



COMUNE DI NOCETO

P. le Adami 1 43015 NOCETO PR

C.F./P.IVA 00166930347

www.comune.noceto.pr.it

PEC protocollo@postacert.comune.noceto.pr.it

Tel. 0521 – 622 011 Fax. 0521 – 622 100

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 88 del 04/06/2020

Oggetto: DELIBERA G.C.N. 67 DEL 22/03/2018 AD OGGETTO "APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE": MODIFICA ED INTEGRAZIONE.

L'anno 2020 addì 04 del mese di giugno alle ore **20:15** nella Sede Municipale, convocata dal Sindaco, ai sensi dell'art. 50, comma 2, del D.lgs. 267/2000, alle ore 19:45, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

FECCI FABIO	SINDACO	Presente
BIZZI DESOLINA	VICE SINDACO	Presente
VERDERI ANTONIO	ASSESSORE	Presente
BARANTANI MARCO	ASSESSORE	Presente
BERTOLANI MARCO	ASSESSORE	Presente
MAINI GIOVANNA	ASSESSORE	Presente

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE, DI GILIO VITTORIO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, accertata la validità dell'adunanza il SINDACO, FECCI FABIO, ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

La deliberazione consta di ALLEGATI



COMUNE DI NOCETO

P. le Adami 1 43015 NOCETO PR

C.F./P.IVA 00166930347

www.comune.noceto.pr.it

PEC protocollo@postacert.comune.noceto.pr.it

Tel. 0521 – 622 011 Fax. 0521 – 622 100

Oggetto:

DELIBERA G.C.N. 67 DEL 22/03/2018 AD OGGETTO "APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE": MODIFICA ED INTEGRAZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

Visto:

- il D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" ;
- la Legge 15.5.1997 n. 127 "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo";
- la Legge 18.6.2009 n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile";
- il D.Lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- la Legge 13.8.2010 n. 136, s.m.i., "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia;
- il D.L. 24.4.2014, n. 66 "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale", convertito in Legge n. 89 del 23.6.2014;
- il D.Lgs. 118 del 23.6.2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- la Legge 27 dicembre 2019 n. 160 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e Bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022" (pubblicata sulla G.U. Serie Generale n. 304 del 30/12/2019 – Suppl. ordinario n. 45L);

Richiamato:

- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 28/12/2019 con la quale è stata approvata, ai sensi dell'art. 170, co 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la nota di aggiornamento al DUP 2020-2022;
- la deliberazione Consiglio Comunale n. 73 del 28/12/2019 con la quale è stato approvato, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 10 del S.Lgs. 118/2011, il Bilancio di Previsione per l'Esercizio finanziario 2020-2022 ed i relativi allegati;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 09/01/2020 con cui è stato adottato, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, il PEG per l'esercizio 2020;

Vista la Legge n. 15/2009 che - all'art. 5 - ha fissato principi e criteri per l'esercizio della delega al Governo in materia di merito e premialità, tra i quali figura la definizione di percentuali minime di risorse da destinare al merito e alla produttività, previa valutazione del contributo e del rendimento del singolo dipendente formulati in relazione al risultato, evitando la corresponsione generalizzata e indifferenziata d'indennità e premi incentivanti a tutto il personale;

Visto altresì il Decreto Legislativo 150/2009, attuativo della citata delega, recentemente modificato dal Decreto Legislativo 74/2017

Preso atto che, ai sensi degli articoli 16 e 31 del Decreto Legislativo 150/2009, alcune disposizioni del citato Decreto sono direttamente applicabili agli enti locali, mentre altre necessitano di adeguamento nei singoli ordinamenti degli enti attraverso l'esercizio della propria autonomia regolamentare;

Considerato che con atto di G.C. n. 67 del 22/03/2018 l'Ente adottava il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, attualmente vigente;



COMUNE DI NOCETO

P. le Adami 1 43015 NOCETO PR

C.F./P.IVA 00166930347

www.comune.noceto.pr.it

PEC protocollo@postacert.comune.noceto.pr.it

Tel. 0521 – 622 011 Fax. 0521 – 622 100

Rilevato che si rende necessario modificare l'attuale sistema in essere in termini di affinamenti e di sviluppo del sistema stesso, nonché di adeguamenti imposti dalla normativa nazionale - così sintetizzabili:

- Miglior specificazione degli strumenti di rappresentazione del ciclo della performance nei suoi documenti principali, modificando ed integrando i punti 1.2 e 1.4 dell'attuale sistema metodologico;
- miglior declinazione degli obiettivi strategici e di sviluppo e delle correlazioni ed integrazioni con i documenti programmatici dell'Ente, evidenziando la costruzione dell'albero della performance, ad integrazione del punto 2.2 dell'attuale sistema;
- definizione della performance organizzativa ed introduzione delle relative modalità di misurazione e valutazione, richiamato anche il vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2019/2021, mediante l'integrazione del punto 2,3 del sistema vigente;
- specificazione della trasparenza, pubblicità ed accessibilità ai documenti della performance, attraverso l'introduzione del punto 2.6 nel nuovo sistema;
- adeguamento del sistema alle norme introdotte dal CCNL 2016/2018 Comparto Funzioni Locali, con particolare riferimento alle disposizioni di cui all'art. 69 "Differenziazione del premio individuale", mediante l'inserimento al punto 3.2.6 "Procedimento valutativo" del personale non incaricato di responsabilità di Servizio " del comma 4

Considerato inoltre che in sede di applicazione della metodologia e considerato l'attuale assetto organizzativo sono emerse alcune criticità in ordine alla valutazione dei comportamenti organizzativi dei dipendenti incaricati di responsabilità di Servizio – punto 3.1.5 della vigente metodologia - , relativamente all'incidenza di alcuni criteri in correlazione al punteggio massimo a ciascuno di questi attribuibile;

Ritenuto pertanto – fermo restando che ai comportamenti organizzativi venga riservato il punteggio complessivo di 99 – modificare i punteggi massimi potenzialmente attribuibili relativamente ai criteri che seguono, che si intendono così rideterminati:

- a) direzione e organizzazione – da punti 20 a punti 22
- d) orientamento all'utente – da punti 15 a punti 16
- e) capacità valutativa – da punti 14 a punti 11

Ritenuto inoltre di eliminare il richiamo al peso attribuibile ai singoli obiettivi assegnati ai dipendenti incaricati di posizione organizzativa (punto 3.1.3 della vigente metodologia) così come risultanti dal PEG, in quanto non si ritiene al momento differenziare gli obiettivi assegnati mediante l'attribuzione di uno specifico singolo peso, ma si ritiene di considerarli equivalenti, nel contesto della pesatura di ogni singola struttura organizzativa;

Ritenuto inoltre di integrare il sistema con il richiamo – punto 8 – alla correlazione fra la retribuzione di risultato ed i premi di performance con altri incentivi e compensi, demandando alla contrattazione integrativa la determinazione dei criteri;

Preso atto che il nuovo sistema metodologico è stato dalla delegazione trattante di parte pubblica sottoposto alla delegazione di parte sindacale -OOSS e RSU – e nella seduta del 25 maggio scorso è stato concordato, recependo anche alcune loro osservazioni;

Preso atto inoltre che il sistema, così come definito, in data 29 maggio u.s. è stato asseverato dal Nucleo di Valutazione;

Dato atto che i pareri tecnici vengono espressi oltre che dalla responsabile del Servizio Risorse Umane e Comunicazione anche dalla responsabile del Controllo di gestione, Partecipate ed Economato che ha curato l'aggiornamento del sistema in ordine alle parti riguardanti la rappresentazione del ciclo della performance , con



COMUNE DI NOCETO

P. le Adami 1 43015 NOCETO PR

C.F./P.IVA 00166930347

www.comune.noceto.pr.it

PEC protocollo@postacert.comune.noceto.pr.it

Tel. 0521 – 622 011 Fax. 0521 – 622 100

particolare riferimento a quella organizzativa ed alla sua misurazione, oltre a quelle relative alla trasparenza ed accessibilità ed alla più puntuale definizione del Piano Obiettivi;

Visti il parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio competente ed il parere di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Bilancio e Tributi;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

1. di apportare, per le motivazioni meglio esposte in premessa, le modifiche ed integrazioni al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con la citata delibera di Giunta Comunale 67/2018 che viene rideterminato come da allegato che della presente forma parte integrante e sostanziale (allegato A);

2. di dare atto che le suddette modifiche ed integrazioni saranno applicate a partire dal processo di valutazione dall'anno 2020;

E, stante l'urgenza a provvedere, con separata votazione, con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese:

3. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000.

=====

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale:

II SINDACO
FECCI FABIO

II SEGRETARIO GENERALE
DI GILIO VITTORIO

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DEL PERSONALE

1. IL SISTEMA

1.1. Premessa

1. Il Comune di Noceto misura e valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la 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 e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. Il rispetto dei principi generali in materia di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

3. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale ed ai fini dell'irrogazione della sanzione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinques del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i..

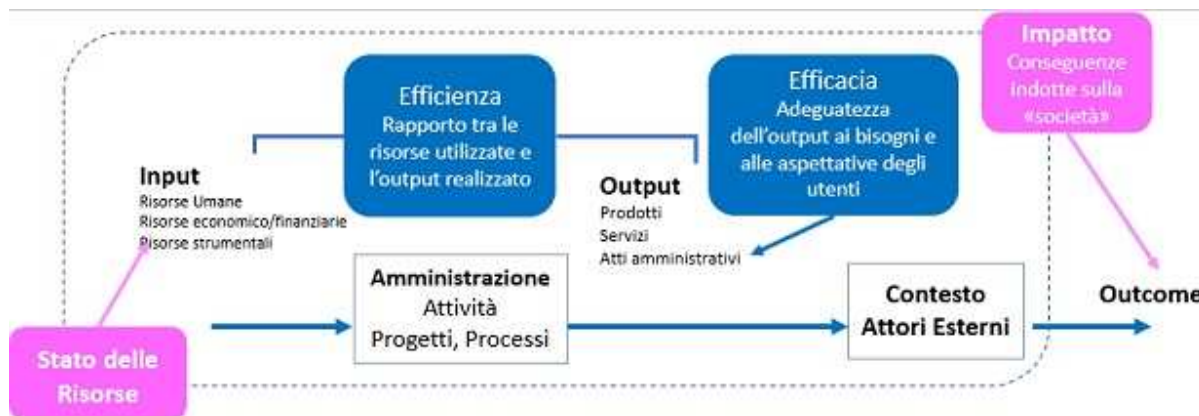
4. Il Sistema, da adottarsi dalla Giunta comunale che provvede annualmente al suo aggiornamento, ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della Performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- agli incaricati di Responsabili di servizio, di seguito anche "PO";
- al rimanente personale.

1.2. Definizione di performance organizzativa

Le norme di riferimento sottolineano la centralità della performance organizzativa, quale insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. La performance organizzativa è l'insieme dei risultati dell'ente: permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole dello stato delle risorse, utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle

attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare Valore Pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder (impatto)”



In sintesi si può anche definire come la capacità dell'ente di perseguire i propri compiti istituzionali secondo le priorità individuate dagli organi di indirizzo politico amministrativo e di governo in risposta ai bisogni della collettività e del territorio, nel rispetto degli equilibri economico patrimoniali, finanziari ed organizzativi

La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ossia la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

1.3. Definizione di performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è 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 della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.
2. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e 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 ed ai comportamenti professionali e organizzativi.
3. Il Sistema individua:
 - le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della Performance;
 - le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
 - le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti nell'Ente;
 - le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

1.4. Ciclo della performance

1. Il Sistema disciplina le modalità e i tempi con cui l'Ente attua il ciclo di gestione della performance, definisce gli obiettivi e gli indicatori ed effettua il monitoraggio della performance.
2. A tal fine, nell'ottica di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità degli strumenti di rappresentazione della performance, l'Ente redige i seguenti documenti:

Il **Piano della Performance** è un documento di programmazione e comunicazione triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente e viene predisposto entro la data di approvazione dello schema di bilancio di ogni anno;

Il **Piano degli Obiettivi** è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di mantenimento o di sviluppo dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Relazione sulla performance, un documento a consuntivo, entro il 30 giugno di ogni anno e con riferimento all'esercizio precedente, da validarsi da parte del Nucleo di Valutazione ed il **Referto del controllo di Gestione**, per conoscere i risultati ottenuti in termini di efficienza, efficacia ed economicità in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, individuare margini di intervento per migliorare l'azione.

2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1. Gli ambiti

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

a) quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, nonché del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, nonché la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

b) quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

c) quanto al coinvolgimento di soggetti esterni all'Ente:

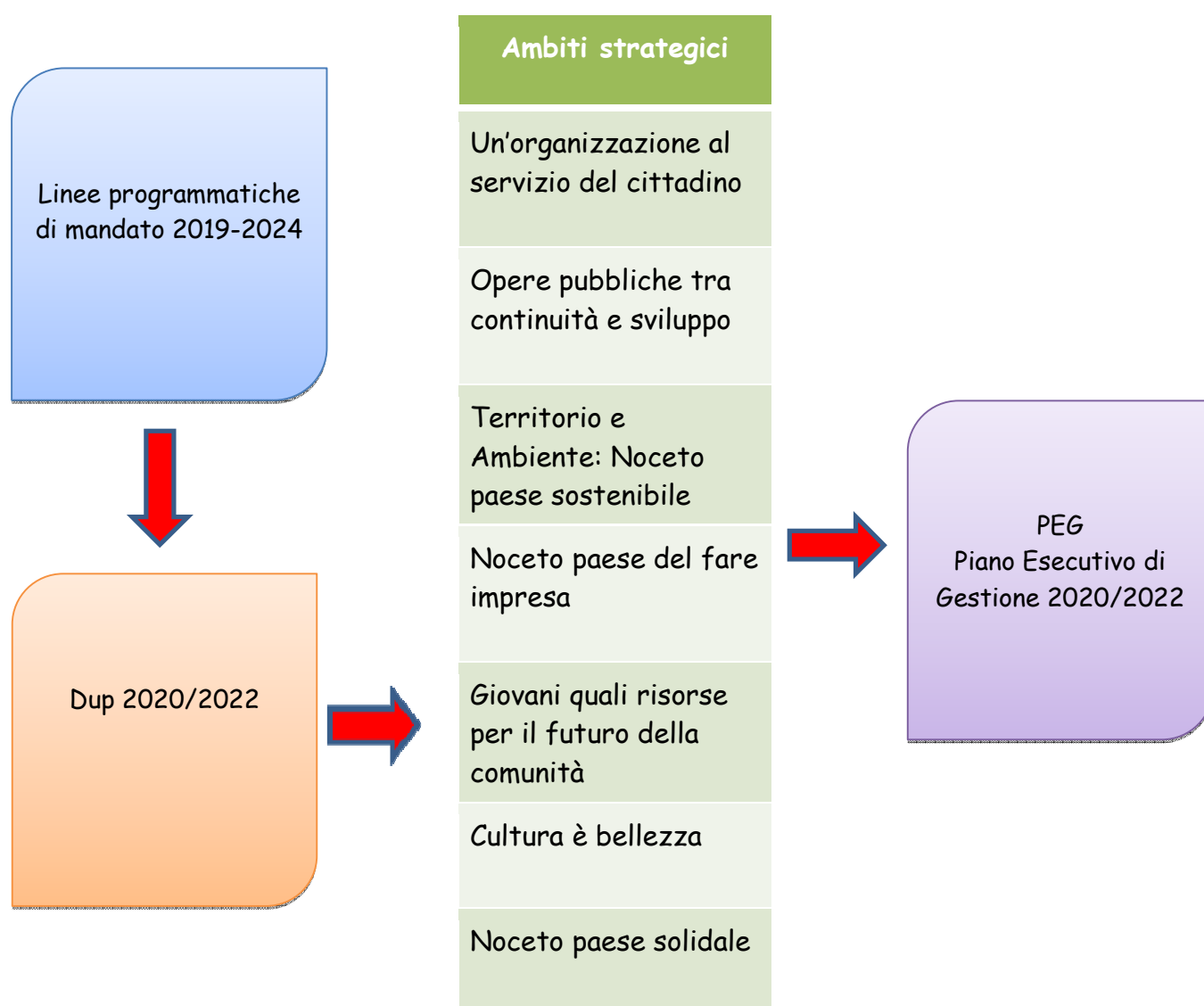
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

2.2. Gli obiettivi

1. Nell'Ente la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza partendo dalle "Linee programmatiche di mandato", e dai consueti documenti di programmazione che sono: DUP, PEG e PIANO DELLE PERFORMANCE/PDO, generando l'Albero della Performance

Il processo di individuazione degli obiettivi è definito nelle linee programmatiche di mandato emanate dall'amministrazione e presentate in sede di primo consiglio comunale; dalle linee programmatiche si ricavano, a cascata, gli obiettivi strategici ed operativi di mantenimento o di sviluppo che vanno ad integrare i documenti programmatici DUP e PEG secondo il principio della coerenza programmatica, e che entro il mese di settembre di ogni anno, con riferimento all'anno successivo, vanno ad aggiornare il Piano delle Performance;

ALBERO DELLA PERFORMANCE



2. Gli obiettivi si distinguono in:

- Obiettivi strategici: Sono definiti in coerenza con le priorità politiche ed hanno in linea generale una temporalità di medio lungo termine. Gli obiettivi strategici, costruiti attraverso un processo partecipato di tutti i servizi dell'Ente, permettono la misurazione della soddisfazione dei cittadini e la valutazione di impatto delle politiche.
- Gli obiettivi operativi: costituiscono gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate ai centri di responsabilità. Essi sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e sono declinati dai responsabili dei centri di responsabilità attraverso il PEG;
Questi sono da intendersi di due tipi:
 - obiettivi di mantenimento/processo con riferimento alle variabili critiche relative alla gestione dell'attività corrente, monitorati nell'ottica di costante e progressivo miglioramento delle prestazioni delle strutture;
 - obiettivi di sviluppo/ innovazione relativi ai processi di cambiamento che fanno riferimento a specifiche – e talora contingenti – esigenze normative o organizzative;

3. Il periodo ottobre-novembre è dedicato alla messa a punto degli obiettivi da parte delle PO in sinergia con gli assessori di riferimento, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente come documentati nella Relazione sulla Performance;

La stesura e programmazione degli obiettivi avvengono con il supporto del Responsabile del Servizio Controllo di Gestione che, successivamente redigerà il PEG (vedi fasi successive) e la parte strategica ed operativa del DUP, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Bilancio

4. Di norma entro la fine del mese di novembre e comunque in stretta correlazione con la tempistica di predisposizione del progetto di bilancio, le PO in stretta sinergia con gli assessori di riferimento propongono al Capo dell'Amministrazione gli obiettivi destinati a realizzare le priorità politiche, previa verifica delle risorse finanziarie, strumentali ed umane effettivamente disponibili, tenendo conto, per quanto attiene in particolare alle risorse finanziarie, dei dati contenuti nel progetto di bilancio annuale di previsione.

5. La proposta di ciascuna PO deve contenere, fatta salva la verifica di cui sopra, anche degli obiettivi strategici, realizzabili nell'anno di riferimento ovvero articolati su un orizzonte triennale, unitamente, in quest'ultimo caso, ai correlati obiettivi operativi che individuano le fasi dell'obiettivo strategico che si concludono nell'anno di riferimento.

6. Le PO, in sinergia con gli assessori di riferimento, procedono, in particolare:

- alla verifica della significatività degli obiettivi proposti;
- alla individuazione di eventuali obiettivi trasversali, ovvero di obiettivi che abbiano implicazioni sulle attività svolte da altri.

7. Di norma Il mese di dicembre e comunque armonicamente con la tempistica di redazione del progetto di bilancio è dedicato alla stesura del piano esecutivo di gestione, di seguito "PEG" ed il DUP di cui il piano della performance viene ad essere parte integrante.

8. Il PEG definisce, nel quadro dei principi generali di parità e di pari opportunità previsti dalla legge, le priorità politiche delineate all'inizio dell'attività di programmazione traducendole, sulla base delle risorse da allocarsi nel bilancio, in obiettivi per le PO, da raggiungere attraverso piani e programmi recanti l'indicazione delle fasi di realizzazione degli obiettivi, delle relative scadenze, delle strutture organizzative coinvolte e di indicatori che consentano la misurazione dei risultati conseguiti con riferimento a tempi certi di realizzazione.

9. Ogni Responsabile di Servizio, **entro 30 giorni** dall'approvazione del PEG, assegna formalmente e per iscritto ai dipendenti del proprio Servizio gli obiettivi individuali e/o di gruppo, precisandone gli indicatori di valutazione nonché i tempi di realizzazione.

L'inosservanza del termine di 30 gg avrà incidenza sulla valutazione del responsabile che verrà abbattuta a partire da un minimo del 10% già a partire dal primo giorno di ritardo sul termine previsto.

Tale abbattimento sarà progressivamente aumentato di 5 punti percentuali per ogni settimana di ritardo in ordine alla prescrizione della comunicazione entro 30 gg dall'approvazione del PEG.

2.3. La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati e della performance organizzativa

1. L'NUCLEO DI VALUTAZIONE effettua il monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi acquisendo i dati necessari dalle PO, di regola semestrale con il supporto della P.O. responsabile del Servizio Controllo di Gestione

Il monitoraggio rileva, nel corso dell'esercizio ed alla fine dello stesso, lo stato di realizzazione degli obiettivi identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi raggiunti.

2. Ciascuna PO, con la cadenza di cui sopra, effettua il monitoraggio degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati ai dipendenti del proprio settore, acquisendo da essi i dati necessari.

3. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa, cui viene attribuita la percentuale definita in sede di contrattazione integrativa, è orientata alla misurazione e valutazione dei seguenti ambiti:

- **Misurazione del grado di attuazione dei piani e dei programmi** ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi strategici, individuati in fase di programmazione nel DUP, declinati in ulteriori obiettivi operativi nel PEG, calcolati sulla base del raggiungimento degli obiettivi complessivamente raggiunti nel rispetto delle fasi e dei

tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, nonché del livello previsto di assorbimento delle risorse;

- **Misurazione degli impatti:** analizza la capacità dell'amministrazione di contribuire a dare risposta ai bisogni della collettività. Si tratta di bisogni per i quali l'azione dell'amministrazione rappresenta solo uno degli elementi che contribuiscono alla realizzazione degli stessi. Si valuta, quindi, la produzione di effetti sull'ambiente di riferimento e sulla collettività, rilevando il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.

All'esito del monitoraggio finale Il Nucleo di Valutazione, con il supporto del Responsabile del Controllo di Gestione, cui è affidata la redazione della Relazione della Performance e il Referto del Controllo di Gestione, effettua la valutazione della **Performance organizzativa** in forma di percentuale applicando la **media aritmetica** delle seguenti risultanze:

- percentuale di raggiungimento degli obiettivi programmati;
- percentuale di raggiungimento del livello qualitativo dei servizi

All'esito del monitoraggio finale il Nucleo di valutazione, con il supporto del Responsabile del Controllo di Gestione, effettua la valutazione della Performance organizzativa.

2.4. Dalla misurazione e valutazione alla rendicontazione sociale

1. La programmazione degli obiettivi e la misurazione e la valutazione del loro grado di raggiungimento vedono interessate tutte le unità organizzative che risultano coinvolte in un processo che si alimenta di indicatori di efficienza tecnica, efficienza economica ed efficacia ma che deve considerare anche indicatori di impatto e strumenti di valutazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

2. Di qui la necessità di avviare una integrazione graduale e senza soluzione di continuità fra gli strumenti di controllo interno, oggi in essere, e gli strumenti della rendicontazione sociale, passando da una concezione autoreferenziale ad una concezione di apertura ai cittadini ed agli utenti che ponga in primo piano:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.

2.5. La rendicontazione sociale

L'Ente è impegnato ad avviare lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo

di forme di partecipazione e collaborazione, ripensando e organizzando le proprie attività nell'ottica della rendicontazione sociale, la quale è lo strumento con cui l'Ente relaziona sulle ricadute sociali delle attività da esso svolte alle categorie di soggetti (*stakeholder*) che possono influenzarle, esserne influenzate o esserne interessate.

Essa si affianca agli strumenti del bilancio tradizionale (quello dei valori economici e finanziari), per rispondere alle esigenze dell'Ente che, con la rendicontazione sociale, intende rendere conto dei fatti realizzati e dei valori assunti ad ispirazione della gestione, tenendo conto dell'interesse degli *stakeholder*.

Il Capo dell'Amministrazione assume la responsabilità politica della rendicontazione sociale, mentre quella tecnica è assunta dalle PO sotto il coordinamento del segretario dell'Ente.

Le attività di ricaduta sociale sono le attività dell'Ente che hanno rilevanza esterna.

Gli *stakeholder* chiave sono individuati, per ogni attività di ricaduta sociale, fra tutti gli *stakeholder* ritenuti più importanti, cioè con maggior influenza sull'attività specifica considerata.

2.6 Trasparenza Ciclo Della Performance

Viene assicurata ai cittadini la accessibilità totale alle informazioni relative a tutto il ciclo di misurazione e valutazione della performance attraverso la diffusione e pubblicazione dei documenti delle fasi dalla programmazione con la redazione del Piano alla rendicontazione con la Relazione sulla performance

La trasparenza è definita dalle norme vigenti come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto delle amministrazioni pubbliche, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Viene assicurata ai cittadini la accessibilità totale alle informazioni relative a tutto il ciclo di misurazione e valutazione della performance attraverso la diffusione e pubblicazione dei documenti delle fasi dalla programmazione con la redazione del Piano alla rendicontazione con la Relazione sulla performance.

3. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

3.1. Dipendenti incaricati di posizione organizzativa

3.1.1. Elementi oggetto di valutazione

La Performance della singola PO è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente un massimo di punti 200:

- conseguimento degli obiettivi stabiliti nel PEG, ovvero la valutazione del rendimento, cui viene riservato un totale di punti **101**
- comportamenti tenuti allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la valutazione del comportamento, cui viene riservato un totale di punti. **99**

3.1.2. La valutazione del rendimento

Con riguardo alla valutazione del rendimento, gli obiettivi devono essere:

- predeterminati ed espressamente indicati nel PEG;
- coerenti con la missione istituzionale dell'Ente;
- specifici e misurabili in modo chiaro e concreto;
- significativi e realistici;
- correlati alle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate alla PO;
- riferibili ad un arco temporale determinato corrispondente, di norma, ad un anno;
- negoziati con la PO ai fini dell'oggettiva possibilità di conseguimento.

Saranno oggetto di valutazione solo gli obiettivi che vanno oltre l'ordinaria gestione, mentre gli altri obiettivi assumeranno rilievo nella valutazione del comportamento.

3.1.3. Modalità di valutazione del rendimento

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del rendimento (punti 101) è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati così come risultanti dall'atto di approvazione del PEG.

In sede di individuazione dell'obiettivo va precisato se il suo parziale conseguimento, ed in caso affermativo in quali termini percentuali, esso possa essere comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva.

In tutti i modi il raggiungimento di un obiettivo in misura inferiore al 60% equivarrà al mancato raggiungimento di tale obiettivo

In caso contrario, il parziale conseguimento dell'obiettivo equivarrà a mancato conseguimento e sarà quindi valutato punti 0.

Il mancato conseguimento dell'obiettivo, ove derivante da fatti e/o atti imprevedibili sopravvenuti non imputabili alla PO, equivarrà a conseguimento pieno dell'obiettivo a condizione che la PO abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative al Capo dell'amministrazione nel momento in cui esse si sono appalesate.

In tal caso l'organo di governo ha facoltà di assegnare alla PO uno o più nuovi obiettivi sostitutivi realizzabili nella parte residuale dell'esercizio.

Nella fattispecie da ultimo considerata sarà oggetto di valutazione l'obiettivo sostitutivo.

3.1.4. La valutazione del comportamento

La valutazione è effettuata dal Nucleo di Valutazione, in stretto coordinamento con il Segretario Generale, con il Sindaco e gli Assessori di riferimento, sulla base degli elementi ricavati dallo stato di raggiungimento degli obiettivi del Piano, dai questionari di rilevazione della customer satisfaction relativi al Servizio, dalle valutazioni effettuate dai Responsabili in ordine al personale assegnato da cui desumere la capacità di differenziazione dei giudizi.

Con riguardo alla valutazione del comportamento, sono individuati i seguenti criteri:

- a) la direzione ed organizzazione**, intese come la capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, specie umane;
- b) l'innovazione e la semplificazione**, intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione ed iniziativa personale dei propri collaboratori;
- c) l'integrazione**, intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi;
- d) l'orientamento all'utente**, inteso come, la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'Ente che del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati, rilevabili anche da questionari rivolti all'utenza che ne valorizzino il grado di soddisfacimento riconducibili al profilo gestionali e non a scelte di tipo politico amministrativo
- e) la valutazione del personale**, intesa come la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- f) la responsabilizzazione**, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attraverso scelte organizzative che promuovano autonomia e motivazione;
- g) il rispetto dei termini**, inteso come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la PO è preposta, nel rispetto dei termini formalmente previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990, n. 241.

3.1.5. Modalità di valutazione del comportamento

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del comportamento (punti 99), è così ripartito:

a) direzione ed organizzazione = max punti 22

- 0-5 (bassa): comportamento lavorativo concentrato non sulla...programmazione delle attività ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze;
- 6-15 (media): comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla priorità delle problematiche;
- 16- 22 (alta): comportamento lavorativo concentrato, in base alla priorità delle problematiche, sulla programmazione delle attività e sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. rappresentare un punto di riferimento per la risoluzione di problemi lavorativi derivanti dall'attività dei propri collaboratori e gestione di eventuali rapporti conflittuali verificatisi fra i collaboratori stessi);

b) innovazione e semplificazione = max punti 20

0-5 (bassa): comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti intervenuti (ad es. incapacità di proporre gli interventi necessari a seguito di modifiche normative e gestionali);

- 6-15 (media): comportamento attuativo di interventi innovativi proposti da altri o, comunque, provenienti da *input* esterni;
- 16-20 (alta): comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore;

c) integrazione = max punti 15

- 0-5 (bassa): comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;
- 6-10 (media): comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri o, comunque, proveniente da *input* esterni;
- 11-15 (alta): comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. proposta di convocare conferenze di organizzazione per la risoluzione di problemi intersettoriali, disponibilità a modificare l'organizzazione del lavoro nell'interesse generale dell'Ente, ecc.);

d) orientamento all'utente = max punti 16

- 0-5 (bassa): comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno ed interno;
- 6-10 (media): comportamento volto ad ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (c.d. burocratizzazione);

- 11-16 (alta): comportamento interpretativo dei bisogni del cliente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati;

e) capacità valutativa = punti 11

- 0-4 (bassa): comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori;
- 5-7 (media): comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori;
- 8-11 (alta): comportamento volto ad una significativa differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori;

f) responsabilizzazione = max punti 15

- 0-5 (bassa): indifferenza, nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori e tendenza all'accentramento delle competenze;
- 6-10 (media): processo di decentramento delle competenze solo parziale;
- 11-15 (alta): decentramento di competenze e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena;

g) rispetto dei termini = max punti 25 (in detrazione)

- rispetto pieno dei termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi, così come definiti dalla legge o formalmente individuati ai sensi del Dlgs 33/2013; (ammessa una deroga solo nel 3% dei casi) meno punti 0;
- mancato rispetto dei termini nel 5% dei casi meno punti 5;
- mancato rispetto dei termini nel 10% dei casi meno punti 10;
- mancato rispetto dei termini nel 15% dei casi meno punti 15;
- mancato rispetto dei termini nel 20% dei casi meno punti 20;
- mancato rispetto dei termini nel 25% dei casi meno punti 25.

Ove il numero dei dipendenti assegnati alla PO sia inferiore a 2, il criterio di cui alla precedente lettera e) non si applica, ed il punteggio, ad esso riservato è ripartito equamente fra tutti gli altri criteri valutativi del comportamento.

Ove alla P.O. non sia assegnato dipendente alcuno il criterio di cui alla lett. f) non si applica ed il punteggio previsto è ripartito in misura uguale tra gli altri criteri.

I punteggi riportati nella valutazione dei criteri previsti dalle lettere da a) ad f) vanno tra loro sommati, mentre il punteggio riportato nella valutazione del criterio previsto dalla lettera g) va detratto.

3.1.6. Criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato

La retribuzione di risultato compete solamente alle PO che abbiano conseguito complessivamente almeno 130 punti, a condizione che abbiano però riportato:

- almeno 70 punti nella valutazione del rendimento;

- almeno 60 punti nella valutazione del comportamento.

La valutazione delle PO è effettuata dal Nucleo di valutazione con il supporto permanente del Segretario Generale e della struttura preposta al Controllo di Gestione in base all'accertamento del reale conseguimento degli obiettivi assegnati; il titolare di P.O. è convocato dal Nucleo di Valutazione per l'effettuazione del colloquio di valutazione, alla presenza del Segretario Generale nell'ambito del quale è discussa la proposta di valutazione ed assicurato congruo contraddittorio preventivo. La valutazione viene proposta al Sindaco e alla Giunta entro il mese DI MARZO di ogni anno con riguardo all'attività svolta nell'anno precedente.

Alle PO che abbiano conseguito almeno 130 punti la retribuzione di risultato è erogata nella seguente misura:

punti 131-140 = 40%
 punti 141-150 = 50%
 punti 151-160 = 60%
 punti 161-170 = 70%
 punti 171-180 = 80%
 punti 181-190 = 90%
 punti 191-200 = 100%.

3.2. Dipendenti non incaricati di posizione organizzativa

3.2.1. Elementi oggetto di valutazione

La Performance del singolo dipendente è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente un massimo di punti 100:

- livello di conseguimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati;
- competenze dimostrate;
- comportamenti professionali;
- comportamenti organizzativi.

3.2.2. Obiettivi individuali e/o di gruppo - Sono riservati punti 51

1. Questo criterio misura il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati dalla PO a singoli dipendenti della propria struttura e/o anche a gruppi di essi.

2. La PO, in coerenza con gli atti di programmazione dell'Ente assegna entro 30 giorni dalla data di approvazione del PEG, gli obiettivi per l'anno di riferimento.

3. Gli obiettivi sono definiti per iscritto, previo confronto con i dipendenti interessati, ed eventualmente illustrati in apposita riunione.
4. Gli obiettivi assegnati dai responsabili ai dipendenti devono individuare la sintesi delle attività ed i comportamenti richiesti per il loro raggiungimento ed il livello di autonomia riconosciuto per il loro conseguimento
5. Ai dipendenti assegnatari è riconosciuta la facoltà sia di esprimersi formalmente sulla fattibilità dell'obiettivo ascrivito sia di segnalare l'impossibilità al suo conseguimento a seguito dell'assegnazione di nuove e non formalizzate attività o priorità definite dal Responsabile di Servizio tali da precludergli la possibilità di raggiungere tale obiettivo.
6. Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica in qualunque momento nel corso dell'anno, con le stesse procedure previste per la loro definizione, ma non oltre il 30 novembre.
7. Sono resi obbligatori degli step intermedi di verifica in cui i Responsabili incontrano i dipendenti per effettuare la valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e la definizione dei correttivi da apportare. Ogni Responsabile, nell'ambito della propria autonomia organizzativa definirà la tempistica di tale monitoraggio.
8. Entro il mese di FEBBRAIO dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento la PO, sulla base degli obiettivi assegnati e dei contenuti ed indicatori degli stessi, accerta il livello di conseguimento di ogni obiettivo, individuando le cause del mancato conseguimento nei casi diversi dal conseguimento pieno.
9. In analogia a quanto accade per i Responsabili di Servizio, il mancato raggiungimento dell'obiettivo da parte del dipendente, ove sia imputabile a fatti imprevedibili sopravvenuti e non riconducibili alla volontà del dipendente, ovvero alla mancata assegnazione dell'obiettivo da parte della PO, equivarrà a conseguimento pieno dell'obiettivo a condizione che il dipendente abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative al Responsabile nel momento in cui si sono manifestati. In questo caso il Responsabile ha la facoltà di assegnare un obiettivo sostitutivo.
10. Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 55% al dipendente, e/o al gruppo, è attribuito un punteggio pari a zero.
11. In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 55%, il punteggio è così attribuito:
 - pari al 55% ma inferiore all'75% = punti 20
 - pari al 75% ma inferiore al 90% = punti 30
 - pari al 90% ma inferiore al 100% = punti 40
 - pari al 100% = punti 51

3.2.3. Competenze dimostrate - Sono riservati punti 15

1. Questo criterio misura il livello di competenze dimostrate dal dipendente, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte, in ordine all'applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico-specialistiche.

2. Il punteggio è così attribuito:

- livello scarso = punti 0
- livello sufficiente = punti 5
- livello discreto = punti 8
- livello buono = punti 12
- livello ottimo = punti 15

3.2.4. Comportamenti professionali - Sono riservati punti 20

1. Questo criterio misura la capacità del dipendente di svolgere le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente, attraverso un profilo comportamentale apprezzato in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività.

2. Esso si articola pertanto nei seguenti sottocriteri :

- affidabilità = punti 5
- flessibilità = punti 5
- tempestività = punti 5
- capacità propositiva ed innovativa = punti 5

3. Il punteggio, per ciascun sottocriterio, è così attribuito:

- livello scarso = punti 0
- livello sufficiente = punti 1
- livello discreto = punti 2
- livello buono = punti 4
- livello ottimo = punti 5

3.2.5. Comportamenti organizzativi - Sono riservati punti 14

1. Questo criterio misura la capacità del dipendente di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei compiti affidatigli, nonché di gestire in modo corretto e professionale, sotto ogni profilo, le relazioni sia con i superiori gerarchici ed i colleghi di lavoro, sia con gli utenti dei servizi.

2. Esso si articola pertanto nei seguenti sottocriteri:

- capacità di esercitare i compiti in autonomia = punti 5
- capacità di gestire le relazioni con superiori gerarchici, colleghi = punti 4
- capacità di gestire le relazioni con gli utenti = punti 5

3. Il punteggio, per ciascun sottocriterio, è così attribuito:

- livello scarso = punti 0
- livello sufficiente = punti 1
- livello discreto = punti 2
- livello buono = punti 3
- livello ottimo = punti 5. da intendersi 4 in ordine al secondo criterio

3.2.6. Procedimento valutativo

1. La valutazione dei dipendenti non incaricati di posizione organizzativa è effettuata, entro il mese di febbraio di ogni anno, dalla PO in cui il dipendente risultava assegnato nell'anno precedente.

2. La retribuzione incentivante spetta solo ai dipendenti che abbiano conseguito un totale di 65 punti, così ripartiti:

- almeno 33 punti nella valutazione del raggiungimento degli obiettivi
- almeno 32 punti nella valutazione del comportamento.

3. Ai dipendenti che abbiano conseguito almeno 65 punti i premi vengono erogati nella seguente misura:

- punti 65-73 = 60%
- punti 74-80 = 70%
- punti 81-87 = 80%
- punti 88-93 = 90%
- punti 94-100 = 100%.

4. In applicazione dell'art. 69 del CCNL 2016/2018, in sede di contrattazione integrativa vengono definite la misura della maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 68 comma 2 lett. B) del citato CCNL, e la misura della quota massima dei dipendenti valutati positivamente cui tale maggiorazione può essere attribuita

5. Se un dipendente, durante l'anno di riferimento, è stato assegnato in condivisione a più PO, ciascuna di queste effettua la valutazione per quanto di competenza e, il relativo punteggio complessivo, sarà dato dalla media dei punteggi attribuiti dalle singole PO.

Analogamente si procederà ove un dipendente, durante l'anno di riferimento, sia stato successivamente assegnato ad altro servizio.

4. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE RELATIVE ALL'APPLICAZIONE DEL SISTEMA

1. Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti sorti nell'ambito del Sistema, ed a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Infatti, in tale ambito, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati e, pertanto, occorre definire delle procedure finalizzate a prevenirli e risolverli individuando specifici soggetti, terzi rispetto a valutato e valutatore, chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema (ad es. nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).

2. La procedura di conciliazione si svolgerà secondo quanto previsto dall'art. 410 cpc, così come novellato dalla legge n. 183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro.

5. MODALITÀ' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI NELL'ENTE

Il presente sistema metodologico risulta essere coerente con i sistemi di controllo così come regolamentati all'interno dell'Ente, requisito indispensabile anche per i suoi aggiornamenti.

6. MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

L'adozione del Sistema si inserisce nell'ambito del processo di programmazione finanziaria e di bilancio richiedendo il raccordo, nella predisposizione ed approvazione dei relativi documenti, sia in termini di tempistica che sotto l'aspetto della coerenza ed integrazione dei contenuti.

7. MODALITÀ' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

1. L'esito della valutazione è inserito nel fascicolo personale del valutato al fine di tenerne conto in sede di accesso alle forme incentivanti previste dal sistema premiale.

2. La valutazione costituisce inoltre elemento di base per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali e elemento utile al fine del punteggio in caso di progressioni di carriera

3. Il risultato della procedura di valutazione inoltre costituisce, per la P.O., presupposto in sede di decisione per il conferimento di ulteriori incarichi.

3. Di tale presupposto si terrà adeguatamente conto nell'ambito della definizione dei criteri per l'affidamento, l'avvicendamento e la revoca degli incarichi di P.O.

8. CORRELAZIONE FRA LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO ED I PREMI DI PERFORMANCE CON ALTRI INCENTIVI E COMPENSI

1. La contrattazione integrativa definisce i criteri relativamente alla correlazione fra la retribuzione di risultato ed i premi di performance con altri incentivi e compensi, con riferimento a quelli indicati all'art. 18 co. 1 lett. b) ed h) del CCNL 2016/2018, al fine di un riequilibrio in ordine alla distribuzione delle risorse,



COMUNE DI NOCETO
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE – ECONOMATO –
PARTECIPATE

PEC protocollo@postacert.comune.noceto.pr.it
Tel. 0521 – 622 131 Fax. 0521 – 622 100

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Sulla proposta n. 567 del 04/06/2020 ad oggetto: "DELIBERA G.C.N. 67 DEL 22/03/2018 AD OGGETTO "APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE": MODIFICA ED INTEGRAZIONE", ai sensi dell'art. 49, 1° comma, e dell'art. 147-bis, 1° comma, del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000,

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, per quanto di competenza.

IL RESPONSABILE
con firma digitale
(dr.ssa GARDONI FEDERICA)



COMUNE DI NOCETO

PEC protocollo@postacert.comune.noceto.pr.it
Tel. 0521 – 622 131 Fax. 0521 – 622 100

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Sulla proposta n. 567/2020 del ad oggetto: DELIBERA G.C.N. 67 DEL 22/03/2018 AD OGGETTO "APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE": MODIFICA ED INTEGRAZIONE , ai sensi dell'art. 49, 1° comma, e dell'art. 147-bis, 1° comma, del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000,

ESPRIME

parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

IL RESPONSABILE
con firma digitale
(SANSUINI SIMONA)



COMUNE DI NOCETO
SERVIZIO BILANCIO E TRIBUTI

PEC protocollo@postacert.comune.noceto.pr.it
Tel. 0521 – 622 131 Fax. 0521 – 622 100

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO BILANCIO E TRIBUTI

Sulla proposta n. 567/2020 del ad oggetto: DELIBERA G.C.N. 67 DEL 22/03/2018 AD OGGETTO "APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE": MODIFICA ED INTEGRAZIONE , ai sensi dell'art. 49, 1° comma, e dell'art. 147-bis, 1° comma, del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000,

ESPRIME

parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

IL RESPONSABILE
con firma digitale
(ANCORATI GIANLUCA)



COMUNE DI NOCETO
SEGRETARIO GENERALE

Tel. 0521 – 622 115 Fax 0521 622 100
e-mail segretario@comune.noceto.pr.it
PEC protocollo@postacert.comune.noceto.pr.it

CERTIFICAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

SI CERTIFICA

che la deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 04/06/2020 ad oggetto DELIBERA G.C.N. 67 DEL 22/03/2018 AD OGGETTO "APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE": MODIFICA ED INTEGRAZIONE :

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Ente con numero 726/ 2020 per 15 giorni consecutivi dal 09/06/2020 al 24/06/2020, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del T.U. n. 267 del 18/08/2000;

-è divenuta esecutiva, decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione sopra indicata, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U. n. 267 del 18/08/2000, in data 20/06/2020.

- è stata inserita nell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale trasmesso ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del T.U. n. 267 del 18/08/2000;

IL SEGRETARIO GENERALE
con firma digitale
DI GIILIO VITTORIO