



Comune di Mola di Bari

Città Metropolitana di Bari

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione e' stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 05/06/2019 e vi rimarra' fino al 21/06/2019.

Li 05/06/2019

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Claudio Greco

Deliberazione della Giunta Comunale

n.85/2019 del 04.06.2019

OGGETTO: Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione della performance del Segretario generale, dei Titolati di Posizione organizzativa e dei dipendenti del comune di Mola di Bari (SMIVAP). Determinazione della misura della retribuzione di risultato per i Titolari di Posizione Organizzativa.

Il 04 giugno 2019 alle ore 17.30 nella residenza comunale in apposita sala, si è riunita la Giunta Comunale, per trattare vari argomenti compreso quello di cui in oggetto.

Risulta che:

Nome e Cognome	Presente/Assente	Nome e Cognome	Presente/Assente
Colonna Giuseppe	P	Parchitelli Lucia	P
Orlando Vito	P	Vergatti Leonarda V.	P
Berlen Nicola	P	Vincsilao Giovanni	P

PRESENTI N. 6

ASSENTI N. 0

Presiede Giuseppe Colonna, nella sua qualità di Sindaco, che accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto di cui sopra.

Partecipa il Segretario Generale Marianna Aloisio.

PARERI ex art. 49 D.Lgs. 267/2000	
REGOLARITA' TECNICA	REGOLARITA' CONTABILE
Parere: Favorevole	Parere: Favorevole
Data: 03/06/2019	Data: 04/06/2019
Responsabile di Settore	Responsabile del Settore Finanziario
Marianna Aloisio	Rosa De Parigi

NOTA PARERE CONTABILE

-

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- il D.lgs. n. 150/2009, di attuazione della Legge delega n. 15/2009, ha disposto il "rinnovo" del sistema di valutazione permanente del personale dipendente, con l'obbligo per gli Enti Locali, a norma dell'art.16 dello stesso decreto, di adottare la nuova metodologia di valutazione delle performance, con l'esplicito scopo di "migliorare la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- il D.lgs. n. 150/2009 dispone l'obbligo di aggiornamento del Regolamento degli Uffici e Servizi al fine di adeguarlo alla riforma sulla misurazione delle performance;

CONSIDERATO che l'art.10, comma 1-bis del D.lgs. n. 150/2009:

- conferma il PEG quale documento di programmazione gestionale che integra il piano triennale della performance e il piano annuale dettagliato degli obiettivi;
- conferma che il PEG è deliberato in coerenza con i documenti di programmazione strategica (bilancio di previsione e DUP), come previsto dall'art.169, comma3-bis del TUEL;
- introduce la possibilità di unificare la Relazione sulla performance al rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del TUEL, anticipandone pertanto il termine al 30 aprile dell'esercizio successivo a quello oggetto di valutazione;

CONSIDERATO, altresì, che il D.lgs. n. 74/2017 è intervenuto a modificare in modo rilevante il Titolo II e III del decreto 150/2009, con riferimento in particolare al ciclo e ai soggetti della performance, al coinvolgimento dei cittadini e degli utenti nel processo di valutazione, ai criteri di differenziazione della premialità;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. le pubbliche amministrazioni adottano e aggiornano annualmente il sistema di misurazione e valutazione della performance, previo parere vincolante dell'Organismo di valutazione/Nucleo di Valutazione;

VISTA la bozza del sistema di misurazione e valutazione delle performance del Segretario generale, dei Titolari di Posizione organizzativa e dei dipendenti del comune di Mola di Bari, predisposto dal Segretario generale unitamente all'ufficio competente, coerente con l'attuale quadro normativo, contenente:

- sistema di misurazione e valutazione della performance
- le schede di valutazione del Segretario generale
- le schede di valutazione dei Titolari di posizione organizzativa
- le schede di valutazione dei dipendenti

VISTO il parere favorevole del Nucleo di Valutazione, rilasciato, ai sensi del citato art. 7, comma 1, in data 30.05.2019 prot. n. 13787, che si allega al presente atto;

PRESO ATTO che:

- in data 22.03.2019 l'Amministrazione ha inviato bozza del suddetto regolamento alle OO.SS e

alle RSU, e che, a seguito di tale informazione, la delegazione trattante di parte pubblica ha incontrato le rappresentanze sindacali in data 26.03.2019 per un confronto, tra l'altro, sul regolamento in questione, rinviando a successiva contrattazione la discussione sui criteri generali di cui sopra, come da verbali in atti d'ufficio;

- a seguito di tale riunione le parti presenti si sono aggiornate all'11.04.2019 per eventuali modifiche da condividere ed apportare al ridetto regolamento, come risulta dal verbale redatto in pari data e depositato in atti d'ufficio;

RICHIAMATI, in via preliminare:

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni - Autonomie Locali sottoscritto in data 31 marzo 1999 (Ordinamento Professionale), relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale degli enti locali, nel quale, agli artt. 8, 9, 10 e 11 del C.C.N.L. sottoscritto il 31 marzo 1999 (Ordinamento Professionale) è contenuta la disciplina concernente l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative, la quale, in particolare, all'art. 11, prevede la possibilità di istituire analoghe posizioni anche negli enti di minori dimensioni demografiche, sprovvisti di dirigenza, individuando il personale cui conferire gli incarichi in argomento nei dipendenti ai quali sia stata attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi, formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito e adottato;
- l'articolo 15 del C.C.N.L. stipulato il 22.01.2004, in base al quale negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e seguenti del C.C.N.L. del 31.03.1999;

DATO ATTO che:

- con proprio atto n. 13 del 25/01/2019 questa Giunta Comunale, tra l'altro, ha proceduto alla modifica dell'assetto organizzativo del Comune di Mola di Bari e all'approvazione della nuova macrostruttura dell'Ente;
- con proprio atto n. 61 del 30.04.2019 la giunta comunale ha stabilito *“in euro 15.000, 00 (quindicimila) la misura individuale annua lorda, comprensiva della quota di 13[^] mensilità, della retribuzione di posizione da corrispondere ai titolari di posizione organizzativa inquadrati nella categoria D, che deve essere compresa, così come indicato al comma 2 dell'art. 15 C.C.N.L. comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018, tra il limite minimo di € 5.000 e quello massimo di € 16.000 (annui lordi per tredici mensilità); nella misura del 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico da interim, l'ulteriore importo, attribuito al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, nell'ipotesi di conferimento allo stesso lavoratore che sia già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa; il tutto per la durata dello stesso incarico”*;
- con Decreto sindacale n. 11 del 20.05.2019 sono stati nominati i Responsabili dei Settori/Servizi, titolari di Posizione Organizzativa, ai sensi del CCNL del 21.05.2018, e sono state attribuite le relative indennità di posizione, in base alle schede predisposte dal Nucleo di Valutazione, come da documentazione in atti;

ATTESO che:

- il comma 4 dell'art. 15 del citato CNL prevede che gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento;

- la spesa a cui fare riferimento per determinare le risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dall'ordinamento di questo Ente ammonta ad euro 112.975,00;

RITENUTO, dunque, alla luce di quanto innanzi esposto:

1. di approvare il sistema di misurazione e valutazione delle performance del Segretario generale, dei Titolari di posizione organizzativa e dei Dipendenti del comune di Mola di Bari, allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, contenente:
sistema di misurazione e valutazione della performance
le schede di valutazione del Segretario generale
le schede di valutazione dei Titolari di posizione organizzativa
le schede di valutazione dei dipendenti
2. di dover procedere a stabilire, nel rispetto di ogni disciplina di legge e pattizia applicabile, nella misura del 25% la retribuzione di risultato da corrispondere a ciascuna Responsabile titolare di Posizione organizzativa, previa valutazione dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione;

VISTI:

- il vigente Statuto comunale;
- il D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 74/2017;
- il CCNL del 21.05.2019;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica nonché contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Con voti favorevoli all'unanimità

DELIBERA

La premessa costituisce motivazione del presente atto

Di approvare il sistema di misurazione e valutazione delle performance del Segretario generale, dei Titolari di posizione organizzativa e dei Dipendenti del comune di Mola di Bari, allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, contenente:

- sistema di misurazione e valutazione della performance
- le schede di valutazione del Segretario generale
- le schede di valutazione dei Titolari di posizione organizzativa
- le schede di valutazione dei dipendenti

Di dare atto che il citato sistema abroga il precedente sistema di misurazione e valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti di questo ente;

Di trasmettere il sistema in oggetto a tutti i dipendenti;

Di dare atto che il regolamento *de quo* entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo al deposito/pubblicazione del provvedimento ai sensi dell'art. 15, comma 4 del vigente Statuto comunale;

Di stabilire, nel rispetto di ogni disciplina di legge e pattizia applicabile, nella misura del 25% la retribuzione di risultato da corrispondere a ciascuna Responsabile titolare di Posizione organizzativa, previa valutazione dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione;

Di trasmettere il presente provvedimento al Nucleo di Valutazione;

Di dichiarare, con separata ed unanime votazione palese, il presente provvedimento urgente ed immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, 4° comma del D. Lgs.18 agosto 2000 n.267, al fine di dare tempestiva attuazione al regolamento medesimo.

Il presente verbale viene così sottoscritto.

SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Giuseppe Colonna

F.to Marianna Aloisio

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- È stata dichiarata immediatamente eseguibile il giorno 04/06/2019 (art. 134 - c.4 - D.Lgs. 267/2000);
- Diverrà eseguibile decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 - c.3 - D.Lgs. 267/2000);

MOLA DI BARI, lì 04/06/2019

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Marianna Aloisio



COMUNE DI MOLA DI BARI

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Parere del Nucleo di Valutazione: verbale n. del
Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. del

INDICE

Titolo I Principi generali

- Art. 1 Finalità di applicazione
- Art. 2 La metodologia di valutazione
- Art. 3 Soggetti valutatori

Titolo II Valutazione e misurazione della performance organizzativa, del Segretario Comunale, dei Responsabili di P.O. e dei dipendenti

- Art. 4 Ciclo di gestione della performance
- Art. 5 Obiettivi e indicatori
- Art. 6 Piano della Performance e Relazione sulla Performance
- Art. 7 Sistema di misurazione e valutazione della performance
- Art. 8 Valutazione della performance individuale del Segretario Comunale
- Art. 9 Valutazione della performance individuale dei responsabili di P.O.
- Art. 10 Metodologia della valutazione dei Responsabili di P.O.
- Art. 11 Valutazione della performance individuale del personale
- Art. 12 Riesame della valutazione – Procedura conciliativa
- Art. 13 Modalità di finanziamento per la corresponsione della produttività

Titolo III Norme transitorie e finali

- Art. 14 Norme finali

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMiVaP)

Titolo I Principi generali

Art. 1 – Finalità e principi

1. Il presente regolamento disciplina le attività finalizzate alla misurazione e la valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti. La misurazione e la valutazione delle performance individuali ed organizzative è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità ed il contenimento e la razionalizzazione della spesa. La erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.
2. Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore.
3. Viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti. Delle scelte che sono compiute nell'ambito del processo di valutazione è data tempestiva comunicazione ai soggetti interessati e/o ai destinatari.
4. Nella valutazione si tiene adeguatamente conto dei giudizi espressi dai cittadini e dagli utenti sulla qualità dei servizi erogati da parte dell'ente.

Art. 2 – La metodologia di valutazione

- 1 Annualmente la Giunta comunale adotta la metodologia contenente il sistema di valutazione, sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione ed in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Le modifiche apportate dalla Giunta alla proposta di metodologia di valutazione devono essere evidenziate in modo specifico ed occorre darne informazione al Nucleo di Valutazione.
2. Il sistema di valutazione individua: a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009; b) le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance; c) e modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
3. La performance è misurata e valutata con riferimento: a) all'amministrazione nel suo complesso; b) ai dipendenti.
4. Le valutazioni sono effettuate con le schede allegate al presente sistema di valutazione.

Art. 3 Soggetti valutatori

1. La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata con le metodologie previste dal presente sistema:
 - dal Responsabile per i dipendenti assegnati alla propria struttura organizzativa, sia per la produttività che per la progressione economica;
 - dal Nucleo di Valutazione per i Responsabili in ordine al raggiungimento dei risultati assegnati annualmente dalla Giunta Comunale nel PEG/PDO;
 - dal Sindaco per il Segretario Comunale in ordine al raggiungimento dei risultati assegnati annualmente dalla Giunta Comunale nel PEG/PDO;

- dal Nucleo di Valutazione per quanto attiene alla performance organizzativa di ciascuna struttura.
- 2. Nel caso in cui un dipendente sia trasferito nel corso dell'anno da un servizio all'altro, la valutazione deve essere effettuata dal Responsabile della struttura presso cui il dipendente presta servizio nel mese di dicembre, previa acquisizione di una proposta da parte del Responsabile della struttura presso il quale è stato prestato il servizio nell'anno oggetto di valutazione.
- 3. La valutazione per la produttività del personale in distacco parziale presso altro ente è effettuata dal responsabile di Posizione Organizzativa, sentito il dirigente o il referente della struttura/ente presso cui il dipendente presta parte del proprio servizio.
- 4. La valutazione per la produttività del personale in distacco totale, in aspettativa e/o in comando assegnato presso altro ente, è effettuata dal responsabile di Posizione Organizzativa, sentito il dirigente o il referente della struttura/ente presso cui il dipendente presta servizio.

Titolo II Valutazione e misurazione della performance organizzativa, del Segretario Comunale, dei Responsabili di P.O. e dei dipendenti

Art. 4 Ciclo di gestione della performance

1. Il Comune di Mola di Bari, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppa il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:
 - definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei valori attesi di risultato;
 - monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - utilizzo dei sistemi premianti, in modo selettivo e secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo.
2. L'attività dell'Ente, sia nel suo complesso, sia in ragione del contributo dei dipendenti, in forma individuale o in forma organizzata (uffici o gruppi di lavoro), viene considerata e rilevata nella forma della "performance" e commisurata al valore conseguito e alle risorse impiegate.
3. Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, per "performance" si intende la prestazione erogata, sia in forma individuale sia in forma organizzata in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.
4. Nel rispetto di quanto previsto nel decreto legislativo 150/2009, come modificato e integrato dal decreto legislativo 75/2017, la performance organizzativa consiste nell'attuazione delle politiche dell'Amministrazione, così come descritte nei documenti programmatici, attraverso la definizione di azioni che esprimono gli indirizzi dell'Amministrazione, all'interno di ambiti di competenza omogenei.
5. Ogni politica si articola in progetti, che esprimono le linee di azione, finalizzate al conseguimento di obiettivi strategici ed obiettivi operativi, anche con l'ausilio di indicatori di risultato.
6. La misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:
 - a) l'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 rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati (mediante schede per la misurazione della customer satisfaction da predisporre a cura del Nucleo di Valutazione);
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

7. La performance individuale consiste nel contributo prestato da ciascun dipendente a cui sia stata attribuita la direzione di un determinato ufficio, in relazione sia alla corrispondente performance organizzativa sia agli obiettivi a lui direttamente assegnati.

8. La performance si intende attribuita a ciascun dipendente, anche se non sia esplicitamente e formalmente assegnata, in relazione ai compiti e alle responsabilità direttamente connesse al ruolo attribuito, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.

Art. 5 Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi rappresentano le azioni attraverso le quali si realizzano i "progetti" nei quali si articolano le "politiche" dell'ente.

2. Gli obiettivi sono assegnati a responsabili che ne curano l'attuazione e rispondono in caso di mancata o inadeguata realizzazione. Al fine di monitorare i processi di interazione trasversale, all'interno di uno stesso progetto possono essere individuati obiettivi assegnati a responsabili diversi.

3. Anche l'attività "ordinaria" **purché finalizzata al conseguimento di un rilevante quid pluris rispetto all'ordinario risultato della prestazione** può essere articolata in obiettivi, allo scopo di rilevarne l'effettiva e corretta realizzazione, consentirne la rendicontazione e correlarne il conseguimento con il sistema di valutazione.

4. Gli obiettivi possono riguardare anche adempimenti che rivestano particolare rilievo in relazione ai benefici per gli utenti, per l'esercizio dei diritti o per la trasparenza amministrativa e la prevenzione della corruzione.

5. L'assegnazione degli obiettivi è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance.

6. Per le attività che sono gestite in forma associata sono assegnati specifici obiettivi. Nel caso di differimento dei termini di approvazione del bilancio, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, si intendono prorogati gli obiettivi già assegnati con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi alla assegnazione delle risorse, anche dando corso, ove necessario, alla adozione di un Peg / Piano provvisorio.

7. Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto dei criteri dettati dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. in modo da soddisfare i seguenti requisiti: rilevanti e pertinenti; specifici e misurabili; tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni; riferibili ad un arco temporale predeterminato; commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe; confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

8. In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, gli obiettivi si articolano come segue:

a) obiettivi generali, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali e gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità.

b) obiettivi specifici, individuati di intesa con i responsabili delle unità organizzative, in coerenza con il Documento unico di programmazione, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, articolati come segue:

- obiettivi strategico/operativi, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative, anche con riferimento agli standard dei servizi;
- obiettivi gestionali, riferiti alle specifiche competenze attribuite ai Responsabili apicali dei servizi.

9. Il Comune di Mola di Bari promuove l'utilizzo di sistemi premianti finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali, che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali allo scopo di corrispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.

10. L'attivazione dei sistemi premianti è subordinata alla effettiva rilevazione del conseguimento di comprovati risultati di gestione che si rivelino "utili", "migliorativi" o comunque espressione dei principi di correttezza e "buon andamento" dell'Amministrazione, nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

11. I criteri generali per l'attribuzione delle premialità collettive e individuali sono stabiliti, in conformità alle norme di legge, alle prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali, nel rispetto del sistema delle relazioni con le organizzazioni sindacali, così come previsto dall'ordinamento vigente.

12. I criteri di valutazione della premialità, a livello di unità organizzativa, in relazione alle competenze attribuite, dovranno tenere conto, sia del risultato conseguito, sia del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

13. In ogni caso è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premianti diretti, indistintamente a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione.

14. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte del Nucleo di valutazione. Tale validazione deve essere pubblicata contestualmente alla relazione sulle Performance. Tale Relazione può essere unificata al Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 6 Piano della Performance e Relazione sulla Performance

1 Il Piano della Performance, quale documento programmatico triennale, rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli 4 altri livelli di programmazione (DUP, Bilancio di previsione, PTPCT e PEG/PDO), in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente. Nel Piano sono specificati gli indirizzi e gli obiettivi specifici dell'Ente e, in riferimento agli obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance, nonché gli obiettivi assegnati ai titolari di posizione organizzativa e i relativi indicatori.

2. Il Piano è approvato annualmente dalla Giunta comunale, contestualmente all'approvazione del PEG. Il Piano della Performance ed il Piano degli obiettivi sono unificati organicamente nel PEG, documento di programmazione annuale e triennale, che definisce gli obiettivi di ciascun servizio comunale e assegna le risorse finanziarie umane e strumentali necessarie al raggiungimento dei suddetti obiettivi.

3. Il piano delle performance ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale.

4. Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione, con il supporto del servizio per il controllo di gestione, dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla Giunta comunale, se del caso, la modifica degli stessi.

Nel corso del monitoraggio, dunque, qualora sia necessario, gli obiettivi possono essere modificati e integrati o revocati, qualora se ne riveli l'impossibilità di attuazione.

5. Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati ai Responsabili di posizione organizzativa, nonché dell'attività a tal fine posta in essere dagli stessi. I titolari di posizione organizzativa valuteranno, invece, le attività poste in essere dai dipendenti loro assegnati.

6. Il Nucleo di Valutazione effettua sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai responsabili di posizione organizzativa, la valutazione della performance individuale e di quella organizzativa, nonché delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi, dandone informazione ai responsabili di posizione organizzativa. La valutazione dei responsabili di posizione organizzativa viene completata una volta che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei collaboratori.

Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi agli organi di indirizzo politico amministrativo ed ai revisori dei conti.

8. La Relazione sulla Performance evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e le risorse a disposizione. È redatta dalla struttura preposta al controllo di gestione, validata dal Nucleo di Valutazione ed approvata dalla Giunta Comunale. La Relazione può essere unificata al Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D.Lgs. n. 267/2000.

9. Il Piano della Performance e la Relazione della Performance sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" dedicata alla performance.

Art. 7 Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il Comune valuta annualmente la performance organizzativa e individuale mediante il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

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

a) dal Nucleo di Valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa apicale, nonché la valutazione annuale dei responsabili di Posizione Organizzativa;

b) dai responsabili di Posizione Organizzativa cui compete la valutazione del personale loro assegnato;

c) dal Sindaco per quanto attiene la valutazione del Segretario Comunale, anche qualora siano assegnate a quest'ultimo funzioni gestionali.

3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 1, individua:

a) Il processo di valutazione

i. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale di tutto il personale (di seguito chiamato SMiVaP) è definita in coerenza con i principi di cui al D.lgs. n. 150/2009 art. 7 commi 1 e 3 e art. 9, commi 1 e 2.

ii. La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.

iii. L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.

b) Oggetto della valutazione

i. Il SMiVaP individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:

- misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
- valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
- valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato.

ii. Il SMiVaP individuale del Segretario Comunale, dei responsabili di Posizione Organizzativa e del personale è illustrato nel presente titolo e sinteticamente schematizzato nelle tabelle allegate.

c) Fasi della valutazione

i. Fasi del SMiVaP individuale sono le seguenti:

- Fase previsionale. In questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare;
- Fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

d) Tempi della valutazione

i. Le due fasi della valutazione di cui al precedente comma 3 c), compatibilmente con i tempi di approvazione del bilancio e del Piano Esecutivo di Gestione, stabiliti dalla legge, sono attuate entro le seguenti date:

- fase previsionale, entro il mese di marzo;
- fase consuntiva, entro il 30 giugno dell'anno successivo.

e) Soggetti coinvolti

i. Il Nucleo di Valutazione è il soggetto cui compete la valutazione della performance organizzativa e dei responsabili di Posizione Organizzativa.

ii. Il responsabile di Posizione Organizzativa è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale;

iii. il Sindaco per quanto attiene la valutazione del Segretario Comunale.

f) Strumento di valutazione: la scheda di valutazione

i. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, allegato A e da quanto contenuto nel presente Titolo.

ii. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:

- quanto al precedente comma 3 b), restituendo per ogni fattore di valutazione un punteggio in centesimi e la sintetica motivazione di detto punteggio;
- la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;
- il posizionamento del risultato totale tra i livelli premiali previsti;
- le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
- la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
- la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.

g) Richiesta di riesame

i. Entro 10 giorni dalla data della presentazione della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore ha 15 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta.

Art. 8 Valutazione della performance individuale del Segretario Comunale

1. Il sistema di misurazione della performance del Segretario Comunale è finalizzato alla corresponsione della retribuzione di risultato, ex art. 42 CCNL 160/5/2001.

2. La valutazione viene effettuata in riferimento alle funzioni proprie del Segretario Comunale così come formulate dall'art. 97 del D.lgs. n. 267/2000, e cioè:

- a) attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi;
- b) funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
- c) la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, della Giunta, ecc.;
- d) rogito di tutti i contratti ed atti unilaterali nei quali l'Ente è parte;
- e) ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco e gli obiettivi eventualmente indicati nel PEG/PDO.

3. La valutazione avverrà secondo la scheda di cui all'Allegato A del presente regolamento.
4. La misura della retribuzione di risultato sarà calcolata in maniera direttamente proporzionale al punteggio conseguito, e verrà corrisposta solo a condizione che il valutato consegua un punteggio minimo di 60 ed un numero massimo di 2 valutazioni inferiori al livello "Adeguito".

Art. 9 Valutazione della performance individuale dei responsabili di P.O.

1. La valutazione ha ad oggetto l'insieme dei comportamenti organizzativi, cioè delle capacità, delle conoscenze e delle esperienze che i dipendenti apicali di categoria D pongono in essere per il raggiungimento degli obiettivi, nonché per gestire le risorse ed il personale assegnato. La prestazione è quindi analizzata e valutata sia in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi, sia in relazione alle capacità e competenze attese ed espresse dai dipendenti titolari di P.O. nel periodo oggetto della valutazione. 2. Per la valutazione degli incaricati di Responsabilità di posizione organizzativa si prenderanno in considerazione tre macro aree:

- la PERFORMANCE INDIVIDUALE relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati nel PEG/PDO: punteggio massimo 50
- la PERFORMANCE ORGANIZZATIVA connessa all'andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da allegato B1): punteggio massimo 30
- i COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e le COMPETENZE PROFESSIONALI
Punteggio massimo: 20 punti, così suddiviso.

- 1) Pianificazione, organizzazione e innovazione, intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta - **fino a 4 punti.**
- 2) Collaborazione, comunicazione e integrazione, intesa come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi - fino a 4 punti.
- 3) Interazione con gli organi di indirizzo politico, intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo - **fino a 4 punti.**
- 4) Orientamento al cittadino-utente, inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio - **fino a 4 punti.**
- 5) Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori, intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati - **fino a 4 punti.**

2. La valutazione avverrà secondo la scheda di cui all'Allegato B2 del presente regolamento, previa presentazione di una relazione, predisposta da ciascun dipendente titolare di P.O., a cui saranno allegati le valutazioni, effettuate sulla base del presente sistema di valutazione, del personale assegnato.

3. È previsto un correttivo che trova applicazione nei casi di grave ritardo o inadempimento nell'esercizio delle funzioni assegnate, anche in riferimento a specifiche richieste e/o ritardi ingiustificati nell'inviare informazioni al Segretario comunale, al Servizio per il controllo di gestione, al Nucleo di valutazione, agli altri enti o organismi/uffici interni ed esterni, oltre che per ritardi nell'applicazione di disposizioni normative e contrattuali di competenza di ciascun titolare di P.O.. L'applicazione motivata di tale correttivo comporta la riduzione del punteggio complessivo fino a un massimo di 10 punti in relazione alla gravità del ritardo o dell'inadempimento, le cui fattispecie sono elencate nella tabella riportata in Allegato D). La riduzione viene effettuata con il seguente metodo:

- Se ricorrono da 1 a 3 dei fattori elencati: meno 5 punti
- Se ricorrono da 4 a 6 dei fattori elencati: meno 7 punti
- Se ricorrono più di 6 fattori: meno 10 punti

5. In ogni caso, laddove il fatto commesso, anche se rientrante in un solo fattore, si rilevi particolarmente grave, si potrà, con adeguata motivazione, sospendere la valutazione, in modo definitivo, esprimendo un "giudizio negativo".

6. I provvedimenti disciplinari definitivi, riguardanti esclusivamente la prestazione lavorativa, comporteranno una decurtazione della valutazione complessiva nella misura seguente (cfr. Allegato D):

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

7. Il Nucleo di Valutazione procede al monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi oggetto di valutazione, anche al fine di individuare aspetti di criticità non previsti e/o non prevedibili e proporre, di conseguenza, i correttivi più opportuni.

8. Il Nucleo di Valutazione ha facoltà di richiedere ai dipendenti titolari di P.O. (anche singolarmente), direttamente o per il tramite del Segretario comunale, la produzione di relazioni scritte (report relativi allo stato di avanzamento dei progetti e degli obiettivi).

Articolo 10 - Metodologia della valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa

1. La metodologia valutativa tende a privilegiare l'effettivo conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati annualmente.

2. La valutazione dei risultati conseguiti dalla posizione organizzativa avviene, di norma, entro il mese marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.

3. Il punteggio complessivo conseguito dal titolare di P.O., a seguito del processo di valutazione annuale, è costituito dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione degli obiettivi e delle competenze organizzative e consente di stabilire la percentuale di erogazione della retribuzione di risultato. La retribuzione di risultato è attribuita ai titolari di P.O. nel rispetto delle disposizioni previste dal C.C.N.L. del comparto.

4. La misurazione della valutazione deve essere strutturata in modo da favorire gli obiettivi che l'amministrazione comunale ritiene prioritari perseguire oppure che considera cruciali per le funzioni assegnate al singolo responsabile. Tale priorità deve essere esplicitata negli strumenti di programmazione dell'anno oggetto di valutazione. Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi, l'importanza dell'obiettivo stesso viene indicata dal peso assegnato all'interno dell'area "Obiettivi" della scheda.

5. La valutazione complessiva della performance del Responsabile inferiore a 50 punti su 100 configura la fattispecie dell'insufficiente rendimento al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-quinquies) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

6. Il Nucleo di Valutazione procede al monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi oggetto di valutazione, anche al fine di individuare aspetti di criticità non previsti e/o non prevedibili e proporre, di conseguenza, i correttivi più opportuni.

7. Il Nucleo di Valutazione ha facoltà di richiedere ai dipendenti titolari di P.O. (anche singolarmente), direttamente o per il tramite del Segretario comunale, la produzione di relazioni scritte (report relativi allo stato di avanzamento dei progetti e degli obiettivi).

8. Il Nucleo di Valutazione, qualora necessario, conduce con ciascun dipendente titolare di P.O. un colloquio infrannuale sull'attività amministrativo-gestionale, al fine di acquisire gli elementi informativi per la stesura della valutazione finale.

10. Le schede di valutazione, con relativo verbale, sono trasmesse, a cura del Nucleo di valutazione, al Sindaco e alla Giunta comunale che, con propria deliberazione, li approva definitivamente.

11. I criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato saranno definiti in sede di contrattazione decentrata integrativa.

Art. 11 Valutazione della performance individuale del personale

1. La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di Posizione Organizzativa sulla performance del personale, come dettagliato nell'allegato C, sono collegate:

a) al **contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza**: punteggio massimo 50 - proporzionato percentualmente agli obiettivi conseguiti dalla struttura;

b) ai comportamenti organizzativi e competenze professionali: punteggio massimo 50 così suddiviso:

- i. Cooperazione e integrazione: capacità di operare in gruppi di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità – **punti 5**
- ii. Orientamento al cittadino - utente: capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività – **punti 5**
- iii. Grado di affidabilità: 1. consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati; 2. corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione; 3. rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione; 4. capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute – **punti 5**
- iv. 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 - **punti 5**

- v. Rispetto dei tempi di esecuzione: valutazione della capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnati e di proporre - **punti 5**
- vi. Propensione al cambiamento e innovazione: - autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse; - capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione; - propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro - **punti 5**
- vii. Flessibilità: capacità del valutato di adeguarsi ai mutamenti dell'organizzazione della struttura garantendo la qualità della prestazione e dei servizi offerti all'utenza - **punti 5**
- viii. Quantità della prestazione: valutazione della capacità di assicurare un servizio rispondente al carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle eventuali sollecitazioni del titolare della P.O. - **punti 5**
- ix. Qualità dell'apporto individuale: ha per oggetto la valutazione di tutto quello che riguarda il contributo personale dato dal dipendente all'organizzazione, indipendentemente dalla sua preparazione tecnica. Afferisce, pertanto, alla capacità di
- x. ispirare fiducia, allo spirito di iniziativa, alla sensibilità, all'orientamento positivo anche verso le problematiche più complesse, considerandole occasioni di crescita e di miglioramento, ecc. - **punti 5**
- xi. Attenzione all'immagine dell'ente: è la capacità di curare e sviluppare la reputazione e la credibilità propria, dell'ufficio e dell'Ente. Si attua valorizzando con i diversi interlocutori interni ed esterni i punti di forza e non facendo emergere all'esterno eventuali criticità e conflitti interpersonali - **punti 5**

2. La valutazione avverrà secondo la scheda di cui all'Allegato C del presente regolamento.

3. La categoria professionale d'inquadramento di ciascun dipendente incide sulla determinazione della quota base del compenso di produttività (altrimenti detta quota teorica), su cui andrà poi applicata la percentuale di distribuzione individuata con il meccanismo, già descritto al comma precedente. Alla base della determinazione della quota teorica attraverso la categoria professionale vi è la definizione di un parametro che serve ad attribuire un peso differenziato a ciascuna categoria come indicato nella tabella seguente:

CATEGORIA	PARAMETRO
A	1
B	1,1
C	1,2
D	1,3

4. Il meccanismo di calcolo della quota teorica è il seguente:

- a) a ciascun dipendente viene attribuito il parametro in relazione alla sua categoria di inquadramento;
- b) tutti i parametri così attribuiti vengono sommati;
- c) il fondo di produttività a disposizione viene diviso per la somma di cui sopra, ottenendo il valore di un singolo punto del parametro;
- d) tale valore viene moltiplicato per il parametro attribuito a ciascun dipendente ottenendo la quota teorica di produttività;

5. Si riterranno giustificate e pertanto non si terrà conto delle assenze per:

- Ferie contrattualmente spettanti su base annua e comunque con esclusione del lavoro straordinario
- Assenze per malattia dovute a infortuni sul lavoro
- Assenze per malattia superiori a 15 giorni per evento e non superiori a 30 giorni
- Permessi sindacali retribuiti
- Riposi compensativi
- Permessi per donazione di sangue e similari
- Periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale (Art.9, comma 3, L.150).
- Permessi retribuiti legge 104/92.

6. Il processo valutativo si compone delle seguenti fasi:

- a) colloquio preliminare - gestito dal responsabile diretto della valutazione - che serve a chiarire e condividere gli obiettivi di lavoro per il periodo di riferimento. La finalità è programmare le attività, e definire compiti e obiettivi di lavoro;
- b) verifiche intermedie sull'andamento delle prestazioni;
- c) analisi e valutazione dei risultati e della prestazione individuale del dipendente.

7. È previsto, altresì, un correttivo che trova applicazione nei casi di grave ritardo o inadempimento nell'esercizio delle attività assegnate, anche in riferimento a specifiche richieste e/o ritardi ingiustificati nell'inviare informazioni al Segretario comunale, al Responsabile del servizio, al Servizio per il controllo di gestione, al Nucleo di valutazione, agli altri enti o organismi/uffici interni ed esterni. L'applicazione motivata di tale correttivo comporta la riduzione del punteggio complessivo fino a un massimo di 10 punti in relazione alla gravità del ritardo o dell'inadempimento, le cui fattispecie (solamente tra quelle applicabili al personale dipendente) sono elencate nella tabella riportata in Allegato D). La riduzione viene effettuata con il seguente metodo:

- Se ricorrono da 1 a 3 dei fattori elencati: meno 5 punti
- Se ricorrono da 4 a 6 dei fattori elencati: meno 7 punti
- Se ricorrono più di 6 fattori: meno 10 punti

In ogni caso, laddove il fatto commesso, anche se rientrante in un solo fattore, si rilevi particolarmente grave, si potrà, con adeguata motivazione, sospendere la valutazione, in modo definitivo, esprimendo un "giudizio negativo".

8. I provvedimenti disciplinari definitivi, riguardanti esclusivamente la prestazione lavorativa, comporteranno una decurtazione della valutazione complessiva nella misura seguente (cfr. Allegato D):

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

9. La valutazione finale è effettuata dal Responsabile di Settore, di norma, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

10. Il Responsabile di Servizio consegna personalmente i risultati della valutazione ai dipendenti. Sottopone, quindi, la scheda al dipendente per la firma attestante la presa visione, e ne rilascia una copia.

11. I criteri generali per l'attribuzione dei premi correlata alla performance saranno definiti in sede di contrattazione decentrata integrativa.

12. Riesame della valutazione – procedura di conciliazione

Il valutato ha la possibilità di chiedere, anche in forma scritta, entro dieci giorni dalla consegna dei risultati della propria valutazione, il riesame della valutazione effettuata presentando proprie controdeduzioni per iscritto al valutatore, eventualmente chiedendo l'audizione personale assistito da rappresentate sindacale o da legale di fiducia.

Il Nucleo di Valutazione (per i Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa) o il Responsabile di Servizio (per gli altri dipendenti) hanno l'obbligo di pronunciarsi sulla richiesta di riesame entro quindici giorni dal suo ricevimento. Sono fatte salve le garanzie e le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi.

Art. 13 Modalità di finanziamento per la corresponsione delle produttività

1. Per il Segretario Comunale e i responsabili di Posizione Organizzativa il budget necessario per il pagamento dell'indennità di risultato legata alla produttività è interamente a carico del bilancio comunale nei limiti imposti dalla normativa in materia.

2. Per il restante personale, il budget da destinare alla corresponsione dei compensi diretti ad incentivare la produttività individuale sarà finanziato dal "*Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività*" e nella misura stabilita annualmente in sede di contrattazione decentrata integrativa.

Titolo III Norme transitorie e finali

Art. 14 Norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le norme di legge e regolamentari vigenti in materia.

2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le norme comunali che risultino con esso in contrasto o comunque incompatibili.

COMUNE DI MOLA DI BARI

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

ALLEGATO A

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO DEL SEGRETARIO GENERALE- ART. 42 CCNL SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

COGNOME E NOME _____	NATO IL _____ A _____
PERIODO DI VALUTAZIONE _____	DATA DI COMPILAZIONE _____
RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE _____	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESO	SCALA DI VALUTAZIONE		
		LIVELLO	PUNTI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
a) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi	30%	- Scarso - Insoddisfacente - Adeguato - Più che adeguato - Ottimo	5 10 20 25 30	_____
b) Collaborazione e di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	10%	- Scarso - Insoddisfacente - Adeguato - Più che adeguato - Ottimo	3 4 6 8 10	_____
c) Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, della Giunta, delle Commissioni, ecc.	25%	- Scarso - Insoddisfacente - Adeguato - Più che adeguato - Ottimo	8 13 16 20 25	_____
d) Rogito di tutti i contratti ed atti unilaterali nei quali l'Ente è parte	5%	- Scarso - Insoddisfacente - Adeguato - Più che adeguato - Ottimo	0 2 3 4 5	_____
e) Altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti, o conferitegli dal Sindaco e obiettivi assegnati nel PEG/PDO	30%	- Scarso - Insoddisfacente - Adeguato - Più che adeguato - Ottimo	5 10 20 25 30	_____
PUNTEGGIO TOTALE	100			

COMUNE DI MOLA DI BARI

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

PUNTEGGIO	FASCIA DI MERITO	COMPENSO
Da 0 a 15 punti	Insufficiente	0 %
Da 16 punti a 35 punti	Scarso	20%
Da 36 a 55 punti	Sufficiente	45%
Da 56 a 85 punti	Buono	75%
Da 86 a 100 punti	Ottimo	100%

Performance organizzativa

Tabella Indicatori della condizione dell'Ente

Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.lgs. N. 33/2013 e s.m.i.

Rispetto delle disposizioni in materia di privacy

Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca

Ricorso alle convenzioni Consip e al mercato elettronico della PA

Riduzione dei tempi medi di pagamento

Partecipazione alle conferenze ei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali

Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi

Vigilanza sul personale

Avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari

Rispetto dei vincoli dettati dal Codice dell'amministrazione digitale

MODALITA' DI MISURAZIONE VINCOLI

VALORI ATTESI	PUNTI ASSEGNABILI
DA N. 9 A 10	30
DA N. 6 A 8	20
DA N. 3 A 5	10
DA N. 1 A 2	5
Nessun indicatore rispettato	0

Scheda Performance organizzativa

(ALLEGATO C2)

Tabella Indicatori della condizione dell'Ente

DIPENDENTE _____ CATEGORIA _____

SETTORE _____

		BARRARE IL CASO CHE RICORRE	
1	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.lgs. N. 33/2013 e s.m.i.	INDICATORE RISPETTATO SI	INDICATORE RISPETTATO NO
2	Rispetto delle disposizioni in materia di privacy	INDICATORE RISPETTATO SI	INDICATORE RISPETTATO NO
3	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	INDICATORE RISPETTATO SI	INDICATORE RISPETTATO NO
4	Ricorso alle convenzioni Consip e al mercato elettronico della PA	INDICATORE RISPETTATO SI	INDICATORE RISPETTATO NO
5	Riduzione dei tempi medi di pagamento	INDICATORE RISPETTATO SI	INDICATORE RISPETTATO NO
6	Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	INDICATORE RISPETTATO SI	INDICATORE RISPETTATO NO
7	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	INDICATORE RISPETTATO SI	INDICATORE RISPETTATO NO
8	Vigilanza sul personale	INDICATORE RISPETTATO SI	INDICATORE RISPETTATO NO
9	Avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari	INDICATORE RISPETTATO SI	INDICATORE RISPETTATO NO
10	Rispetto dei vincoli dettati dal Codice dell'amministrazione digitale	INDICATORE RISPETTATO SI	INDICATORE RISPETTATO NO

MODALITA' DI MISURAZIONE VINCOLI

VALORI ATTESI	PUNTI ASSEGNABILI
DA N. 9 A 10	30
DA N. 6 A 8	20
DA N. 3 A 5	10
DA N. 1 A 2	5
Nessun indicatore rispettato	0

INDICATORI TOTALI	10
INDICATORI NON RISPETTATI	
INDICATORI RISPETTATI	

PER UN PUNTEGGIO CORRISPONDENTE A

LUOGO E DATA

VALUTATORI

Valore 1
INADEGUATO

Prestazione non rispondente agli standard o alle attese.

Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.

Valore 2
MIGLIORABILE

Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese.

Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.

Valore 3
ADEGUATO

Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese.

Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente

soddisfacenti, anche se con difetti o lacune

sporadiche e non sistematiche. Il valutato non necessita di interventi di sostegno.

Valore 4

BUONO

Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese.

Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.

Valore 5

ECCELLENTE

Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese.

Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità.

Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.

Fattori di riduzione	Ricorrenza (si/no)	Note
Avere causato danno all'immagine dell'ente		
Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento		
Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: Risarcimento del danno Indennizzo Commissario ad acta Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art. 2 co 9 della L. 241/1990 e s.m.i.)		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa		
Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (art. 21 co 5 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.)		
Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (art. 55 quater co 2 D.lgs 165/2001 e s.m.i.)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (art. 55 sexies D.lgs. 165/2001 e s.m.i.)		
Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare laddove si renda necessario (art 55 sexies co 3 D.lgs 165/2001 e s.m.i.)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa		
Mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
Mancata o inadeguata integrazione con gli organi di		

indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato debiti fuori bilancio		
Inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio		
Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi		
TOTALE		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<i>meno 5 punti</i>	
da 4 a 6 dei fattori	<i>meno 7 punti</i>	
più di 6 fattori	<i>meno 10 punti</i>	

Decurtazione della valutazione in seguito a provvedimenti disciplinari definitivi	RIDUZIONE
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%



COMUNE DI MOLA DI BARI
Provincia di Bari

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Parere del Nucleo di Valutazione sul Sistema per la misurazione e la valutazione della performance

Richiamato:

- L'art. 7 comma 2 del D.Lgs 150/2009, il quale prevede che gli Enti Locali adottino ed aggiornino annualmente, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione il Sistema di misurazione e valutazione delle performance;

Il Nucleo di Valutazione verifica che il Sistema per la misurazione e la valutazione della performance dell'Ente:

1. Applichi concretamente ed in maniera efficace i principi contenuti negli articoli 16 e 31 del D.Lgs. 150/2009;
2. Sia coerente con le norme dell'ordinamento non espressamente richiamate la cui attuazione risulta, comunque, necessaria per la corretta applicazione delle norme di cui al punto precedente;
3. Sia coerente con le Linee guida del Piano della performance Ministeri pubblicato nel giugno 2017 dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Tutto ciò valutato, il Nucleo di Valutazione esprime, pertanto, **PARERE POSITIVO** sul Sistema per la misurazione e la valutazione della performance del Comune di Mola di Bari.

Mola di Bari, 30/05/2019

Il Presidente

Dott. Gianfranco Gadaleta

La componente

Dott.ssa Arcangela Di Gidia

Il componente

Dott. Alessandro Petronella