesso delle funzioni svolte dal Segretario.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

<u>PARAMETRI</u>	<u>PUNTEGGIO</u>
Largamente migliorabile	sino a 7
Sufficiente	8
Buona	9
Ottima	10

La funzione di assistenza giuridico amministrativa

La funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Punteggio massimo attribuibile: punti 30

Parametri di valutazione:

<u>PARAMETRI</u>	<u>PUNTEGGIO</u>
Largamente migliorabile	sino a 21
Sufficiente	da 22 a 24
Buona	da 25 a 27
Ottima	da 28 a 30

La funzione di assistenza a Giunte e Consigli comunali

Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.

Punteggio massimo attribuibile: 20

Parametri di valutazione:

<u>PARAMETRI</u>	<u>PUNTEGGIO</u>
Largamente migliorabile	Sino a 14
Sufficiente	Da 15 a 16
Buona	Da 17 a 18
Ottima	Da 19 a 20

Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi

La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di servizio, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Punteggio massimo attribuibile: punti 40

Parametri di valutazione:

<u>PARAMETRI</u>	<u>PUNTEGGIO</u>
Largamente migliorabile	Sino a 28
Sufficiente	Da 29 a 32
Buona	Da 33 a 36
Ottima	Da 37 a 40

3. La valutazione del Segretario comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, è espressa dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a punti 100), e punteggio effettivamente ottenuto, quale risultante dalla sommatoria dei sottopunteggi attribuiti dal Sindaco.

I giudizi "largamente migliorabile", "sufficiente", "buona" e "ottima" hanno valore meramente indicativo. Il Sindaco quindi, nell'ambito di ciascuna funzione soggetta a valutazione, potrà attribuire qualunque valore purché compreso all'interno del punteggio minimo e massimo relativo alla stessa funzione.

4. La valutazione finale è effettuata, di norma, entro il giorno 31 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione, sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e secondo i parametri indicati nel presente regolamento utilizzando la scheda allegata al presente regolamento (Allegato3)

5. La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

PUNTEGGIO	% RETRIBUZIONE RISULTATO
Da 91 A 100 punti- performance eccellente	100% (cento per cento)
Da 81 A 90 punti- performance distinta	75% (settantacinque per cento)
Da 71 A 80 punti- performance buona	50% (cinquanta per cento)
Fino a 70 punti- performance largamente migliorabile	0% nessuna retribuzione

6. In caso di Segreteria convenzionata ciascun Ente effettuerà la valutazione del Segretario Comunale ed in base al punteggio attribuito verrà quantificata l'Indennità di risultato da attribuire al Segretario Comunale stesso.

La quota massima di indennità di risultato attribuibile da parte di ciascun Ente è data dall'indennità totale massima di risultato, determinata in base ai C.C.N.L. vigenti, divisa il numero degli Enti facenti parte della convenzione in base alla loro percentuale di partecipazione.

L'indennità di risultato complessiva da liquidare al Segretario Comunale è data dalla somma delle Indennità di risultato attribuite da ciascun Comune facente parte della segreteria convenzionata.

I singoli Comuni trasmetteranno la valutazione del Segretario Comunale al Comune Capo convenzione che provvederà a liquidare l'indennità di risultato complessiva.

~~La valutazione viene dedotta entro 10 giorni dalla data di presentazione della nota di Segretario Comunale, che può~~
Sulle contro deduzioni decide il Sindaco di ciascun Comune in maniera definitiva.

Art. 12

Progressioni economiche e di carriera

1. Il Comune riconosce selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi.
3. Con successivo atto regolamentare verranno definite le modalità applicative in conformità ai principi di cui al D.lgs.n.150/2009.
4. Ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165 del 2001, Il Comune copre i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.
5. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni.
6. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore.
7. La disciplina specifica dei concorsi riservati è contenuta in apposito Regolamento.

Art 13 Liquidazione

Completato l'iter di valutazione di cui all'art 6 le competenze definite verranno erogate, di norma entro il mese di maggio dell'anno successivo.

Art 14

Norma transitoria

ferma restando l'immediata adozione dei criteri generali dei livelli premiali previsti nel presente regolamento, l'applicazione del sistema premiante di cui all'art 11 del presente regolamento troverà applicazione a partire dalla valutazione della performance relativa all'anno 212 e quindi da effettuarsi a partire dall'anno 2013