



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COMUNE DI BAGNATICA

PROVINCIA DI BERGAMO

ORIGINALE

CCNL 2016/2018 COMPARTO FUNZIONI LOCALI ARTT. 13 E 14 - DEFINIZIONE NUOVO
ASSETTO POSIZIONI ORGANIZZATIVE E AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE
DEFINITIVA ACCORDO CRITERI GENERALI RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Nr. Progr. **43**

Data **20/05/2019**

Seduta Nr. **17**

Cod. Ente: **016018**

L'anno DUEMILADICIANNOVE questo giorno VENTI del mese di MAGGIO alle ore 19:50 convocata con le prescritte modalità, nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente	
MAGLI PRIMO	PRESIDENTE	S	
SCARPELLINI ROBERTO	ASSESSORE	S	
VAVASSORI ROBERTO	ASSESSORE	N	
CARMINATI VALENTINA	ASSESSORE	S	
LATINI GIORGIA	ASSESSORE	S	
<i>TOTALE Presenti</i>	4	<i>TOTALE Assenti</i>	1

Assenti Giustificati i signori:

VAVASSORI ROBERTO

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, D.SSA CRISCUOLI MARIA GRAZIA.

In qualità di SINDACO, il DOTT. MAGLI PRIMO assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

DATO ATTO CHE in data 21.05.2018 è stato sottoscritto nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 2016/2018 che ha innovato alcuni istituti economici e giuridici per i dipendenti degli enti locali stabilendo le relative decorrenze;

VISTO la deliberazione G.C. n. 88/2018 con la quale la Giunta Comunale ha autorizzato la parte pubblica alla sottoscrizione del Contratto Decentrato Integrativo Comune di Bagnatica parte giuridica 2018/2020 e parte economica 2018;

VISTO in particolare l'art. 13, comma 3 del suddetto CCNL che recita: *“Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL”*;

VISTO l'art. 5 del CCDI predetto, sottoscritto in data 21.12.2018, che richiama espressamente l'articolo 13 citato del vigente CCNL 21.05.2018;

CONSIDERATO per quanto sopra ed in adempimento all'art. 13 del CCNL sono stati prorogati con successivi decreti sindacali e fino alla data del 20 maggio 2019 i decreti già in essere alla data del 1.01.2018 (decreto sindacale n. 6/2018) di nomina delle posizioni organizzative alle medesime condizioni giuridiche ed economiche di cui ai decreti medesimi, nell'attesa della definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 del CCNL;

DATO ATTO CHE sono stati definiti in ottemperanza al nuovo CCNL 2016/2018, con la riunione del 18 aprile 2019 e relativo verbale, tra la parte pubblica e le RSU ed OOSS rappresentative: a) il confronto sui criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi delle posizioni organizzative e sui criteri per la graduazione ai fini della attribuzione delle relative indennità; b) la contrattazione sui criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato e che sono dunque stati condivisi secondo specifici documenti 1) *“Criteri di conferimento e revoca delle posizioni organizzative”*; *“Modifica fasce indennità ai fini dell'attribuzione della retribuzione di posizione*; 3) *Accordo “CCDI Comune di Curno Parte Giuridica 2018/2020. Ipotesi di Accordo 2019 in merito ai criteri generali per determinazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative”* modificando per l'effetto il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione del Comune di Bagnatica (da ultimo modificato con deliberazione G.C. n. 35/2018) articoli 6, 8, aggiunta dell'art. 6 bis e modifica allegato C *“Pesatura posizioni”* come da nuova versione che si allega;

DATO ATTO CHE i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato, oggetto di contrattazione decentrata e sottoscritti in data 18 aprile 2019 nell'ipotesi di accordo saranno inseriti e richiamati in sede di sottoscrizione definitiva nell'ambito della Contrattazione decentrata 2018/2020 – parte economica 2019;

VISTA la disposizione di cui all'art. 11 bis del D.L. 135/2018 conv. L. 12/2019 che prevede: *Fermo restando quanto previsto dai commi 557-quater e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, per i comuni privi di posizioni dirigenziali, il limite previsto dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, non si applica al trattamento accessorio dei titolari di posizione organizzativa di cui agli articoli 13 e seguenti del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) relativo al personale del comparto funzioni locali - Triennio 2016-2018, limitatamente al differenziale tra gli importi delle retribuzioni di posizione e di risultato già attribuiti alla data di entrata in vigore del predetto CCNL e l'eventuale maggiore valore delle medesime retribuzioni successivamente stabilito dagli enti ai sensi dell'articolo 15, commi 2 e 3, del medesimo CCNL, attribuito a valere sui risparmi conseguenti all'utilizzo parziale delle risorse che possono essere destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato che sono contestualmente ridotte del corrispondente valore finanziario;*

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. 6/2019 avente ad oggetto: "Approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2019/2020/2021 – Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale e dato atto che nel 2019 e dato atto che il Comune di Bagnatica, privo di posizioni dirigenziali, al netto dell'assunzione di dipendente categoria C presso il Settore Servizi alla Persona intervenuta in data 1.03. 2019, gode ancora risorse che possono essere destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato per euro 7.460,63;

DATO ATTO CHE il nuovo assetto e definizione delle posizioni organizzative proposto ed approvato con il presente atto comporta adeguamento delle fasce delle relative indennità in base al nuovo CCNL 2016/2018 con differenziale, rispetto alla somma attualmente destinata alle posizioni organizzative ed a regime dal 20 maggio 2019, di complessivi euro 4.200,00;

DATO ATTO CHE l'utilizzo di tali risorse aggiuntive pari a complessivi euro 4.200,00 avviene nel rispetto dei limiti della spesa di personale di cui ai commi 557-quater e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

Ritenuto per quanto sopra, sussistendone le condizioni giuridiche ed economiche, di avvalersi della facoltà prevista dall'art.11 bis del D.L. 135/2018 conv. L. 12/2019, utilizzando risorse attualmente destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato per complessivi euro 4.200,00, provvedendo pertanto, secondo legge, alla contestuale riduzione del corrispondente valore finanziario;

Considerato che tale somma costituisce il "differenziale" utile all'adeguamento della disciplina economica delle posizioni organizzative a partire dalla data del 21 maggio 2019,

non soggetto a limite ex art. 23, comma 2 del Dlgs. 75/2017 che andrà ad aggiungersi a quanto già destinato complessivamente nel 2018 alle p.o. (euro 47.563,18 secondo il prospetto allegato alla deliberazione G.C. n. 85/2018 avente ad oggetto: *“Indirizzi alla delegazione trattante di parte datoriale per la contrattazione integrativa triennio 2018/2020 e destinazione risorse aggiuntive al fondo per le risorse decentrate per il personale per l'anno 2018”*);

DATO ATTO CHE il presente atto comporta esclusivamente utilizzo dei resti assunzionali per euro 4.200,00 e non dovrà pertanto comportare per il 2019 né per il 2020 e 2021, salvi successivi e diversi provvedimenti adottati dalla Giunta a seguito di contrattazione, utilizzo di somme, parte stabile o variabile, dal fondo dei dipendenti rispetto all'importo complessivo già destinato alle P.O. nel 2018;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi;

VISTO l'art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 *“Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti Locali”* in cui si determinano le funzioni e le responsabilità della dirigenza;

DATO ATTO CHE il parere tecnico sulla presente proposta viene reso dal Segretario Comunale;

VISTO Visti il parere favorevole di regolarità contabile espresso sulla presente deliberazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Dlgs. 267/2000 e s. m. e i.;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

- Di considerare le premesse parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di dare atto che in data 18 aprile 2019, nel rispetto delle relazioni sindacali indicate nel nuovo CCNL Comparto Funzioni Enti Locali 2016/2018, successivamente alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 - giusto verbale ed allegato accordo sui *“Criteri per la determinazione della retribuzione di risultato”* sottoscritti da parte pubblica, RSU ed OOSS - è stato definito il nuovo assetto delle posizioni organizzative;
- di procedere pertanto all'approvazione dei seguenti documenti 1) *“Criteri di conferimento e revoca delle posizioni organizzative”*; 2) *“Modifica fasce indennità ai fini dell'attribuzione della retribuzione di posizione; 3) Accordo “CCDI Comune di Bagnatica Parte Giuridica 2018/2020. Ipotesi di Accordo 2019 in merito ai criteri generali per determinazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative”*;
- modificare per l'effetto il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione del Comune di Bagnatica (da ultimo modificato con deliberazione G.C. n. 35/2018) articoli 6, 8, 12, aggiunta dell'art. 6 bis e modifica allegato C *“Pesatura posizioni”* come da nuova versione che si allega alla presente deliberazione;

- di dare atto che si procederà con decreto sindacale alle nuove nomine delle posizioni organizzative dalla data del 21.05.2019 nel rispetto della nuova definizione dei presenti criteri;
- di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile considerata l'urgenza di procedere alle nuove nomine entro il 21 maggio 2019.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 43 DEL 20/05/2019

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

DOTT. MAGLI PRIMO

Il Segretario Comunale

D.SSA CRISCUOLI MARIA GRAZIA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



COMUNE DI BAGNATICA

PROVINCIA DI BERGAMO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Delibera **43** Del **20/05/2019**

Servizio:

OGGETTO

CCNL 2016/2018 COMPARTO FUNZIONI LOCALI ARTT. 13 E 14 - DEFINIZIONE NUOVO ASSETTO POSIZIONI ORGANIZZATIVE E AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA ACCORDO CRITERI GENERALI RETRIBUZIONE DI RISULTATO

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL D.LGS 267 DEL 18/08/2000 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMM.VO	L'atto è stato istruito da: Data 15/05/2019 IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: FAVOREVOLE Data 20/05/2019 IL RESPONSABILE DI SETTORE D.SSA CRISCUOLI MARIA GRAZIA
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere: FAVOREVOLE Data 20/05/2019 IL RESPONSABILE FINANZIARIO CROTTI EUGENIO

Articolo.....

Nomina e revoca degli incarichi di posizione organizzativa

1. L'individuazione dei dipendenti ai quali assegnare l'incarico di Posizione organizzativa e la relativa nomina ai sensi e per gli effetti dell'art. 109, comma 2, del Dlsg. 267/2000 e s. m. e i. è effettuata dal Sindaco con atto motivato in base alla suddivisione organica in settori, previa manifestazione di interesse nel caso di più candidati, verificato il possesso, da parte del dipendente incaricato, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere, anche tramite curriculum vitae, dei seguenti requisiti:
 - esperienza concretamente maturata in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi oggetto dell'incarico, valutando l'ambito di autonomia ed il livello di responsabilità effettivamente raggiunti ed assicurati dal dipendente;
 - adeguatezza delle conoscenze teoriche e requisiti culturali posseduti dal dipendente rispetto alle conoscenze richieste per la posizione da ricoprire;
 - attitudini, capacità professionali ed organizzative richieste per la posizione da ricoprire.
2. La durata dell'incarico di Posizione Organizzativa è stabilita dal Sindaco, ha una durata minima di un anno e non può essere superiore a tre anni. Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione dell'incarico e le nuove nomine, la posizione organizzativa continua a svolgere le funzioni in regime di *prorogatio* per un massimo di trenta giorni.
3. La posizione organizzativa può essere individuata:
 - nell'ambito dei dipendenti dell'ente inquadrati nella categoria D se presenti all'interno dell'ente; in assenza - fermo restando il verificarsi delle condizioni e presupposti di cui agli articoli 13, comma 2 lettera a) e 17 del CCNL 2016/2018 Comparto Funzioni Locali - potranno essere individuati nell'ambito della categoria C;
 - in un dipendente di altro Ente locale autorizzato a fornire la propria prestazione al Comune o tramite stipula di accordo di Giunta Comunale con altro Ente con po;
 - in soggetti da reperirsi con procedure ad evidenza pubbliche con cui siano stati stipulati contratti a tempo determinato, fermo restando il rispetto delle condizioni e requisiti di cui all'art. 110 del Dlgs. 267/2000 e s. m. e i
4. Gli incarichi possono essere revocati anticipatamente rispetto alla scadenza in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare. Il provvedimento, scritto e motivato, è di competenza del Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione. Prima di procedere alla revoca anticipata

dall'incarico il Sindaco procede ad acquisire in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o cui conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

5. Nel caso di elezioni amministrative il nuovo Sindaco eletto potrà entro 60 giorni dall'elezione procedere a nuove nomine a modifica e/o sostituzione di quelle già in essere. Trascorsi 60 gg dalla elezione le nomine in essere con le relative scadenze si intendono confermate senza ulteriori formalità.

da aggiungere/sostituire articolo 12, comma 5

Il Nucleo di Valutazione prima di procedere alla eventuale definitiva proposta di formalizzazione di una valutazione non positiva procede ad acquisire in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o cui conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLE RELATIVE INDENNITA'.

Modifiche al Sistema di Misurazione e Valutazione allegato C.

PUNTEGGIO	FASCIA
Meno di 60	Da 5.000,00 a 7.000,00
Da 60 a 80	Da 7.001,00 a 12.000,00
Da 81 a 90	Da 12.001,00 a 14.000,00
Da 91 a 100	Da 14.001,00 a 16.000,00

ALLEGATO ACCORDO DEL 18.04.2019 - CRITERI GENERALI PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Modifica all'art. 6, lettera a)

....l'attribuzione del risultato da applicare alle posizioni organizzative incaricate nel rispetto del vigente CCNL 2016/2018 Comparto Funzioni Locali:

Determinazione risultato	
Criteri	Peso massimo
1. risultato complessivo raggiunto dal Settore/Performance organizzativa	55
2 valutazione dei risultati individuali	45
	100

1. Il risultato complessivo assegnato al Settore/Performance Organizzativa è valutato in tal modo:
 - Obiettivi realizzati per una media tra il 90% ed il 100% - punteggio 55;
 - Obiettivi realizzati per una media tra il 50% e inferiore al 90% - punteggio 45;
 - Obiettivi realizzati sotto la media del 50% - punteggio 30;

2. La valutazione dei risultati individuali è effettuata attraverso il vigente sistema di valutazione permanente di cui all'allegato A ed è attribuito in base alla scheda:
 - Valutazione compresa tra 57 e 60 - punteggio 45;
 - Valutazione compresa tra 50 e 56 - punteggio 40;
 - Valutazione compresa tra 42 e 50- punteggio 30.
 - Valutazione sotto i 42 punti – punteggio 20.

3. Il budget complessivo destinato al risultato, in relazione alla sola parte delle schede individuali, è attribuito alle singole posizioni organizzative in proporzione ai punteggi ottenuti a seguito della valutazione.

Le RSU e le OOSS

La parte pubblica

.....

.....

.....

.....

.....

COMUNE DI BAGNATICA (BG)
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

ART. 1 – Premessa

Il presente sistema di valutazione e misurazione approvato dalla Giunta Comunale secondo la combinata disciplina di cui al D.Lgs. 267/2000 e s. m. e i., del D.Lgs. 150/2009 come modificato da ultimi dal Dlgs. 74/2017 e del D.lgs. 165/2001 e s. m. e i.

Esso costituisce riferimento nell'ambito della autonomia degli enti locali integrandosi con i principi e gli strumenti di programmazione come rimessi dal D.Lgs. 267/2000 e s. m.e i. e Dlgs. 118/2011 e tiene conto della realtà demografica ed organizzativa del Comune di Bagnatica.

Art. 2 - Oggetto

Le disposizioni di cui al presente documento sono volte ad indicare i criteri generali a cui l'ente si ispira per la valorizzazione del merito e l'incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa dei dipendenti nel rispetto del D.lgs. 150/2009 come modificato dal Dlgs. 74/2017 e del D.Lgs. 165/2001, in particolare art. 2, comma 3, che prevede che l'attribuzione di trattamenti economici può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi, salvo i casi espressamente indicati dallo stesso decreto legislativo, e che le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti da contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale.

L'attività organizzativa e regolamentare dell'ente è, pertanto, esercitata nel rispetto della contrattazione collettiva nazionale e, comunque, in modo da non determinare la disapplicazione di istituti o clausole contrattuali vigenti, salva diversa disposizione di legge.

Art. 3 Criteri generali per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance

Il Comune di Bagnatica conferma i principi di legge sopra richiamati secondo cui non possono essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.

Promuove, pertanto, il merito e il miglioramento dei risultati sia organizzativi che individuali attraverso l'utilizzo di sistemi premianti improntati a criteri di selettività secondo la disciplina contrattuale vigente ed in coerenza col sistema di misurazione e valutazione della performance adottato.

È, comunque, vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni previste dal sistema di valutazione.

Art. 4 - Finalità

Il sistema di valutazione e misurazione disciplina la valutazione delle strutture e dei dipendenti del comune di Bagnatica al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

Esso è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

La performance misurata e valutata è quella:

- organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso ed al raggiungimento degli obiettivi, sia di carattere trasversale che come assegnati anche ai singoli settori in cui si articola;
- individuale ai singoli dipendenti con riferimento anche all'assegnazione di obiettivi specifici;

Il sistema di misurazione e valutazione definisce il ciclo della performance nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere sulla base del Documento Unico di Programmazione, Sezione Strategica ed operativa, delle previsioni di bilancio, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, con un collegamento degli obiettivi assegnati alle risorse indicate tramite approvazione di apposito Piano degli Obiettivi e/o Piano della Performance da parte della Giunta Comunale sulla base delle proposte avanzate dai singoli Responsabili;
- c) monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi anche tramite il servizio di controllo interno e con il supporto del Nucleo;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valorizzazione del merito secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva cui spetta la disciplina del trattamento economico del personale dipendente;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi tramite pubblicazione sul sito istituzionale del comune secondo le previsioni di legge.

ART. 5 - Performance

La performance è definita come il contributo, risultato, che il dipendente, personalmente o nell'ambito della propria unità organizzativa, apporta, attraverso la propria azione ed il proprio lavoro alla realizzazione delle finalità e degli obiettivi dell'amministrazione per l'erogazione dei servizi ed il soddisfacimento dei fini del Comune.

La performance è correlata ad un miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati dall'ente ed intesa come miglioramento e valore aggiunto alle prestazioni svolte, nonché quale corretto e tempestivo completamento dei procedimenti e degli adempimenti di propria competenza, sia in relazione ai compiti precipui ed ordinari spettanti per legge agli enti locali, al mantenimento di standard invariati in relazione al ridotto organico, sia in base agli ulteriori compiti, sfidanti ed innovativi, progressivamente attribuiti nella evoluzione legislativa od organizzativa.

Art. 6 Soggetti cui è affidata la valutazione

Gli attori della valutazione sono il Sindaco, la Giunta, il Nucleo di Valutazione, i Responsabili di settore.

- a) al Sindaco spettano la valutazione strategica della performance organizzativa della struttura amministrativa nel suo complesso, la verifica del raggiungimento degli obiettivi e della performance dei Responsabili su proposta del Nucleo, la nomina delle posizioni organizzative **secondo i criteri di cui all'art. 6 bis del presente regolamento** e l'attribuzione delle relative indennità di posizione su proposta del Nucleo secondo criteri di pesatura come indicati nell'allegato C, l'indicazione della relativa percentuale di attribuzione del risultato da applicare alle posizioni organizzative incaricate, nel rispetto del **vigente CCNL Comparto Funzioni Locali** (previgente che si elimina - "dei minimi e massimi dei vigenti CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali"), la valutazione del Segretario Comunale secondo obiettivi allo stesso assegnati e relativa retribuzione di risultato nel rispetto dei limiti minimi e massimi dei vigenti e relativi CCNL;
- b) al Nucleo spettano la proposta di valutazione della performance individuale dei Responsabili e la valutazione della performance organizzativa gestionale secondo le modalità indicate nel presente sistema di valutazione, nonché la validazione della performance individuale, la proposta di attribuzione dell'indennità di posizione alle posizioni organizzative individuate sulla base dei criteri di pesatura;
- c) alla Giunta l'approvazione del Sistema di valutazione e del Piano degli Obiettivi/o della Performance;
- d) ai Responsabili cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio settore in applicazione del citato sistema di valutazione con schede di valutazione e relazioni sugli obiettivi da inoltrare con appositi reports al Nucleo.

Articolo 6 bis. Nomina e revoca degli incarichi di posizione organizzativa

L'individuazione dei dipendenti ai quali assegnare l'incarico di Posizione organizzativa e la relativa nomina ai sensi e per gli effetti dell'art. 109, comma 2, del Dlsg. 267/2000 e s. m. e i. è effettuata dal Sindaco con atto motivato in base alla suddivisione organica in settori, previa manifestazione di interesse nel caso di più candidati, verificato il possesso, da parte del dipendente incaricato, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere, anche tramite curriculum vitae, dei seguenti requisiti:

- **esperienza concretamente maturata in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi oggetto dell'incarico, valutando l'ambito**

di autonomia ed il livello di responsabilità effettivamente raggiunti ed assicurati dal dipendente;

- adeguatezza delle conoscenze teoriche e requisiti culturali posseduti dal dipendente rispetto alle conoscenze richieste per la posizione da ricoprire;
- attitudini, capacità professionali ed organizzative richieste per la posizione da ricoprire.

La durata dell'incarico di Posizione Organizzativa è stabilita dal Sindaco, ha una durata minima di un anno e non può essere superiore a tre anni. Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione dell'incarico e le nuove nomine, la posizione organizzativa continua a svolgere le funzioni in regime di *prorogatio* per un massimo di trenta giorni.

La posizione organizzativa può essere individuata:

- nell'ambito dei dipendenti dell'ente inquadrati nella categoria D se presenti all'interno dell'ente; in assenza - fermo restando il verificarsi delle condizioni e presupposti di cui agli articoli 13, comma 2 lettera a) e 17 del CCNL 2016/2018 Comparto Funzioni Locali - potranno essere individuati nell'ambito della categoria C;
- in un dipendente di altro Ente locale autorizzato a fornire la propria prestazione al Comune o tramite stipula di accordo di Giunta Comunale con altro Ente con po;
- in soggetti da reperirsi con procedure ad evidenza pubbliche con cui siano stati stipulati contratti a tempo determinato, fermo restando il rispetto delle condizioni e requisiti di cui all'art. 110 del Dlgs. 267/2000 e s. m. e i

Gli incarichi possono essere revocati anticipatamente rispetto alla scadenza in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale , ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare. Il provvedimento, scritto e motivato, è di competenza del Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione. Prima di procedere alla revoca anticipata dall'incarico il Sindaco procede ad acquisire in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o cui conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Nel caso di elezioni amministrative il nuovo Sindaco eletto potrà entro 60 giorni dall'elezione procedere a nuove nomine a modifica e/o sostituzione di quelle già in essere. Trascorsi 60 gg dalla elezione le nomine in essere con le relative scadenze si intendono confermate senza ulteriori formalità.

Art. 7 Caratteristiche degli obiettivi

Gli obiettivi per la performance individuale e complessiva sono proposti dai responsabili dei singoli settori, assegnati sulla base delle direttive della Giunta e definiti, in applicazione delle disposizioni del presente regolamento, sulla base del Documento Unico di Programmazione e bilancio di previsione deliberato dal Consiglio e devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini principalmente di scadenze temporali e, laddove possibile in relazione alla tipologia, anche in termini numerici;
- c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, non maggiore di tre anni, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati, compatibilmente con la propria natura e con la ridotta consistenza demografica dell'ente, a valori di riferimento o determinati standard e/o da comparazioni con amministrazioni simili e quanto più possibile confrontabili, in base alla loro sostanza, con riferimento agli anni e/o al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Art. 8 Valutazione performance individuale e organizzativa

Ad ogni dipendente deve essere assegnato almeno un obiettivo che sia realizzabile, misurabile e corrispondente alle mansioni svolte tenendo conto della ridotta articolazione dei servizi. Il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei programmi dei dipendenti è verificato dai Responsabili tramite la valutazione della performance individuale secondo l'allegato A. Il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei programmi dei Responsabili è proposto dal Nucleo e verificato dal Sindaco tenendo conto della performance organizzativa del settore e tramite la valutazione secondo l'allegato A **nel rispetto dei criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato disciplinati in sede di contrattazione decentrata.**

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi, sia a livello di performance individuale che di performance organizzativa è validata ed effettuata dall'apposito nucleo sulla scorta dei reports predisposti dal responsabile del settore in cui sono indicati i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi concordati con i collaboratori, l'eventuale scostamento rispetto alle previsioni, la percentuale di raggiungimento degli obiettivi stessi.

Il raggiungimento degli obiettivi è effettuato in relazione a griglie di valutazione come annualmente predefinite in relazione all'importanza ed alla strategicità dell'obiettivo e/o degli obiettivi assegnati, degli indicatori di raggiungimento di carattere temporale, o, laddove possibile di carattere numerico.

La performance individuale è valutata mediante la compilazione da parte del responsabile di settore delle schede di valutazione individuale annuale secondo la disciplina dell'allegato A.

Art. 9 Monitoraggio dei risultati.

La Giunta comunale, con il supporto dei Responsabili, del Nucleo di Valutazione e del Servizio di controllo, può verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi durante il periodo di riferimento e proporre, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

Art. 10 Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione è un organismo nominato dalla Giunta con il compito di valutare la performance in applicazione del presente sistema di misurazione e valutazione e composto di norma, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 11, da tre soggetti esperti esterni all'Amministrazione Comunale sulla base dei seguenti criteri:

- 1) qualificata esperienza professionale acquisita presso uffici direzionali di Pubbliche Amministrazioni o aziende pubbliche e private;
- 2) qualificata conoscenza di tecniche gestionali di plessi organizzativi complessi nonché di tecniche di valutazione dei risultati relativi ad attività di esercizio di funzioni, erogazione di servizi o produzione di beni;
- 3) qualificata conoscenza degli aspetti giuridici relativi alla responsabilità amministrativa, contabile, disciplinare e dirigenziale dei pubblici impiegati, con specifico riferimento alla dirigenza pubblica.

Non ne possono far parte soggetti che rivestano 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 che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

Nell'atto di nomina è indicato anche il soggetto che è chiamato ad assumere il ruolo di Presidente.

I componenti il Nucleo di Valutazione rimangono in carica sino allo scadere del mandato amministrativo del Sindaco ed è prerogativa della Giunta la sostituzione completa o parziale dei suoi membri.

Il Nucleo di Valutazione assume decisioni all'unanimità. Il Presidente cura la trasmissione delle decisioni assunte e dei rapporti elaborati al Sindaco.

L'eventuale compenso economico da corrispondere complessivamente ai componenti il Nucleo di Valutazione è stabilito dalla Giunta entro il limite massimo del 50% di quanto corrisposto al revisore del Comune.

Tale organismo può essere istituito anche in forma associata con altri enti locali tenuto conto dei compiti ad esso affidati.

Art. 11 Attribuzioni al Segretario Comunale

In mancanza di nomina dell'organismo come sopra indicato le funzioni e le attribuzioni di Nucleo di valutazione si intendono conferite al Segretario Comunale quale organo monocratico.

Art. 12 Funzioni del Nucleo

Il Nucleo di valutazione:

- coordina i Responsabili e l'organo politico nella predisposizione e successivi aggiornamenti degli obiettivi annuali generali e di settore agli incaricati di p.o. e provvede al monitoraggio, nel corso dell'anno, sullo stato di avanzamento dei comportamenti e della realizzazione degli obiettivi degli incaricati di p.o. segnalando al Sindaco ed alla Giunta elementi di debolezza e criticità con la conseguente proposta ed indicazione dei miglioramenti e/o correttivi opportuni;
- redige la proposta di valutazione degli incaricati di p.o. ai fini della valutazione del Sindaco compilando le schede di valutazione delle posizioni organizzative e trasmettendone i risultati al Sindaco;
- valida la valutazione dei dipendenti da parte dei singoli Responsabili prendendone atto nel relativo verbale ai fini della valutazione complessiva della performance individuale e della performance organizzativa dell'ente;
- predisporre ed aggiornare il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente.

Il Nucleo di Valutazione, a fini istruttori e conoscitivi, si avvale dell'operato del Servizio di controllo interno, soprattutto per quanto concerne la verifica della correlazione tra gli obiettivi prefissati, i risultati raggiunti e le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili al singolo servizio.

Il Nucleo di Valutazione, su richiesta del Sindaco, provvede inoltre all'elaborazione di rapporti, limitatamente a casi specifici.

Ad una valutazione negativa e al conseguente accertamento di responsabilità, il Nucleo di Valutazione ricollega, nel rispetto della normativa contrattuale vigente, le iniziative successive e conseguenti da proporre al Sindaco.

Il Nucleo di Valutazione, ove lo ritenga necessario, può chiedere un confronto con il Responsabile del servizio oggetto della valutazione. Il Nucleo di Valutazione, prima di rilevare l'insorgere della responsabilità e trasmettere ufficialmente al Sindaco il relativo rapporto, è tenuto ad acquisire preventivamente in contraddittorio le valutazioni del dirigente interessato, assistito da esperto di fiducia che dovrà essere messo tempestivamente a conoscenza degli atti dell'istruttoria e delle conseguenti valutazioni.

Il Nucleo di Valutazione prima di procedere alla eventuale definitiva proposta di formalizzazione di una valutazione non positiva procede ad acquisire in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o cui conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Art. 13 Trasparenza della performance e del sistema di valutazione

L'ente garantisce la trasparenza di ogni fase di attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance secondo le disposizioni di cui al Dlgs. 33/2013 e s. m.e i. ed in

ottemperanza alla Sezione Trasparenza del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.

Art. 14 Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e sezione Trasparenza

Fermi restando gli obblighi rimessi dalla legge ai Responsabili e dipendenti come indicati dalle disposizioni normative ex legge 190/2012 e s. m. e i., Dlgs. 33/2013 e s. m. e i., DPR 62/2013 e relativo Codice di Comportamento del Comune di Bagnatica, costituiscono obiettivi di performance, soggetti alla valutazione secondo il presente regolamento, le misure previste nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e relativa Sezione Trasparenza.

ALLEGATO A

Sistema permanente di valutazione – valutazione dell’apporto individuale

SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALI

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all’art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione.

In esso sono contenuti i modelli delle schede di valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell’attribuzione della retribuzione di risultato e delle schede di valutazione individuale dei restanti dipendenti ai fini dell’attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

La scheda di valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dall’apposito nucleo (o servizio di controllo interno) ai fini dell’attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo è preventivamente relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di definizione del Peg o di altro strumento di programmazione gestionale. Verificata la percentuale di raggiungimento degli obiettivi del settore affidato al titolare della posizione organizzativa ed eventualmente applicata la corrispondente riduzione della retribuzione di risultato per l’anno corrente, il rimanente importo è soggetto alla valutazione della scheda individuale procedendo alla divisione di detto importo per il punteggio massimo attribuibile e moltiplicando il risultato per il punteggio effettivamente ottenuto con la scheda di valutazione.

Vengono definiti di seguito gli indicatori di valutazione per le diverse categorie sulla scorta dei quali i valutatori dovranno compilare la relativa scheda:

INDICATORI DI VALUTAZIONE

1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l’ obiettivo indicato.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none">• Non ha svolto nel corso dell’anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale.	1
<ul style="list-style-type: none">• Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.	2
<ul style="list-style-type: none">• Ha svolto correttamente il compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.	3

<ul style="list-style-type: none"> • Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali. 	4
--	---

2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste. 	4

3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi. 	2

<ul style="list-style-type: none"> • Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative. 	4

4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato disponibilità al svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dei superiori. 	4

5. Rapporti con l'utenza esterna.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli 	2

utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precisate.	
<ul style="list-style-type: none"> • Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprenderne le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati. 	4

6. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi. 	4

7. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione 	1

obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale.	
<ul style="list-style-type: none"> • Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale. 	4

8 . Orientamento alla soluzione dei problemi.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme. 	4

9. Grado di autonomia e di responsabilità.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate. 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Ha svolto le attività competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate. 	4

10. Orientamento ai risultati.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problema insorti nell'anno. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai 	4

problemi insorti.	
-------------------	--

11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle attività e delle risorse ed ha ottenuto con fatica le prestazioni richieste ai propri collaboratori. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ha mostrato una capacità organizzativa sufficiente in presenza di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti, riuscendo, in tal caso, ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Ha organizzato adeguatamente le risorse assegnate riuscendo ad ottenere dai collaboratori i risultati previsti. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha organizzato le risorse assegnate in maniera ottimale integrandole al meglio delle possibilità offerte e raggiungendo i risultati attesi. Ha promosso lo sviluppo professionale dei collaboratori attraverso con attività finalizzate alla loro crescita ed orientandoli al conseguimento dei risultati. 	4

12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture organizzative dell'ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Collaborazione con gli organi di direzione politica.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Non ha dimostrato consapevolezza del proprio ruolo in relazione all'instaurazione di rapporti di collaborazione tra le diverse strutture dell'ente per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Ha interpretato in termini di separazione delle competenze più che di fattiva collaborazione, nel rispetto dei ruoli, il rapporto con organi di direzione politica. 	1

<ul style="list-style-type: none"> • Ha collaborato solo con il personale direttamente coinvolto nell'attività da svolgere, manifestando resistenze a concedere la propria disponibilità al personale di strutture diverse dalla propria. Egualmente il rapporto di collaborazione con gli organi di direzione politica si è limitato alla contingenza dell'attività da svolgere. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato senso di collaborazione verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni fra quelli interni o esterni alla propria struttura. Ha condiviso le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione ed ha collaborato attivamente con gli organi di direzione politica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmati, nel rispetto delle distinte competenze. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato coinvolgimento negli obiettivi dell'ente, fornendo e ricercando la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione di problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si è attivato autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute ed ha dimostrato un forte senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze. 	4

Si riportano di seguito gli abbinamenti degli indicatori di valutazione definiti in precedenza alle diverse categorie professionali nonché per i responsabili di settore

ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI

Cat. A – B:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Flessibilità nelle prestazioni	1, 2, 3 o 4	2	8
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

Cat. C :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.	1, 2, 3 o 4	2	8

3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
	TOTALE		Punti 60

Cat. D :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	2	8
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	3	12
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	3	12
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

Responsabili di Settore:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	2	8
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	1, 2, 3 o 4	3	12
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

CATEGORIE A e B

Nominativo Dipendente: _____

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	
3. Livello di iniziativa professionale		2	
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 42 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE _____

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE _____

_____, Lì _____

CATEGORIA C

Nominativo Dipendente:

–

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.		2	
3. Livello di iniziativa professionale		3	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		3	
7. Arricchimento professionale		3	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 42 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE _____

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE _____

_____, LÌ _____

CATEGORIA D

Nominativo Dipendente:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
3. Livello di iniziativa professionale		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		2	
7. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		3	
9. Grado di autonomia e responsabilità		3	
10. Orientamento ai risultati		3	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 42 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE _____

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE _____

_____, Lì _____

RESPONSABILI DI SETTORE

Nominativo Dipendente:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	2	8
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	1, 2, 3 o 4	3	12
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 42 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

IL RESPONSABILE DI SETTORE
 Per presa visione

_____, lì _____

Sistema permanente di valutazione – progressioni orizzontali**SCHEDE PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI**

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all'art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione nonché dei criteri generali contemplati nell'art. 10 del CCDI per l'anno 2004.

In esso sono contenuti i modelli relativi alle schede individuali per l'applicazione della progressione orizzontale all'interno della categoria.

A. In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999 e del citato art.10 del CCDI per il 2004 le selezioni relative alla categoria A e quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità (è considerata prima progressione anche quella dalla posizione economica B3 alla posizione B4 nel caso in cui la prima rappresenti anche posizione giuridica di accesso all'impiego):

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi tre anni compreso l'anno in competenza (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due in applicazione del punto 4 del citato articolo 10). Il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è 10, pertanto la media andrà rapportata a questo valore massimo;
- fino ad un massimo di 10 punti sono attribuiti in funzione dell'esperienza acquisita valutando 4 punti per ogni anno di servizio nella categoria e 2 punti per ogni anno di servizio nelle categorie inferiori. Ogni mese di servizio è computato come dodicesimo dell'anno intero. Il mese è utile ai fini del punteggio se comprende più di 15 giorni di servizio;
- fino ad un massimo di 10 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in esame gli ultimi cinque anni. A tal fine viene attribuito un punteggio di 2 punti per corsi di durata pari a 2 o più giornate lavorative, 1 punto per corsi di durata pari ad una giornata lavorativa, 0,5 punti per corsi pari a mezza giornata lavorativa, la frequenza di corsi che abilitano a svolgere determinate funzioni all'interno dell'ente sono valutati 5 punti;
- fino ad un massimo di 70 punti sono attribuiti in relazione all'arricchimento professionale derivante dalle esperienze lavorative effettuate dall'ultima progressione attribuita, sulla base di una relazione effettuata dal valutato.

Progressione economica per le categoria A e per le posizioni iniziali delle categorie B e C

Categorie	Progressioni	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
A	Tutte	1) esperienza acquisita	10	4 o 2 punti per ogni anno di servizio	4 punti ogni anno di servizio nella cat. 2 punti per ogni anno nelle categorie inferiori.
B	Da B1 a B2 e da B3 a B4 (se B3 giuridico)	2) prestazioni erogate	10	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
C	Da C1 a C2	3) corsi di aggiornamento professionale	10	Corsi di qualificazione e aggiornamento negli ultimi cinque anni	di 5 punti per corsi abilitanti a svolgere determinate funzioni 2 punti per corsi di durata pari a 2 o più giornate lavorative 1 punto per corsi di durata pari ad una giornata lavorativa 0,5 punti per corsi pari a mezza giornata lavorativa
		4) arricchimento professionale	70	Esperienze lavorative effettuate dall'ultima progressione che hanno determinato un accrescimento della professionalità	Valutazione sulla base di una relazione del valutato
Totale			100		

B. Le selezioni relative alle progressioni economiche successive alla prima, tenuto conto delle precisazioni effettuate in precedenza per la posizione iniziale B3 quale posizione giuridica di accesso, quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi tre anni compreso l'anno in corso (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due). Il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è 20, pertanto la media andrà rapportata a questo valore massimo;
- fino ad un massimo di 10 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in esame gli ultimi cinque anni. A tal fine viene attribuito un punteggio di 2 punti per corsi di durata pari a 2 o più giornate lavorative, 1 punto per corsi di durata pari ad una giornata lavorativa, 0,5 punti per corsi pari a mezza giornata lavorativa, la frequenza di corsi che abilitano a svolgere determinate funzioni all'interno dell'ente sono valutati 5 punti;

- fino ad un massimo di 70 punti sono attribuiti in relazione all'arricchimento professionale derivante dalle esperienze lavorative effettuate dall'ultima progressione attribuita, sulla base di una relazione effettuata dal valutato.

Progressione economica per le categorie B e C

Categoria	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
B	Da B2 a B3, da B3 a B4, da B4 a B5, da B5 a B6 e da B6 a B7.	1) arricchimento professionale	10	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale negli ultimi 5 anni	5 punti per corsi abilitanti a svolgere determinate funzioni 2 punti per corsi di durata pari a 2 o più giornate lavorative, 1 punto per corsi di durata pari ad una giornata lavorativa; 0,5 punti per corsi pari a mezza giornata lavorativa.
			70	Esperienze lavorative effettuate dall'ultima progressione che hanno determinato un accrescimento della professionalità	Valutazione sulla base di una relazione del valutato
C	Da C2 a C3, da C3 a C4, da C4 a C5.	2) prestazioni erogate	20	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
		Totale	100		

C. Le selezioni relative alle progressioni economiche all'interno della **categoria D** vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi tre anni compreso l'anno in corso (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due). Il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è pari a 20 pertanto la media andrà rapportata a questo valore massimo;
- fino ad un massimo di 10 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in esame gli ultimi cinque anni. A tal fine viene attribuito un punteggio di 2 punti per corsi di durata pari a 2 o più giornate lavorative, 1 punto per corsi di durata pari ad una giornata lavorativa, 0,5 punti per corsi pari a mezza giornata lavorativa; l'eventuale frequenza di master o corsi post universitari di durata superiore a quattro mesi con frequenza di almeno un giorno

settimanale è valutato 6 punti; la frequenza di corsi che abilitano a svolgere determinate funzioni all'interno dell'ente sono valutati 5 punti;

- fino ad un massimo di 70 punti sono attribuiti in relazione all'arricchimento professionale derivante dalle esperienze lavorative effettuate dall'ultima progressione attribuita, sulla base di una relazione effettuata dal valutato.

Progressione economica per la categoria D

Categoria	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
D	Tutte	1) arricchimento professionale	10	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale negli ultimi 5 anni	6 punti per master o corso post universitario; 5 punti per corsi abilitanti a svolgere determinate funzioni 2 punti per corsi di durata pari a 2 o più giornate lavorative, 1 punto per corsi di durata pari ad una giornata lavorativa;
			70	Esperienze lavorative effettuate dall'ultima progressione che hanno determinato un accrescimento della professionalità	0,5 punti per corsi pari a mezza giornata lavorativa. Valutazione sulla base di una relazione
		2) prestazioni erogate	20	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
		Totale	100		

SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per tutte le progressioni della "A")

(scheda valida per la prima progressione della B, B3 posizione di accesso e C)

Cognome e nome dipendente:

Categoria economica di appartenenza:

Profilo professionale:

Direttore generale/Responsabile di settore:

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica

1. **Esperienza acquisita:** massimo. Punti Totale

Anzianità di servizio c/o enti locali

10

ex 2^a q.f.= anni _____ mesi _____

Cat. A = anni _____ mesi _____

4 o 2

Cat. B, pos. B1 = anni _____ mesi _____

punti

Per anno

Cat. B posizione di accesso B3 = anni _____ mesi _____

Di

Cat. C pos. C1

Servizio

2. **Impegno e qualità prestazione individuale**

Massimo Punti

Totale

10

Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni

Sono necessari almeno due anni di valutazione:

1° anno

2° anno

3° anno

Media

Totale

3. **Arricchimento professionale**

Corsi di aggiornamento professionale negli ultimi 5 anni.

Massimo Punti

Totale

10

Anno 200.....n° attestati

70

TOT.

4. **Esperienze lavorative**

Data _____

Per presa visione: il lavoratore:

Osservazioni del lavoratore:

il Responsabile del settore

SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per le progressioni successive alla prima delle categorie B e C)

Cognome e nome dipendente:

Categoria economica di appartenenza:

Profilo professionale:

Responsabile di settore:

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica

1. Arricchimento professionale	Massim o	Punti	Totale
Corso di aggiornamento professionale negli ultimi 5 anni	10		
Anno 200.....n° attestati			
Anno 200.....n° attestati			
Anno 200..... n° attestati			
Anno 200.....n° attestati			
Anno 200.....n° attestati			
Esperienze lavorative	70		
Valutazione			

2. Impegno e qualità prestazioni individuali	Massim o	Punti	Totale
---	-------------	-------	--------

Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di **20** valutazione degli ultimi 3 anni rapportata in decimi.

Sono necessari almeno due anni di valutazione:

1° anno

2° anno

3° anno

Media

TOT.

Per presa visione: il lavoratore _____

Osservazioni del lavoratore _____

Data _____

Il Responsabile del settore

SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per le progressioni in categoria D)

Cognome e nome dipendente:

Categoria economica di appartenenza:

Profilo professionale:

Responsabile di settore:

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica

1. Arricchimento professionale	Massim o	Punti	Totale
Corso di aggiornamento professionale negli ultimi 5 anni	10		
Anno 200.....n° attestati			
Anno 200.....n° attestati			
Anno 200..... n° attestati			
Anno 200.....n° attestati			
Anno 200.....n° attestati			
Esperienze lavorative	70		
Valutazione			

2. Impegno e qualità prestazioni individuali	Massim o	Punti	Totale
---	-------------	-------	--------

Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di **20**

valutazione degli ultimi 3 anni rapportata in decimi.

Sono necessari almeno due anni di valutazione:

1° anno

2° anno

3° anno

Media

TOT.

Per presa visione: il lavoratore _____

Osservazioni del lavoratore _____

Data _____

Il Responsabile del settore

ALLEGATO C

Sistema permanente di valutazione – Pesatura posizioni

La pesatura delle posizioni avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri:

- assegnazione personale (numero di risorse umane assegnate al settore e relativa complessità ed eterogeneità relazionale interna);
- assegnazione budget (inteso come risorse economiche annualmente assegnate e gestite sia in entrata sia in uscita, parte corrente e parte capitale);
- assegnazione servizi: complessità tecnica dei servizi di competenza (anche in relazione alla complessità normativa della materia, grado di conoscenza e di formazione richiesti, grado di eterogeneità dei servizi e competenze richieste, professionalità), strategicità (in relazione agli obiettivi strategici dell'ente ed ai rapporti con il cittadino), responsabilità (grado di responsabilità civile, penale, ed amministrativo-contabile connessa alle funzioni svolte).

Per ciascun criterio sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura. Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è 100. I criteri vengono sviluppati nei seguenti termini:

PERSONALE: PUNTEGGIO MASSIMO 15 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Fino a 2 dipendenti	Massimo 5 punti
Da 3 a 4 dipendenti	Da 6 a 10 punti
Oltre i 4 dipendenti	Da 11 a 15 punti

BUDGET: PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Fino a 200.000 Euro	Massimo 10 punti
Da 201.000, 00 Euro a 500.000,00 Euro	Da 11 a 20 punti
Oltre 500.000,00 Euro	Da 21 a 30 punti

SERVIZI: PUNTEGGIO MASSIMO 55 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Complessità tecnica settore	Massimo 20 punti
Strategicità	Massimo 10 punti
Responsabilità inerenti	Massimo 25 punti

FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

PUNTEGGIO	FASCIA
Meno di 60	Da 5.000,00 a 7.000,00
Da 60 a 80	Da 7.001,00 a 12.000,00
Da 81 a 90	Da 12.001,00 a 14.000,00
Da 91 a 100	Da 14.001,00 a 16.000,00