



COMUNE DI MOLITERNO

PROVINCIA DI POTENZA

COPIA VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 13 Del 05/03/2012	OGGETTO:DECRETO LEGISLATIVO 27/10/2009 N.150: PARZIALE MODIFICA DEL VIGENTE REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI.
---	--

L'anno **duemiladodici** addì **cinque** del mese di **marzo** alle ore **13,35** nella sede comunale, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento del sindaco e degli assessori:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRES.
TANCREDI GIUSEPPE	SINDACO	SI
ACQUAFREDDA RAFFAELE	VICE SINDACO	NO
LATORRACA VINCENZO	ASSESSORE	SI
LOPIANO GIUSEPPE	ASSESSORE	NO
DITRANI MICHELE	ASSESSORE	SI

Partecipa con funzioni consultive, referenti di assistenza e verbalizzazione (art.97, comma 4° lett.a) del D.Lgs. 18/8/2000, **Dr. Gerardo LUONGO ..**

Constatato il numero legale degli intervenuti, il Presidente **Ing. Giuseppe TANCREDI** nella sua qualità di **SINDACO** dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta e relazione di ;

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

DATO ATTO che in merito alla proposta relativa alla presente Deliberazione è stato richiesto, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, il parere di regolarità tecnica favorevolmente espresso dal Responsabile del Servizio Affari Generali;

PREMESSO:

- che il D.Lgs. 27.10.2009 n. 150, ha apportato rilevanti innovazioni all'organizzazione del lavoro pubblico, modificando e rivedendo ampiamente il D. Lgs. 165/2001 e introducendo istituti innovativi, orientati al miglioramento dell'efficienza e della produttività della macchina lavorativa ed alla trasparenza, quest'ultima da intendere in termini di accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione;
- che quanto innanzi ha lo scopo di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
- che la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini non può che essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione delle prestazioni rese e delle relative attività;

TUTTO CIO' PREMESSO;

DATO ATTO

- che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 65. del 30/11/2010. , in ragione delle considerazioni di cui in premessa, si è proceduto a definire gli indirizzi ai quali la Giunta Comunale dovrà adeguarsi nell'adozione del nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, alla luce dei principi introdotti dal d.lgs.150/09;
- che con tale provvedimento, in ossequio alla riforma si è demandato alla norma regolamentare l'introduzione di meccanismi di valutazione del personale con criteri di meritocrazia ;

DATO ATTO che l'art.19 del già richiamato D.Lgs.150/2009, cd. Decreto Brunetta, prevede l'introduzione di un sistema di valutazione del personale per fasce di merito;

RICHIAMATI:

1. l'art.19 comma 6 del Decreto Legislativo n.150/2009, che testualmente recita:
“Le disposizioni di cui ai commi 2 e 3 non si applicano al personale dipendente, se il numero dei dipendenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a quindici e, ai dirigenti, se il numero dei dirigenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a cinque. In ogni caso, deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale dirigente e non dirigente.”
2. l'art.6 comma 1 del Decreto Legislativo n.141/2011 che testualmente recita:
“La differenziazione retributiva in fasce prevista dagli articoli 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009. Ai fini previsti dalle citate disposizioni, nelle more dei predetti rinnovi contrattuali, possono essere utilizzate le eventuali economie aggiuntive destinate all'erogazione dei premi dall'articolo 16, comma 5, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111.”

RITENUTO, pertanto, nelle more della completa riformulazione del vigente regolamento uffici e servizi, procedere:

- all'approvazione di uno specifico sistema di valutazione del personale che tenga conto delle indicazioni di cui alla vigente normativa;
- all'elaborazione di un sistema alternativo di erogazione delle risorse assegnate alla performance, da applicare in questa fase transitoria e fino alla futura contrattazione collettiva nazionale di comparto;

PRESO ATTO del documento all'uopo elaborato dagli uffici competenti;

RILEVATO che la competenza in materia del regolamento degli Uffici e dei servizi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 comma II del D.Lgs. 267/00 e s.m.i., è attribuita alla Giunta Comunale;

DATO ATTO, altresì, che ai sensi e per gli effetti dell'art.5 comma 2 del D.Lgs.165/2001 e ss. mm. e ii., il documento che si intende approvare è stato oggetto di informazione per le Organizzazioni Sindacali Territoriali;

Richiamate le disposizioni del decreto legislativo 150/2009, in particolare i titoli II e III ed in particolare gli art.3,4,5,6,7,9,15,19;

CON VOTI UNANIMI ESPRESSI IN FORMA DI LEGGE

DELIBERA

- 1) Di rendere la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) Di approvare il documento che si allega sotto la lettera "A", composto da n. 12 (dodici) articoli e n.1 (una) appendice, significando che lo stesso integra e modifica il vigente regolamento uffici e servizi;
- 3) Di dare atto che il sopra citato documento costituisce il TITOLO IX del regolamento ufficio e servizi ed è rubricato: **Sistema per la misurazione e la valutazione della performance**;
- 4) Di dare atto, altresì, che l'applicazione delle fasce di merito di cui all'art.19 del D.Lgs.150/2009 è sospesa fino alla sottoscrizione del nuovo contratto collettivo nazionale di comparto, significando che in tale periodo transitorio, la ripartizione delle quote assegnate dalla contrattazione decentrata integrativa alla performance, sarà effettuata secondo le indicazioni contenute in appendice al documento approvato;
- 5) Di dare atto che con nota prot. 844 del 3/02/2012, la bozza di regolamento è stata inviata alle organizzazioni sindacali.

Il Sindaco
Ing. Giuseppe TANCREDI

Il Segretario Comunale
Dr. Gerardo LUONGO

Comune di Moliterno
Sistema per la misurazione e la valutazione della performance

Finalità e principi

Art. 1 - Finalità

Il presente regolamento disciplina il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Moliterno, recependo e facendo propri, nel rispetto dell'autonomia istituzionale che l'ordinamento giuridico attribuisce all'ente, gli indirizzi e le disposizioni della L. 15/2009 e del D. Lgs. 150/2009.

Art. 2 - Principi generali di riferimento

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance si ispira ai principi del miglioramento continuo della qualità dei servizi resi dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
2. In considerazione della specificità del contesto operativo del singolo Ente, le modalità di implementazione del sistema di misurazione e valutazione della performance ed il relativo funzionamento devono ispirarsi ai criteri della condivisione, interazione e confronto tra tutti gli organismi ed i soggetti coinvolti.
1. Per misurazione e valutazione della performance si intende un complesso di procedure, strumenti e comportamenti orientati al perseguimento coordinato delle finalità istituzionali dell'ente, secondo le priorità individuate ed aggiornate dall'organo di indirizzo politico amministrativo e nel rispetto dei principi di economicità della gestione e di efficacia organizzativa.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è articolato secondo le dimensioni della performance organizzativa e della performance individuale.
3. Performance organizzativa e performance individuale rappresentano due dimensioni complementari, la cui evoluzione deve avvenire in modo equilibrato e tenendo conto delle interazioni reciproche.

Articolazione del sistema

Art. 3 – Ciclo di gestione della performance

1. Al fine di attuare i principi generali dettati dalla vigente normativa, l'Ente sviluppa il ciclo di gestione della performance in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.
2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- ❑ Definizione ed approvazione del **Piano delle Performance** (assimilabile alla Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di Previsione), da adottarsi in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione;

La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili di servizio che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o per inerzia, nell'adempimento dei propri compiti;

- ❑ Definizione ed assegnazione degli obiettivi ai dipendenti titolari di P.O. in condivisione con gli stessi. I dipendenti titolari di P.O. collegano individualmente o in gruppo, il personale loro assegnato a ciascun obiettivo e/o assegnano ai propri dipendenti (attraverso eventuali piani di lavoro), ulteriori obiettivi (individuali o di gruppo) indicando il coordinatore, il livello di risultato atteso, i tempi e le fasi del suo perseguimento.
- ❑ Collegamento tra gli obiettivi e le risorse umane e finanziarie disponibili;
- ❑ Monitoraggio in corso di esercizio ed eventuali interventi correttivi;
- ❑ Misurazione e valutazione della performance organizzative ed individuale;
- ❑ Utilizzo dei sistemi premianti secondo logiche meritocratiche. Il conseguimento degli obiettivi costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione collettiva e per l'erogazione dell'indennità di risultato ai dipendenti titolari di P.O..
- ❑ Rendicontazione dei risultati. In sede di approvazione del Conto Consuntivo, l'Amministrazione redige un documento denominato "**Relazione sulla Performance**" (assimilabile al rendiconto della gestione ed alla relativa relazione) con riferimento all'anno precedente, in cui siano indicati i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Art. 4 – Obiettivi

1. Gli obiettivi (di gruppo o individuali), devono essere:
 - ❑ Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - ❑ Specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - ❑ Tali da determinare un significativo miglioramento della produttività;
 - ❑ Riferibili ad un arco temporale determinato (annuale o pluriennale);
 - ❑ Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento agli anni precedenti;
 - ❑ Correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Art. 5 – Trasparenza

1. Il **Piano sulla Performance**, nonché la **Relazione sulla Performance** sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito".
2. In osservanza del principio di trasparenza, per ogni fase in cui si articola il sistema di misurazione e valutazione della performance, è prevista la pubblicazione di tutti i documenti che possano rappresentare un utile supporto per illustrare e condividere l'evoluzione della performance, nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Art. 6 – Valutazione e merito

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è collegato:
 - Per i soggetti titolari di P.O.:
 - Raggiungimento obiettivi assegnati;
 - Attenzione ad un utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie, strumentali ed umane a disposizione;
 - Per i dipendenti non titolari di P.O.:
 - Raggiungimento obiettivi assegnati;
 - Qualità del contributo assicurato alla performance dell'area di appartenenza, competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi assunti.
2. Al fine di promuovere il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, l'Ente utilizza sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, e valorizza il personale che consegue le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti economici e di carriera.
3. Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto integrativo e dalle norme interne in materia. Il Comune di Moliterno si riserva di disciplinare gli strumenti di incentivazione legati all'eccellenza ed alla innovazione, atteso che sono strumenti di incentivazione:
 - La retribuzione di risultato destinata, in caso di raggiungimento degli obiettivi assegnati, ai soggetti titolari di P.O.;
 - Il premio annuale di performance da distribuire sulla base del sistema di valutazione della performance adottato dall'Ente;
 - Bonus annuale delle eccellenze;
 - Bonus annuale per l'innovazione;
 - Progressioni economiche;
 - Progressioni di carriera;
 - Attribuzione di incarichi e di responsabilità;
 - Accesso a percorsi di formazione e crescita professionale.

Art. 7 – Valutazione personale titolare di P.O.

1. La valutazione dei Responsabili di Servizio (titolari di Posizione Organizzativa) avviene attraverso apposita scheda ed è articolata in due ambiti, ovvero:
 - **“Raggiungimento obiettivi assegnati”** : misura il modo ed il grado di raggiungimento degli obiettivi: massimo punti 70;
 - **“Attenzione ad un utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie, strumentali ed umane a disposizione”**: tale parametro tende a valutare l'utilizzo ottimale delle risorse e le attitudini e le competenze organizzative e direzionali dimostrate nel corso della gestione, oltre che la propensione dimostrata a sostenere i processi di innovazione e di apprendimento organizzativo, partecipandovi attivamente: massimo punti 30.
2. I parametri di valutazione per ciascun ambito sono di seguito elencati:
 - **“Raggiungimento obiettivi assegnati”**:
 - Livello di conseguimento degli obiettivi;

“Attenzione ad un utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie, strumentali ed umane a disposizione”:

- Gestione delle risorse finanziarie assegnate;
- Capacità di organizzazione e di coinvolgimento delle risorse umane a disposizione, arricchimento professionale e capacità di formazione del personale;

3. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna posizione organizzativa è pari a 100. Nel caso di conferimento di un incarico di durata superiore a 1 anno, si procede comunque alla definizione annuale degli obiettivi da assegnare alla posizione organizzativa al fine di poter valutare il consuntivo annuale dell'attività.

Nel caso di conferimento dell'incarico in corso di esercizio, la definizione degli obiettivi avviene per la restante parte dell'anno.

4. Calcolo parametri di valutazione

a. Per quanto attiene il parametro di valutazione relativo al “Livello di conseguimento degli obiettivi”, si specifica che gli obiettivi assegnati, indipendentemente dal loro numero potranno essere valutati al massimo **punti 70** ed il punteggio sarà attribuito secondo il sistema di seguito individuato:

Esempio 1)

Si assegnano alla posizione organizzativa (X) n.2 obiettivi:

obiettivo A - valore 60 su 100 – percentuale di raggiungimento = 100%

obiettivo B - valore 40 su 100 – percentuale di raggiungimento = 40%

Esempio 2)

Si assegnano alla posizione organizzativa (y) n. 4 obiettivi:

obiettivo A – valore 35 su 100 – percentuale di raggiungimento =

obiettivo B- valore 25 su 100

obiettivo C- valore 30 su 100

obiettivo D- valore 10 su 100

Attesa la necessità di assegnare un valore complessivo non superiore a 70 punti alla totalità degli obiettivi, in rapporto alla percentuale di conseguimento degli stessi, si seguirà il criterio matematico esplicitato nella tabella che segue:

Esempio 1

Valore del singolo obiettivo (così come assegnato dalla Giunta Comunale e rapportato a 100)	<u>Percentuale di raggiungimento</u>	Valore di risultato parziale (rapporto tra il valore dell'obiettivo ed il risultato raggiunto espresso in centesimi)	Valore del singolo obiettivo (percentuale di raggiungimento obiettivo rapporto al punteggio massimo attribuibile pari a 70)	<u>Totale punteggio assegnato alla P.O.</u> PUNTI 53,2
60/100	100%	60	$60*70/100$	42
40/100	40%	16	$16*70/100$	11,2

Esempio 2

Valore del singolo obiettivo (così come assegnato dalla Giunta Comunale e rapportato a 100)	Percentuale di raggiungimento	Valore di risultato parziale (rapporto tra il valore dell'obiettivo ed il risultato raggiunto espresso in centesimi)	Valore del singolo obiettivo (percentuale di raggiungimento obiettivo rapporto al punteggio massimo attribuibile pari a 70)	Totale punteggio assegnato alla P.O. PUNTI 42,35
35/100	100%	35	35*70/100	24,5
25/100	50%	12,5	12.5*70/100	8,75
30/100	10%	3	3*70/100	2,1
10/100	100%	10	10*70/100	7

Il grado di perseguimento dell'obiettivo, ove non risultante da parametri oggettivi, deve essere verificato sulla base delle singole fasi procedimentale finalizzate all'adozione del provvedimento finale. A tal fine la Giunta in sede di determinazione del singolo obiettivo, nell'ambito del punteggio complessivo assegnato allo stesso, deve determinare, i punteggi relativi all'ultimazione delle singole fasi procedurali.

Il responsabile del servizio può convocare una conferenza di servizio in qualsiasi momento dell'esercizio finanziario, per illustrare all'Amministrazione eventuali criticità sopravvenute e chiedere eventuali correttivi; ciò affinché prima della formalizzazione degli esiti della valutazione si tenga motivatamente conto delle eventuali obiezioni mosse dal valutato.

- b. Per quanto attiene i parametri di valutazione rapportabili all'ambito **“Attenzione ad un utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie, strumentali ed umane a disposizione”, punteggio totale massimo 30,** si specifica che agli stessi possono essere assegnati i seguenti punteggi massimi:

- Gestione delle risorse finanziarie assegnate.....punti 15;
- Capacità di organizzazione e di coinvolgimento delle risorse umane a disposizione, arricchimento professionale e capacità di formazione del personale assegnato.....punti 15;

Art. 8 – Determinazione retribuzione di risultato.

1. Il punteggio complessivo assegnato al titolare di P.O. scaturisce dal totale dei punteggi di cui all'articolo precedente e consente di stabilire la percentuale della retribuzione di risultato, nei limiti economici di cui all'art.10 comma 3 del CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 31/03/1999.

Punteggio conseguito in fase di valutazione degli obiettivi	% Retribuzione di risultato
Punteggio da 0 a 60	Nessuna retribuzione di risultato ed eventuale revoca della posizione organizzativa
Punteggio da 61 a 70	10 % della retribuzione di posizione
Punteggio da 71 a 80	15 % della retribuzione di posizione
Punteggio da 81 a 90	20% della retribuzione di posizione
Punteggio da 91 a 100	25 % della retribuzione di posizione

Art. 9 – Valutazione personale non titolare di P.O.

1. La valutazione dei dipendenti non Responsabili di Servizio, 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;
2. I dipendenti titolari di P.O. collegano individualmente o in gruppo, il personale loro assegnato a ciascun obiettivo/attività e/o assegnano ai propri dipendenti, anche attraverso l'eventuale elaborazione di specifici piani di lavoro, ulteriori obiettivi (individuali o di gruppo) indicando il coordinatore, il livello di risultato atteso, i tempi e le fasi del suo perseguimento.
2. La valutazione della performance individuale e organizzativa del personale non titolare di P.O., avviene attraverso apposita scheda, articolata in due ambiti, ovvero:
 - **“Raggiungimento obiettivi assegnati”** : misura il modo ed il grado di raggiungimento degli obiettivi e di espletamento dell'attività: massimo **punti 70**;
 - **Qualità del contributo assicurato alla performance dell'area di appartenenza, competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi assunti, punteggio totale massimo punti 30**: tale parametro tende a valutare il comportamento professionale, le attitudini e le competenze dimostrate nel lavoro individuale e di gruppo, la capacità di relazione con l'utenza e con la struttura.
3. I parametri di valutazione per ciascun ambito sono di seguito elencati:
 - “Raggiungimento obiettivi assegnati”**:
 - Livello di conseguimento degli obiettivi;
 - Qualità del contributo assicurato alla performance dell'area di appartenenza, competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi assunti** :
 - Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza;
 - Rispetto dei tempi;
 - Capacità di relazionarsi con i colleghi e con l'utenza;
 - Grado di responsabilizzazione verso i risultati;
 - Capacità di migliorare il proprio livello professionale;
4. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun dipendente è pari a 100.

5. **Calcolo parametri di valutazione**

- a. Per quanto attiene il parametro di valutazione relativo al **“Livello di conseguimento degli obiettivi”**, si specifica che gli obiettivi assegnati, indipendentemente dal loro numero potranno essere valutati al massimo **punti 70** ed il punteggio sarà attribuito secondo il sistema di seguito individuato:

Esempio 1)

Si assegnano al dipendente (X) n.2 obiettivi:

obiettivo A - valore 60 su 100 – percentuale di raggiungimento = 100%
 obiettivo B - valore 40 su 100 – percentuale di raggiungimento = 40%

Esempio 2)

Si assegnano al dipendente (y) n. 4 obiettivi:

obiettivo A – valore 35 su 100 – percentuale di raggiungimento =

obiettivo B- valore 25 su 100

obiettivo C- valore 30 su 100

obiettivo D- valore 10 su 100

Attesa la necessità di assegnare un valore complessivo non superiore a 70 punti alla totalità degli obiettivi, in rapporto alla percentuale di conseguimento degli stessi, si seguirà il criterio matematico esplicitato nella tabella che segue:

Esempio 1

Valore del singolo obiettivo (così come assegnato dal Responsabile di Servizio e rapportato a 100)	<u>Percentuale di raggiungimento</u>	Valore di risultato parziale (rapporto tra il valore dell'obiettivo ed il risultato raggiunto espresso in centesimi)	Valore del singolo obiettivo (percentuale di raggiungimento obiettivo rapporto al punteggio massimo attribuibile pari a 60)	<u>Totale punteggio assegnato al dipendente</u> PUNTI 53,2
60/100	100%	60	$60*70/100$	42
40/100	40%	16	$16*70/100$	11,2

Esempio 2

Valore del singolo obiettivo (così come assegnato dal Responsabile del Servizio e rapportato a 100)	<u>Percentuale di raggiungimento</u>	Valore di risultato parziale (rapporto tra il valore dell'obiettivo ed il risultato raggiunto espresso in centesimi)	Valore del singolo obiettivo (percentuale di raggiungimento obiettivo rapporto al punteggio massimo attribuibile pari a 70)	<u>Totale punteggio assegnato al dipendente</u> PUNTI 42,35
35/100	100%	35	$35*70/100$	24,5
25/100	50%	12,5	$12,5*70/100$	8,7
30/100	10%	3	$3*70/100$	2,1
10/100	100%	10	$10*70/100$	7

Il grado di perseguimento dell'obiettivo, ove non risultante da parametri oggettivi, deve essere verificato sulla base delle singole fasi procedimentale finalizzate all'adozione del provvedimento finale. A tal fine il Responsabile del Servizio in sede di determinazione del singolo obiettivo,

nell'ambito del punteggio complessivo assegnato allo stesso, deve determinare, i punteggi relativi all'ultimazione delle singole fasi procedurali.

c. Per quanto attiene i parametri di valutazione rapportabili all'ambito **Qualità del contributo assicurato alla performance dell'area di appartenenza, competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi assunti**, **punteggio totale massimo 30**, si specifica che agli stessi possono essere assegnati i seguenti punteggi massimi:

- Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza.....massimo punti 7;
- Rispetto dei tempi.....massimo punti 5;
- Capacità di relazionarsi con i colleghi e con l'utenza.....massimo punti 8;
- Grado di responsabilizzazione verso i risultati.....massimo punti 5;
- Capacità di migliorare il proprio livello professionale.....massimo punti 5;

Art. 10 – Premio di produttività e fasce di merito

1. Una volta calcolato per ciascun dipendente il valore di risultato complessivo viene attribuito allo stesso il premio di produttività.
2. Il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria di appartenenza, è inserito nelle fasce di merito di seguito riportate:

Fascia di merito	% di personale non titolare di P.O.
1	40%
2	30%
3	20%
4	10%

3. Nel caso in cui risulti che il numero di dipendenti collocati in ciascuna fascia di merito in base alla percentuale suddetta non sia intero, si arrotonderà all'unità superiore (se pari o superiore a 0,5) o inferiore in modo da non dare resti o eccedenze.
4. Per essere ammessi al processo di ripartizione in fasce di merito occorre una valutazione minima di 60/100.
5. Ferma restando la possibilità di destinare specifiche risorse ad altri istituti meritocratici previsti dalla vigente normativa, in sede di contrattazione decentrata integrativa, si procederà alla ripartizione delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla produttività individuale nel rispetto delle percentuali di seguito indicate, da destinare a ciascuna fascia di merito:

Fascia di merito	% risorse collegate alla performance individuale
1	40%
2	35%
3	20%
4	5%

6. Il personale viene collocato nelle fasce secondo il seguente criterio:
- **Fascia I:** fascia di merito alta nella quale si colloca il personale che ha ottenuto un punteggio da **91 in poi**;
 - **Fascia II:** fascia di merito medio - alta nella quale si colloca il personale che ha ottenuto un punteggio da **81 a 90**;
 - **Fascia III:** fascia di merito medio – bassa nella quale si colloca il personale che ha ottenuto un punteggio da **71 a 80**;
 - **Fascia IV:** fascia di merito bassa nella quale si colloca il personale che ha ottenuto un punteggio da **60 a 70**;
7. In caso di parità di punteggio, si calcolerà la media delle votazioni degli ultimi tre anni di servizio presso il Comune di Moliterno ed in caso di ulteriore parità si terrà conto dell'anzianità di servizio presso lo stesso Ente.

Art. 11 – Valutazione del personale titolare di P.O. – Nucleo di valutazione.

1. La valutazione dei soggetti Responsabili di Servizio, titolari di P.O. è demandata al Nucleo di Valutazione.
2. La composizione, il funzionamento e le attività del Nucleo di valutazione regolarmente istituito presso il Comune di Moliterno, sono espressamente disciplinati in idoneo regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.118 del 19/12/2007, da ultimo modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n.110 del 21/11/2011, esecutiva come per legge.

Art. 12 – Valutazione del personale non titolare di P.O.

1. La valutazione dei dipendenti che non rivestono il ruolo di soggetti Responsabili di Servizio, titolari di P.O. è demandata ai Responsabili del Servizio cui ciascun soggetto è assegnato.
2. La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento della complessiva attività dell'Ente con conseguente aumento del grado di soddisfazione dell'utente, la professionalità del singolo individuo, ed il riconoscimento dell'oggettivo apporto di ciascuno ai processi gestionali in cui si è coinvolti, mediante un sistema premiante.
3. I Responsabili di Servizio, nell'ambito del sistema di programmazione e gestione, individuano gli obiettivi assegnati individualmente o in gruppo a ciascuno dei propri dipendenti, anche attraverso l'elaborazione di specifici piani di lavoro, collegandoli o meno agli obiettivi che sono stati a loro volta assegnati. E' compito dei Responsabili comunicare ai propri dipendenti, gli obiettivi assegnati, i risultati attesi e la relativa metodologia.
4. L'esito della valutazione deve essere comunicato per iscritto ai singoli dipendenti che possono presentare osservazioni, richiedere uno specifico colloquio con il responsabile per l'approfondita analisi della prestazione oggetto della valutazione ed eventualmente presentare contestazione al Responsabile ed al Nucleo di valutazione. Il Nucleo di Valutazione, acquisiti i documenti necessari procederà a definitiva valutazione del contenzioso entro e non oltre giorni 20 dal ricevimento della contestazione.

5. In ogni caso il conseguimento degli obiettivi deve essere certificato dal Nucleo di Valutazione.

SCEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE TITOLARE DI P.O.

A. Valutazione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI.....punti massimi 70		
<u>1. livello di conseguimento obiettivi:</u> <i>Gli obiettivi assegnati, indipendentemente dal loro numero potranno essere valutati al massimo punti 70.</i>	Punteggio massimo....70 punti	Punteggio ottenuto
Totale		
B. Valutazione ATTENZIONE UTILIZZO RISORSE.....punti massimi 30		
<u>1. gestione delle risorse finanziarie assegnate:</u> <i>valutazione relativa alla capacità di programmazione delle spese e delle entrate e delle entrate accertate e riscosse nell'ambito delle risorse complessivamente assegnate</i>	Punteggio massimo....15 punti	Punteggio ottenuto
<u>Capacità di organizzazione e di coinvolgimento delle risorse umane a disposizione, arricchimento professionale e capacità di formazione del personale assegnato</u> <i>valutazione relativa alla capacità di coinvolgere nelle fasi di programmazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità</i> <i>valutazione relativa all'interesse dimostrato nel migliorare la propria professionalità, all'approfondimento delle tematiche professionali ed alla capacità di trasmettere contenuti di interesse al personale assegnato.</i>	Punteggio massimo....15 punti	Punteggio ottenuto
Totale		
Totale complessivo (totale A + totale B)		

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.

A. Valutazione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI.....punti massimi 70		
<u>1. livello di conseguimento obiettivi:</u> <i>Gli obiettivi assegnati, indipendentemente dal loro numero potranno essere valutati al massimo punti 70.</i>	Punteggio massimo....70 punti	Punteggio ottenuto
Totale		
B. Valutazione QUALITA' CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELL'AREA DI APPARTENENZA.....punti massimi 30		
<u>1. capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza:</u>	Punteggio massimo....7 punti	Punteggio ottenuto
<u>2. rispetto dei tempi:</u>	Punteggio massimo....5 punti	Punteggio ottenuto
<u>3. capacità di relazionarsi con i colleghi e con gli utenti:</u>	Punteggio massimo....8 punti	Punteggio ottenuto
<u>4. Grado di responsabilizzazione verso i risultati</u>	Punteggio massimo....5 punti	Punteggio ottenuto
<u>6. Capacità di migliorare il proprio livello professionale</u>	Punteggio massimo....5 punti	Punteggio ottenuto
Totale		
Totale complessivo (totale A + totale B)		

APPENDICE

L'art.6 comma 1 del Decreto Legislativo n.141/2011 che testualmente recita: *“La differenziazione retributiva in fasce prevista dagli articoli 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009. Ai fini previsti dalle citate disposizioni, nelle more dei predetti rinnovi contrattuali, possono essere utilizzate le eventuali economie aggiuntive destinate all'erogazione dei premi dall'articolo 16, comma 5, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111.”*, impone la sospensione della differenziazione in fasce, per l'erogazione delle risorse destinate alla produttività, fino alla sottoscrizione del nuovo contratto collettivo nazionale di comparto.

Pertanto, in ossequio alla vigente disciplina normativa, pur essendo le fasce previste nel sistema di valutazione adottato da questo Ente, le stesse devono intendersi temporaneamente disapplicate.

Di conseguenza, la produttività verrà erogata nel rispetto del sistema approvato e con le modalità in esso descritte, salvo la possibilità di erogare la produttività a progetto, secondo le possibilità contrattuali e normative vigenti ed in attuazione degli accordi adottati annualmente in fase di contrattazione decentrata integrativa.

In particolare si prevede di erogare la produttività secondo la seguente scala di giudizio:

- al dipendente che ottiene una valutazione superiore a punti 90, sarà erogato il 100% della produttività spettante;
- al dipendente che ottiene una valutazione da 81 a 90 punti, sarà erogato il 90% della produttività spettante;
- al dipendente che ottiene una valutazione da 71 a 80 punti, sarà erogato l'80% della produttività spettante;
- al dipendente che ottiene una valutazione da 65 a 70 punti, sarà erogato il 70% della produttività spettante;
- al dipendente che ottiene una valutazione da 60 a 64 punti, sarà erogato il 60% della produttività spettante;

Il valore della produttività spettante viene fissato nel 10% dello stipendio tabellare di ciascuno dei dipendenti.

Le eventuali economie derivanti dalla distribuzione della produttività saranno ripartite secondo le indicazioni della Contrattazione Decentrata Integrativa (ripartite tra coloro che hanno ottenuto punteggi più alti e/o riportate in economia nella destinazione delle risorse afferenti l'annualità successiva).

Visto: si dichiara di avere espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta relativa alla presente deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000, N. 267.

**Il responsabile
Servizio tecnico**
f.to (Geom. Deluca)

**Il Responsabile
Settore LL.PP.**
f.to. (Ing. Dammiano)

**Il responsabile
Servizio amministrativo**
f.to (Dr.ssa Montesano)

**Il responsabile
Servizio Vigilanza**
f.to (Dr.ssa Satriano)

**Il responsabile
Servizio ragioneria**
f.to (Rag. Delorenzo)

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO.

Il SINDACO
f.to Ing. Giuseppe TANCREDI

Il SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. Gerardo LUONGO

Il sottoscritto dichiara che il presente atto è stato pubblicato all'albo pretorio comunale in data _____ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Nr _____ Reg. Pubblicazione.

Moliterno li _____

Il MESSO COMUNALE
f.to FERRARO TOMMASO

Si attesta che la presente deliberazione è copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Moliterno li _____

Il Vice Segretario
Dr.ssa Rossella MONTESANO
