

COMUNE DI ROCCASCALEGNA

Provincia di Chieti

Via Roma n. 12 - 66040 Codice fiscale 81001800697 - P. IVA 00283210698 - tel. 0872/987111 - fax 0872/987547

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DEL PERSONALE IN ATTUAZIONE DELLE LEGGI DI RIFORMA DEL LAVORO PUBBLICO (L.15/2009 E D.LGS.150/2009), IN COERENZA CON LE INDICAZIONI DELL'O.I.V. E DELLE NORME REGOLAMENTARI DELL'ENTE.

1. INTRODUZIONE

1.1. Quadro normativo

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15 ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito "Decreto", introducono, in sostituzione del vecchio concetto di produttività individuale e collettiva sopravvissuto al processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, la nuova nozione di performance organizzativa ed individuale.

L'art. 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema".

L'art. 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'art. 57, comma 1, lett. b), del Decreto, collega la performance organizzativa all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione.

L'art. 7, comma 2, lett. a), del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'articolo 14 del Decreto stesso, di seguito "O.I.V.".

L'art. 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

L'art. 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- al comma 1, che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate; alla capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate al raggiungimento di specifici

obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il Sistema ha pertanto 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 posizione organizzativa, di seguito "P.O.";
- al rimanente personale.

2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1. Gli ambiti

Ai sensi dell'art. 8 del Decreto, 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, anche alla luce delle Linee guida per la definizione degli standard di qualità emanate dalla CIVIT con delibera n. 88 del 24 giugno 2010;
- 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.

2.2. Gli obiettivi

Dopo l'approvazione dello schema di bilancio il Segretario comunale, con il supporto delle proposte delle P.O., propone 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.

La proposta di ciascuna PO deve contenere anche gli 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.

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 P.O., da raggiungere attraverso piani e

programmi recanti l'indicazione delle fasi di realizzazione degli obiettivi stessi, delle relative scadenze, delle strutture organizzative coinvolte e di indicatori che consentano la misurazione dei risultati conseguiti con riferimento a tempi certi di realizzazione.

Ogni P.O., di norma entro 15 giorni dall'approvazione del PEG, assegna ai dipendenti del proprio settore gli obiettivi individuali e/o di gruppo, precisando gli indicatori di valutazione degli stessi ed i pesi relativi, nonché i tempi di realizzazione.

2.3. La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati

L'O.I.V. effettua il monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi acquisendo dalle P.O., di norma con cadenza almeno semestrale e per il tramite dell'Ufficio unico del personale dell'Unione, i dati necessari.

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.

Nella logica della valutazione partecipata l'O.I.V. sottopone alle P.O., nel corso di appositi incontri gli esiti del monitoraggio sia allo scopo di approfondire le cause degli scostamenti e le modalità degli interventi correttivi adottati, sia di acquisire la documentazione a sostegno ritenuta necessaria per la conseguente relazione al Capo dell'amministrazione.

Ciascuna P.O., con cadenza semestrale, effettua il monitoraggio degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati ai dipendenti del proprio settore, acquisendo da essi i dati necessari.

All'esito del monitoraggio finale l'O.I.V., con il supporto dell'Ufficio unico del personale dell'Unione e della Struttura tecnica permanente di supporto, effettua la valutazione della performance organizzativa, in forma di percentuale di raggiungimento degli obiettivi programmati.

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 P.O. è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente un massimo di punti 150:

- conseguimento degli obiettivi stabiliti nel PEG, ovvero la valutazione del rendimento, cui viene riservato un totale di punti 50;
- comportamenti tenuti allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la valutazione del comportamento, cui viene riservato un totale di punti 100.

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 P.O.;
- riferibili ad un arco temporale determinato corrispondente, di norma, ad un anno;
- negoziati con la P.O. 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 50), è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi preventivamente attribuito.

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 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 P.O., equivarrà a conseguimento pieno dell'obiettivo a condizione che la P.O. abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative al Capo dell'amministrazione e al Segretario comunale nel momento in cui esse si sono appalesate, e questi ne confermi la imprevedibilità.

In tal caso l'organo di governo ha facoltà di assegnare alla P.O. 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

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, anche attraverso la corretta applicazione, nel rispetto del CCNL, dei principali istituti di gestione del rapporto di lavoro proprio e dei collaboratori assegnati (ad es. ferie, mansioni, permessi brevi, riposi compensativi per servizio prestato in giorno di riposo settimanale, osservanza dell'orario lavorativo);

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 P.O., 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 al cliente, 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;

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 l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi;

g) il rispetto dei termini, inteso come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la P.O. è preposta, nel rispetto dei termini 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 100), è così ripartito:

a) direzione ed organizzazione = max punti 24

- 0-8 (bassa): comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione delle attività, ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze;
- 9-16 (media): comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla priorità delle problematiche;
- 17-24 (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 15

- 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);
- 6-10 (media): comportamento attuativo di interventi innovativi proposti da altri o, comunque, provenienti da input esterni;
- 11-15 (alta): comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore;

c) integrazione = max punti 21

- 0-7 (bassa): comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;
- 8-14 (media): comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione con il Segretario o richiesta da altri o, comunque, proveniente da input esterni;
- 15-21 (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 al cliente = max punti 15

- 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);
- 11-15 (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 10

- 0-3 (bassa): comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori;
- 4-7 (media): comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori;
- 8-10 (alta): comportamento propositivo degli interventi gestionali da intraprendere a seguito della 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 15 (in detrazione)

- rispetto pieno dei termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi (ammessa una deroga solo nel 3% dei casi per superamenti in misura non superiore al 3% del termine previsto) meno punti 0;
- mancato rispetto dei termini nel 5% dei casi in misura non superiore al 5% del termine previsto meno punti 3;
- mancato rispetto dei termini nel 10% dei casi in misura non superiore al 10% del termine previsto meno punti 6;
- mancato rispetto dei termini nel 15% dei casi in misura non superiore al 15% del termine previsto meno punti 9;
- mancato rispetto dei termini nel 20% dei casi in misura non superiore al 20% del termine previsto meno punti 12;;
- mancato rispetto dei termini nel 25% dei casi in misura non superiore al 25% del termine previsto meno punti 15;

IMPORTANTE

Ove il numero dei dipendenti assegnati alla P.O. 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, sulla base di apposita scheda valutativa redatta in tal senso.

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 P.O. che abbiano conseguito complessivamente almeno 100 punti, a condizione che abbiano però riportato:

- almeno 30 punti nella valutazione del rendimento;
- almeno 70 punti nella valutazione del comportamento.

La valutazione delle P.O. è effettuata dal Capo dell'amministrazione su proposta dell'O.I.V., entro il mese di febbraio di ogni anno e con riguardo all'attività svolta nell'anno precedente.

Essendo le P.O. non più di 5 non si applicano le fasce di merito, ferma restando la necessaria differenziazione nella valutazione, ed alle P.O. che abbiano conseguito almeno 100 punti la retribuzione di risultato è erogata nella seguente misura:

punti 100-110 =	60%
punti 111-120 =	70%
punti 121-130 =	80%
punti 131-140 =	90%
punti 141-150 =	100%.

La valutazione comportante un punteggio complessivamente inferiore al 60% rispetto a quello massimo attribuibile determina l'obbligatoria apertura, nei confronti della P.O., di un procedimento disciplinare per insufficiente rendimento, nonché la revoca dell'incarico di posizione organizzativa.

Il soggetto valutatore, sempre entro il mese di febbraio, deve trasmettere la scheda di valutazione sia all'O.I.V. che alle singole P.O..

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 25.

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

La P.O., in coerenza con gli atti di programmazione dell'Ente assegna, di norma entro 15 giorni dalla data di approvazione del PEG, gli obiettivi per l'anno di riferimento.

Gli obiettivi sono definiti per iscritto, previo confronto con i dipendenti interessati, ed illustrati in apposita riunione. Lo specifico verbale sottoscritto dagli interessati deve essere trasmesso al Segretario comunale.

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.

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento la P.O., 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.

Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% al dipendente, e/o al gruppo, è attribuito un punteggio pari a zero.

In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70%, il punteggio è così attribuito:

- pari al 70% ma inferiore all'80%= punti 10
- pari all'80% ma inferiore al 90%= punti 15
- pari al 90% ma inferiore al 100% = punti 20
- pari al 100% = punti 25.

3.2.4. Competenze dimostrate

Sono riservati punti 30.

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

Il punteggio è così attribuito:

- livello scarso = punti 0
- livello sufficiente = punti 10
- livello discreto = punti 15
- livello buono = punti 20
- livello ottimo = punti 30.

3.2.5. Comportamenti professionali

Sono riservati punti 30.

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

Esso si articola pertanto nei seguenti sottocriteri:

- affidabilità = punti 10
- flessibilità = punti 10
- tempestività = punti 10.

Il punteggio, per ciascun sottocriterio, è così attribuito:

- livello scarso = punti 0
- livello sufficiente = punti 2
- livello discreto = punti 4
- livello buono = punti 7
- livello ottimo = punti 10.

3.2.6. Comportamenti organizzativi

Sono riservati punti 15.

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.

Esso si articola pertanto nei seguenti sottocriteri:

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

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.

3.2.7. Procedimento valutativo

La valutazione dei dipendenti non incaricati di posizione organizzativa è effettuata, entro il mese di gennaio di ogni anno, dalla P.O. in cui il dipendente risultava assegnato nell'anno precedente, mediante un'apposita scheda-tipo elaborata dall'Ufficio Personale.

Essendo il numero dei dipendenti non superiore ad 8 non si applicano le fasce di merito, ferma restando la necessaria differenziazione nella valutazione, ed ai dipendenti che abbiano conseguito almeno 67 punti i premi vengono erogati nella seguente misura:

punti 67-73	=	60%
punti 74-80	=	70%
punti 81-87	=	80%
punti 88-93	=	90%
punti 94-100	=	100%.

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

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

Negli enti privi di P.O. la valutazione dei dipendenti è effettuata dal soggetto che, nell'anno di riferimento, ha formalmente svolto le funzioni di P.O. (ad es. Segretario dell'Ente, Sindaco od Assessore).

Il soggetto valutatore, sempre entro il mese di gennaio, deve trasmettere la scheda di valutazione all'O.I.V., ai singoli dipendenti e al Segretario comunale.

Ove l'O.I.V. rilevi valutazioni illogiche o irragionevoli, ovvero l'erronea applicazione dei criteri testè predefiniti, con nota motivata invita il soggetto valutatore a riformulare le valutazioni stesse, segnalando analiticamente le irregolarità riscontrate.

La valutazione comportante un punteggio complessivamente inferiore al 60% rispetto a quello massimo attribuibile determina l'obbligatoria apertura, nei confronti del dipendente, di un procedimento disciplinare per insufficiente rendimento.

4. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER L'APPLICAZIONE DEL SISTEMA

La valutazione del personale in convenzione a tempo parziale con altri enti è effettuata, in relazione a quanto previsto dall'art.14, comma 2, del CCNL 22/01/2004, dall'Ente titolare del rapporto di lavoro, il quale acquisisce i necessari elementi di conoscenza dall'Ente utilizzatore.

Detto personale accede, in via generale, al sistema premiale dell'Ente titolare del rapporto di lavoro.

L'Ente utilizzatore può attribuire al personale medesimo, con imputazione della relativa spesa sulle risorse destinate al proprio sistema premiale, solo gli incarichi e responsabilità di cui all'art.17, comma 2, lettera f), del CCNL 1/04/1999, come sostituito dall'art.7 del CCNL 9/05/2006, in virtù di quanto stabilito dall'art.14, comma 3, del CCNL 22/01/2004.

5. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE RELATIVE ALL'APPLICAZIONE DEL SISTEMA

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). Nel caso specifico di questo Comune, si individua tale soggetto nel Segretario comunale, con la collaborazione di una P.O. dallo stesso individuata.

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

6. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI NELL'ENTE

I previgenti sistemi di controllo esistenti nell'Ente (ad es. controllo di gestione), dovranno essere coerenti nei contenuti e nei tempi con il presente Sistema.

La coerenza dovrà in primo luogo riguardare gli strumenti, i contenuti e le forme di comunicazione delle criticità riscontrate.

7. 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.

8. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

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.

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

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

9. MODALITA' DI RILEVAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Ai sensi dell'art. 14 del Decreto l'O.I.V. curerà annualmente la realizzazione di indagini sul personale volte a rilevare il benessere organizzativo, il grado di condivisione del Sistema e la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale stesso.

10. MODALITA' DI GARANZIA DELLA TRASPARENZA TOTALE

Il presente Sistema è proposto dall'O.I.V., ai sensi dell'art. 30, comma 3, del decreto, coordinato con le specifiche normative del Comune di Roccasalegna e, dopo l'espletamento delle connesse

relazioni sindacali, **gestite in modo autonomo da ciascun ente**, viene approvato dal competente Organo.

Verrà infine pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nel rispetto del principio di trasparenza totale disposta dall'art.11 del Decreto.
