

COMUNE DI GIOIA DEL COLLE
(Provincia di Bari)

**REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E
LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 22.5.2014

TITOLO I

CAPO I

REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

ART. 1 - DEFINIZIONE E PRINCIPI

1. Il significato di *performance* deve ricercarsi nel contributo che ciascun soggetto coinvolto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione si è costituita.
2. Il Comune di Gioia del Colle misura e valuta la *performance* al fine del miglioramento costante della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione e della crescita delle competenze professionali dei propri dipendenti.

ART.2 – MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. La misurazione e la valutazione della performance si riferiscono all'Ente nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola, al personale responsabile titolare di Posizione Organizzativa e all'altro personale dipendente dell'Amministrazione.
2. L'Ente adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale, quella del Servizio intesa come performance organizzativa, le capacità innovative e gli elementi di eccellenza secondo criteri correlati al soddisfacimento dell'interesse e dei bisogni dei destinatari.

ART. 3 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. 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, ovvero 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 modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - e) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - f) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

ART. 4 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale al personale responsabile titolare di Posizione Organizzativa è collegata principalmente:
 - 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 dalle figure apicali titolari di Posizione Organizzativa sulla performance individuale del personale allo stesso assegnato, sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate principalmente :
 - 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.

ART. 5 – FASI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati e degli indicatori attesi;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni.

ART. 6 – SISTEMA INTEGRATO DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori, ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
 - Le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale e riferite al quinquennio amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco, in risposta ai bisogni della collettività e del territorio, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
 - La relazione tecnica al bilancio di previsione, approvato dal Consiglio con cadenza annuale, con cui si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'Ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, attraverso le linee di azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
 - La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, nel triennio, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;
 - Il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di costo.

2. Il Piano della performance è redatto dal responsabile titolare di Posizione Organizzativa, cui ricadono i servizi finanziari, di concerto con tutti gli altri responsabili titolari di Posizione

Organizzativa con l'ausilio eventuale del Segretario Comunale e del Nucleo di Valutazione, e rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

3. Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

ART. 7 - SISTEMA INTEGRATO DI RENDICONTAZIONE E CONTROLLO

1. La rendicontazione rispetto agli obiettivi assegnati, con riferimento al raggiungimento dei valori attesi di risultato monitorati attraverso i rispettivi indicatori, nonché attraverso il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, avviene attraverso i seguenti strumenti di rendicontazione:

- la deliberazione consiliare di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi di cui all'articolo 193 del decreto legislativo n. 267/2000;
- il rendiconto di gestione di cui all'articolo 227 del decreto legislativo n. 267/2000, con cui l'Ente dimostra i risultati di gestione;
- la relazione con cui la giunta, ai sensi dell'articolo 151 del decreto legislativo n. 267/2000, esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- Il referto finale con cui la struttura di controllo di gestione fornisce, secondo quanto disposto dall'articolo 198 del decreto legislativo n. 267/2000, le conclusioni del controllo in via prioritaria agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai dipendenti responsabili titolari di P.O. affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili. La struttura è altresì responsabile per l'inoltro del referto, così come previsto dall'art. 198/bis del citato decreto legislativo, alla Sezione Regionale competente della Corte dei Conti.

2. La relazione sulla performance, rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'ente.

CAPO II VALUTAZIONE INDIVIDUALE E PREMI

ART. 8 - VALUTAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITA'

1. La valutazione tende a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente e a riconoscere il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

2. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dal Nucleo di Valutazione che valuta la performance organizzativa e quella dei responsabili titolari di Posizione Organizzativa;
- dai responsabili titolari di Posizione Organizzativa, che valutano le performance individuali del personale assegnato.

3. La valutazione della performance da parte dei soggetti di cui al comma 2 è effettuata sulla base

dei parametri e modelli approvati dall'Ente.

4. Nella valutazione della performance individuale dei responsabili titolari di P.O. si tiene conto di quanto previsto all'art. 4, comma 1.

5. La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dai titolari di Posizione Organizzativa quanto previsto dal sistema di valutazione della performance approvato dalla Giunta su proposta del Nucleo di Valutazione.

6. Nella valutazione di performance individuale del personale si tiene conto di quanto previsto all'art. 4 comma 2.

ART. 9 - SISTEMA PREMIANTE

1. Il sistema premiante è improntato sul raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali a seguito della valutazione della performance individuale annuale o pluriennale.

2. Le risorse annualmente destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale è attribuita al personale dipendente e ai titolari di Posizione Organizzativa solo a seguito del raggiungimento dei risultati collegati e in base alla fascia di valutazione ottenuta.

ART. 10 - INTEGRITÀ E TRASPARENZA

1. I responsabili titolari di Posizione Organizzativa, in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza, sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e della relativa attività di vigilanza e controllo della regolarità. Il Sindaco, nomina il responsabile dell'integrità e trasparenza.

2. Il Nucleo di Valutazione può segnalare al Sindaco e al Segretario Comunale l'esigenza di misure ed attività tese a favorire migliori sistemi di controlli interni e regolarità amministrativa.

3. Il Nucleo di Valutazione segnala direttamente all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, identificato nell'Ufficio Personale e disciplinato secondo quanto previsto dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, eventuali comportamenti ritenuti rilevanti dal punto di vista disciplinare emersi nella fase della valutazione.

4. Il sistema di misurazione, programmazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, il sistema premiante, il sistema di integrità e di trasparenza adottati dall'Ente e lo stato di attuazione dei relativi programmi, nonché quanto stabilito dall'art. 11, comma 8, lettere da b) a i), del D.Lgs. n.150/2009, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

CAPO III PREMI E MERITO

ART. 11 – PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune di Gioia del Colle promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia economici che di carriera.

2. La distribuzione di incentivi al personale dipendente non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

3. Dall'applicazione delle disposizioni del presente capo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

ART. 12 – SISTEMI PREMIANTI ECONOMICI

1. Per premiare il merito, il Comune di Gioia del Colle può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione economica:

- a) premi annuali da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;
- b) bonus annuale delle eccellenze;
- c) premio annuale per l'innovazione;
- d) progressioni economiche.

2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

ART. 13 – PREMI ANNUALI SUI RISULTATI DELLA PERFORMANCE

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti dell'ente sono collocati all'interno di fasce di merito non inferiori a tre e definite in sede di contrattazione decentrata salvo diverse disposizioni normative e contrattuali vigenti.

2. Al personale dipendente collocato nella fascia di merito alta è assegnata annualmente una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio.

ART. 14 – PROGRESSIONI ECONOMICHE

1. Al fine di premiare il merito, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.

2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente.

3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

ART. 15 – DEFINIZIONE ANNUALE DELLE RISORSE

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare sono individuate nel rispetto di quanto previsto dai CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'Amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di ente o di struttura, e di premi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa al raggiungimento di essi.

ART. 16 – PREMIO DI EFFICIENZA

1. Le risorse annuali definite ai sensi dell'art. 15, sono annualmente incrementate delle risorse necessarie per attivare i premi di efficienza.

2. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del decreto 150/2009, una quota fino al 50% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni è destinata, per un massimo del 50%, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.

3. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa, comunque possono essere erogate solo attraverso la previsione di fasce di inserimento di cui al precedente art. 13.

4. Le risorse di cui al comma 2 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte dell'organismo indipendente di valutazione .

TITOLO II

SISTEMI DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

CAPO I

SISTEMA DI VALUTAZIONE

ART. 17 - PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE

1. Il procedimento di valutazione si articola con la seguente modalità:

- il Sindaco, valuta il Segretario Generale;
- il Nucleo di Valutazione propone la valutazione dei dipendenti responsabili titolari di Posizione Organizzativa. La valutazione del comportamento viene espressa dal Segretario Generale di concerto con il nucleo di Valutazione.
- i dipendenti responsabili titolari di Posizione Organizzativa valutano, anche con l'ausilio dei dipendenti investiti di specifiche responsabilità, gli altri dipendenti.

2. Il sistema di valutazione contempla, altresì, per la valutazione dei dipendenti, l'eventuale intervento del Nucleo di Valutazione in funzione di riesame delle valutazioni effettuate dai dipendenti responsabili titolari di Posizione Organizzativa.

ART. 18 - COLLOQUI DI VALUTAZIONE

1. L'esito della valutazione della performance organizzativa e individuale è comunicata dal valutatore al valutato, sia questo una unità strutturata in gruppo o individuo singolo, entro quindici giorni dalla compilazione delle schede di valutazione.
2. La valutazione potrà essere, su richiesta del valutato e/o del valutatore, oggetto di colloquio per la definitiva attribuzione del punteggio e la conseguente quantificazione dell'indennità di risultato e/o produttività.
3. Nel colloquio di valutazione l'oggetto del giudizio non è la persona, ma la prestazione, mediante l'approfondita analisi di fatti, dati e informazioni tesi a identificare eventuali criticità e a definire possibili interventi correttivi.
4. La disciplina del contraddittorio si esplica:
 - a) Per i dipendenti responsabili titolari di Posizione Organizzativa:
 1. Entro 5 gg. dal ricevimento dell'esito della valutazione, l'interessato può presentare istanza motivata di contestazione della valutazione al Segretario Generale che provvederà ad inoltrarla tempestivamente al Nucleo di Valutazione;
 2. Il Nucleo di Valutazione entro i 10 giorni dal ricevimento della stessa, provvederà ad esaminarla, richiedendo se necessaria ulteriore documentazione.
 3. Qualora il Nucleo di Valutazione ritenga di accogliere l'istanza procederà a modificare l'esito della valutazione ed entro 20 gg. dal ricevimento dell'istanza, lo stesso trasmetterà le proprie risultanze adeguatamente motivate al Segretario Generale che provvederà a comunicarle all'interessato entro i successivi 5 gg.
 - b) Per i dipendenti:
 - la sequenza temporale delle fasi del contraddittorio è analoga a quella definita nel precedente comma a) punti 1 e 2;
 - il soggetto referente è il titolare della Posizione Organizzativa al quale il dipendente risulta assegnato che provvede altresì a validare la valutazione finale.

ART. 19 – VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. La valutazione dei dipendenti responsabili titolari di Posizione Organizzativa riguarda, proporzionalmente rispetto al ruolo, l'apporto alla integrazione ed ai risultati complessivi della gestione dell'Ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, nonché le capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.
2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscere il merito nello svolgimento dell'attività resa secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.
3. La valutazione dei responsabili titolari di Posizione Organizzativa è utilizzata anche per l'attribuzione e per il rinnovo degli incarichi da parte del Sindaco.
4. I modelli di scheda per la valutazione della performance organizzativa e individuale dei responsabili titolari di Posizione Organizzativa sono riportati in allegato al presente regolamento.

5. L'attribuzione della retribuzione di risultato avviene con i criteri di cui agli articoli successivi.

ART. 20 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1. La valutazione del personale riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

2. La valutazione viene effettuata dalla figura apicale della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.

3. Le valutazioni del personale, ed in particolare quelle inerenti la capacità di raggiungere obiettivi ed alti livelli di professionalità sono propedeutiche all'attribuzione da parte delle figure apicali di incarichi ed indennità di specifiche responsabilità.

4. I modelli di scheda per la valutazione della performance organizzativa e individuale del personale sono riportati nel presente Regolamento.

5. L'attribuzione della indennità (premi) avviene con i criteri di cui agli articoli successivi.

ART. 21 - RACCORDO TRA VALUTAZIONE, ATTRIBUZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO E FASCE DI MERITO

La valutazione, nel rispetto dei criteri e delle tabelle di seguito indicate, viene espressa attraverso un punteggio compreso tra 0 e 100, cui è associato un premio (retribuzione di risultato per i dipendenti responsabili titolari di Posizione Organizzativa e premio di produttività per i dipendenti).

Per i dipendenti responsabili titolari di posizione organizzativa

La retribuzione di risultato viene erogata attraverso la tabella di raccordo di seguito riportata.

GRIGLIA DI RACCORDO FASCE PUNTEGGIO VALUTAZIONE E PERCENTUALE (%) SU RETRIBUZIONE DI RISULTATO MASSIMA

PUNTEGGIO	% RETRIBUZIONE DI RISULTATO
Fino a 50	0%
Maggiore di 50 e fino a 60	40 % pari al 10,00% della retribuzione di posizione percepita
Maggiore di 60 e fino a 70	60 % pari al 15,00% della retribuzione di posizione percepita
Maggiore di 70 e fino a 80	80% pari al 20,00% della retribuzione di posizione percepita
Maggiore di 80 e fino a 90	90% pari al 22,50% della retribuzione di posizione percepita
Maggiore di 90 e fino a 100	100% pari al 25,00% della retribuzione di posizione percepita

Il mancato raggiungimento del punteggio minimo di 50 comporta, la non corresponsione della retribuzione di risultato e l'impossibilità di rinnovo della posizione organizzativa.

Per i servizi in convenzione la percentuale massima erogabile sarà del 30%. La griglia di valutazione sarà disciplinata nelle convenzioni da sottoscrivere tra gli enti aderenti alla gestione associata.

Il processo di valutazione si conclude con la necessaria correlazione della retribuzione di risultato con i compensi professionali percepiti ai sensi dell'art. 92 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm. e ii., dei compensi incentivanti di cui al recupero ICI e per onorari all'avvocato dell'Ente, decurtando la stessa retribuzione di risultano nel seguente modo:

RETRIBUZIONE ACCESSORIE PERCEPITE	% DECURTAZIONE
Fino a € 5000,00	10%
Superiore a € 5.000,00 e fino a € 15.000,00	25%
Superiore a € 15.000,00 e fino a € 25.000,00	50%
Superiore a € 25.000,00 e fino a € 30.000,00	100%

Le economie derivanti dalla mancata erogazione della retribuzione di risultato vengono riassegnate al fondo dipendenti dell'anno successivo non concorrendo al limite del fondo 2010.

I provvedimenti disciplinari definitivi, riguardanti esclusivamente la prestazione lavorativa, comporteranno una decurtazione della valutazione nella misura seguente:

5,00% in caso di censura;

10,00% per multa con importo non superiore alle quattro ore;

15,00% per sanzioni superiori.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI RESPOSANBILI TITOLARI DI P.O.

FATTORI	PUNTEGGIO MAX	CRITERI	VALUTATORI
Obiettivi strategici (e/o sviluppo e/o di miglioramento) –	40	Assegnazione in proporzione al grado di conseguimento degli obiettivi	Dati del controllo di gestione Nucleo di Valutazione per la certificazione e la valutazione del grado di conseguimento
Piano Esecutivo di Gestione e Obiettivi ordinari	25	In proporzione alla qualità della prestazione relativa alle attività istituzionali, alla qualità e quantità degli indicatori, alla capacità di gestione delle risorse finanziarie. Attività istituzionali: 15% Qualità e quantità degli indicatori: 20% Qualità della gestione delle risorse finanziarie: 15% Grado di conseguimento degli obiettivi ordinari 50%	Dati del controllo di gestione Nucleo di Valutazione per la valutazione della qualità e del grado di conseguimento
Competenze manageriali e comportamento organizzativo	30	Criteri indicati nella scheda allegata	Segretario generale con di concerto con il Nucleo di Valutazione
Performance organizzativa dell'Ente (valutazione strategica)	5	Relazione sul grado di conseguimento dei programmi e dei progetti	Organo esecutivo con l'ausilio del Segretario generale e del Nucleo di Valutazione
TOTALE	100		

Competenze manageriali e comportamento organizzativo

CRITERI	PUNTI MAX
Livello e precisione nella collaborazione con il Segretario Generale e con gli Amministrazione nella individuazione dei programmi e nelle scelte strategiche e nella formazione del bilancio	3
Regolarità, precisione e completezza dei report relativi all'andamento dell'attività	3
Livello di presenza nel luogo di lavoro (non inferiore a 36 ore settimanali) e disponibilità alle emergenze/esigenze straordinarie	3
Partecipazione attiva alla individuazione degli obiettivi, chiarezza nella descrizione degli stessi, e precisione nel livello di autovalutazione e capacità pianificatoria del proprio lavoro	3
Capacità di individuazione degli obiettivi e/o piani di lavoro da assegnare al personale e capacità di monitoraggio degli stessi	3
Motivazione dei propri collaboratori e costruzione di rapporti chiari, basati sulla reciproca assunzione di responsabilità	3
Capacità di valutazione dei propri dipendenti mediante una significativa differenziazione delle valutazioni	3
Propensione all'innovazione. Impegno finalizzato al miglioramento della qualità dei servizio e delle relazioni con il pubblico. Sbuocratizzazione delle attività	3
Ricerca di soluzioni in presenza di situazioni imprevedute, incerte e conflittuali e conseguenti realizzazioni	3
Impegno nella collaborazione con il Segretario generale e con gli altri dipendenti responsabili titolari di P.O. per la costruzione di relazioni basate sul confronto e sul rispetto (capacità di lavoro di gruppo)	3
TOTALE	30

SISTEMA DI VALUTAZIONE PER I DIPENDENTI

Il premio per le performance (produttività) viene erogata attraverso la tabella di raccordo di seguito riportata, specificando che non più del 30% dei dipendenti può essere collocato nella "fascia alta". La collocazione in detta fascia avviene per dipendenti che hanno ottenuto una valutazione maggiore di 85/100. Le quote di fondo da assegnare alla fascia alta e alle altre fasce sono determinate annualmente in sede negoziale con le OO.SS. Il Comune di Gioia del Colle prevede le seguenti fasce:

- a. fascia di merito ALTA: 30% del personale dipendente - attrib. risorse 40%;
- b. fascia di merito MEDIA: 40% del personale dipendente - attrib. risorse 40%;
- c. fascia di merito SUFFICIENTE: 20% del personale dipendente - attrib. risorse 15%;
- d. fascia di merito BASSA: 10% del personale dipendente - attrib. risorse 5%;

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

FATTORI	PUNTEGGIO MAX	CRITERI	VALUTATORI
Obiettivi assegnati sulla base delle schede del PDO e/o dei Piani di Lavoro e/o Progetti obiettivo	50	Assegnazione in proporzione al grado di conseguimento degli obiettivi	Titolare di P.O.
Comportamento	50	Criteria indicati nella scheda allegata	Titolare di P.O.
TOTALE	100		

Competenze manageriali e comportamento organizzativo

CRITERI	PUNTI MAX
Capacità di relazione con i colleghi e con l'utenza (Valutazione delle capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali)	5
Grado di affidabilità (Valutazione delle capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento)	5
Capacità di rivestire il ruolo attribuito (Valutazione delle l'attitudini al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il titolare di P.O. al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio)	5
Livello di miglioramento della professionalità rilevato nel periodo di riferimento della valutazione (Valutazione dell'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali)	5
Grado di responsabilizzazione verso i risultati (Valutazione delle capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente)	5
Abilità tecnico operative (Valutazione delle competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici)	5
Livello di autonomia e iniziativa (Valutazione della capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro))	5
Rispetto dei tempi di esecuzione (Valutazione della capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi)	5
Qualità della prestazione (Valutazione della capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del titolare della P.O.)	5
Flessibilità (Valutazione della capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all' Amministrazione)	5
TOTALE	50

Es: Valutazione conseguita 90 - Percentuale di risultato erogabile 90% della quota di produttività teorica spettante. Inserimento nella fascia alta.

I provvedimenti disciplinari definitivi, riguardanti esclusivamente la prestazione lavorativa, comporteranno una decurtazione della valutazione nella misura seguente:

- 5,00% in caso di censura;*
- 10,00% per multa con importo non superiore alle quattro ore;*
- 15,00% per sanzioni superiori.*

Per i dipendenti che usufruiscono di incentivi rivenienti dalla lett. k) dell'art. 15 del CCNL 1.4.1999, al fine di concorrere solidalmente ad una maggiore perequazione delle risorse e considerato che parte del loro tempo è destinato alle attività di cui sopra, sono sottoposti ad una

riduzione della rispettiva quota di produttività, legata alla performance organizzativa di ente, come segue:

Incentivo lett. k Riduzione quota produttività

fino ad € 2.000,00	intera quota di produttività senza alcuna riduzione
Da € 2.001,00 a €2.400,00	la riduzione sarà del 30% della quota di produttività spettante;
da € 2.401,00 a € 2.700,00	la riduzione sarà del 50% della quota di produttività spettante;
da€ 2.701,00 a € 3.000,00	La riduzione sarà del 70% della quota di produttività spettante;
oltre euro € 3.000,00	Non sarà corrisposta alcuna quota di produttività

ART. 22 - NORMA TRANSITORIA

1. L'art. 6 del D.lgs. n. 141/2011, comma 1 recepisce l'Intesa del 04.02.2011 tra Governo e Organizzazioni sindacali, prevedendo espressamente che:

- ✓ la differenziazione delle fasce retributive prevista dal D.lgs. n. 150/2009 trova applicazione a regime solo a partire dalla tornata contrattuale successiva a quella del quadriennio 2006/2009;
- ✓ nel periodo transitorio, ai fine dell'applicazione delle fasce di merito, verranno utilizzate solo eventuali economie aggiuntive, conseguenti ai processi di riorganizzazione della pubblica amministrazione, destinate all'erogazione dei premi di produttività dall'art. 16, comma 5, del D.L. n. 98/2011 convertito con modifiche dalla legge n. 111/2011.

2. Pertanto, la differenziazione in fasce di merito per l'erogazione della produttività, previste nel presente sistema di valutazione, viene, al momento, disapplicata, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

3. Nelle more dell'adeguamento di cui al punto precedente, l'erogazione dei compensi correlati alla produttività individuale e collettiva e la progressione economica all'interno delle categoria si attua nel rispetto della disciplina prevista dal CCID sottoscritto in data 8.11.2009 così come di seguito indicato:

- I compensi destinati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi saranno corrisposti ai lavoratori interessati a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni;
- La valutazione delle prestazioni rese dai lavoratori spetta ai dirigenti e/o ai Responsabili di P.O. a norma dell'art. 20 e secondo lo schema di valutazione previsto dall'art. 21 del presente regolamento;
- La comunicazione e il contraddittorio avvengono a norma dell'art. 18 del presente regolamento;
- Per la ripartizione del fondo ed il calcolo dell'incentivo individuale saranno utilizzati i criteri di cui alla **allegato A**, che per fa parte integrante e sostanziale del presente regolamento.
- Per il parametro f) saranno considerate parificate ai giorni di lavoro le seguenti interruzioni:
 - Riposo settimanale;
 - Congedi ordinari;
 - Permessi sostitutivi delle festività soppresse;
 - Assenze per malattia dovuta a causa di servizio, o patologie e relative cure collegate a causa di invalidità civile quando il dipendente sia stato assunto con la percentuale relativa alle categorie protette;
 - Permessi sindacali retribuiti;

- Riposi compensativi;
 - Riposo per donazione di sangue;
 - Astensione obbligatoria per maternità.
4. Le economie conseguenti alla valutazione della prestazione lavorativa del personale verrà riassegnato al fondo dell'anno successivo.

CAPO II NORMA FINALE

ART. 31 – NORMA FINALE

1. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato ogni altro atto sistema e/o procedura di valutazione in contrasto con la presente disciplina.

ALLEGATO A

RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE DI PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER SETTORE E CALCOLO DEL BENEFICIO INDIVIDUALE

1) Parametri individuali di categoria:

Categoria A (tutte)	parametro	1
Categoria B1 e B2	parametro	1,3
Categoria B3, B4, B5 e B6	parametro	1,6
Categoria B7, C1, C2, C3 e C4	parametro	1,9
Categoria C5, D1 e D2	parametro	2,2
Categoria D3, D4,D5,D6	parametro	2,5

2) Indici:

- a. fondo incentivante dell'Ente
- b. sommatoria parametri individuali del personale dell'Ente
- c. sommatoria parametri individuali del settore
- d. fondo incentivante del settore
- e. grado di raggiungimento degli obiettivi di settore espresso in percentuale
- f. parametro individuale corretto (parametro individuale di categoria x punteggio sceda tabella B x giorni di lavoro : 36.500)
- g. sommatoria dei parametri individuali corretti di settore

Per cui:

1) calcolo del fondo incentivante del settore = $\frac{a \times c}{b}$

2) calcolo beneficio individuale di incentivazione = $\frac{d \times e \times f}{g}$