



**COMUNE DI
CERRO AL LAMBRO**
(Provincia di Milano)

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Approvato con deliberazione di G.C. nr. 141 del 25/09/2013

ART. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento – sulla base di quanto previsto dal Titolo VIII dello Statuto Comunale e dei Criteri Generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabiliti con deliberazione C.C. n. 36 del 23.4.1998, disciplina gli aspetti fondamentali che guidano l'organizzazione amministrativa del Comune, i metodi per la sua gestione operativa, l'assetto delle strutture organizzative, per garantire la piena realizzazione degli obiettivi programmatici e la soddisfazione dei bisogni della collettività locale.

CAPO I L'ORGANIZZAZIONE

ART. 2 - Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune si articola nei settori secondo l'organigramma allegato.

Il Settore è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta dal Responsabile di Settore.

In relazione a singoli progetti può essere istituita l'Unità di progetto nell'ambito di più Settori. Essa deve essere costituita formalmente con provvedimento del Segretario Comunale che preveda:

- a) l'obiettivo da raggiungere;
- b) le scadenze ed i tempi di realizzazione del progetto;
- c) il Responsabile dell'Unità e i relativi componenti.

Art. 3 - Competenze del Sindaco in materia di personale^{1- a}

Restano inoltre in capo al Sindaco in materia di personale:

- a) la nomina del Segretario Comunale **e del Responsabile che in caso di assenza o impedimento sostituisce il Segretario Comunale, assumendo la temporanea qualifica di vice segretario;**
- b) la nomina, l'attribuzione e definizione degli incarichi ai Responsabili di Settore;
- c) l'attribuzione e definizione degli incarichi e la stipula dei contratti individuali di lavoro degli incaricati esterni di cui alla disciplina dettata dagli artt. 90 e 110 commi 1 e 2 del D. L.gs n. 267/;
- d) l'individuazione dei collaboratori degli uffici posti alle dirette dipendenze sue, della Giunta o degli Assessori;
- e) la valutazione del Segretario Comunale, secondo i criteri deliberati dalla Giunta Comunale e su proposta del Nucleo di valutazione, partecipando alla seduta dell'Organo quando in tal senso procede **(in caso di avvicendamento nello stesso anno, le valutazioni verranno effettuate dal Sindaco che ha ricoperto la carica per almeno 8 mesi, qualora invece i periodi ricoperti risultassero inferiori agli 8 mesi, le valutazioni verranno effettuate da più Sindaci – per il cessante negli ultimi 10 giorni di copertura della carica-, ed il risultato finale corrisponderà alla somma delle stesse, riproporzionate in rapporto al periodo di riferimento della valutazione);**
- f) **il completamento (nei punti ove necessitano) degli obiettivi, diversi da quelli di performance (eventualmente attribuiti questi ultimi al Segretario Comunale dalla G.C. nell'ambito di approvazione del PEG/Piano Performance), assegnati al Segretario Comunale e la quantificazione dei punteggi massimi attribuibili annualmente con plafond complessivo pari a 50 punti, alle voci di valutazione correlate ai comportamenti professionali del Segretario;**
- g) la valutazione del personale incaricato di Posizione Organizzativa o di Alta Professionalità, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento e su proposta del Nucleo di valutazione, partecipando alla seduta dell'Organo quando in tal senso procede

(in caso di avvicendamento nello stesso anno, le valutazioni verranno effettuate dal Sindaco che ha ricoperto la carica per almeno 8 mesi, qualora invece i periodi ricoperti risultassero inferiori agli 8 mesi, le valutazioni verranno effettuate da più Sindaci – per il cessante negli ultimi 10 giorni di copertura della carica-, ed il risultato finale corrisponderà alla somma delle stesse, riproporzionate in rapporto al periodo di riferimento della valutazione);

h) la nomina del Nucleo di Valutazione;

i) ogni altra funzione attribuitagli nell'ambito del presente regolamento e di ulteriori atti di normazione.

1 articolo così modificato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 24.10.2012

a modificato con atto di Giunta del 25 settembre 2013

ART. 4 - Organigramma e Dotazione organica

La Giunta Comunale può modificare l'organigramma per mutare esigenze organizzative. Sono salve le norme previste dalla legge statale e regolamentare per il funzionamento della Polizia Locale. In ogni caso il Responsabile del Settore di Polizia Locale opera alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco, in relazione alle funzioni tipiche della Polizia Locale, indipendentemente dalla sua collocazione all'interno dell'organigramma del Comune.

Il Comune è fornito, inoltre, di una dotazione organica nella quale è rappresentato il numero delle unità lavorative, suddivise per categoria professionale di inquadramento ai sensi della contrattazione nazionale di comparto. Nella dotazione organica è distribuito il contingente del personale in servizio.

ART. 5– Programmazione triennale delle assunzioni

La Giunta Comunale determina il fabbisogno di personale per il triennio sulla base dell'approvazione da parte del Consiglio del bilancio e dalla Relazione Previsionale e Programmatica.

La Giunta Comunale a seguito dell'approvazione del Bilancio di Previsione provvede alla programmazione annuale delle assunzioni attraverso il P.E.G..

La Giunta, in particolare, dovrà indicare quali posti vacanti intenda ricoprire.

Art. 6 - Segretario Comunale²

1. Il Segretario Comunale è nominato o revocato - con atto monocratico del Sindaco - con le procedure e i termini previsti dalle normative di riferimento di tempo in tempo vigenti.

2. La nomina del Segretario Comunale ha durata non superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco che lo nomina.

3. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

4. Il Segretario Comunale, inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) certifica e attesta gli atti del Comune non riservati dalla legge ad altri organi;

- d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni degli incaricati di posizione organizzativa e ne coordina l'attività svolgendo i seguenti compiti:
- Convocare e presiedere la conferenza degli incaricati di Posizione Organizzativa.
 - Vigilare sull'attuazione degli atti comunali da parte delle P.O.;
 - Assicurare che l'attività gestionale si svolga nel rispetto dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità;
 - Individuare l'area competente a trattare un procedimento quando ne risulta difficile la determinazione od insorgono conflitti di competenza;
 - Surrogare su incarico motivato del Sindaco la P.O. che ritarda o omette di compiere un atto di sua competenza;
 - Sostituire, temporaneamente e in via eccezionale, assumendone gli atti di competenza, il Responsabile di Settore, in caso di assenza qualora non sia stato nominato un Responsabile ad interim e/o qualora non vi sia un Responsabile di Servizio che svolga le funzioni vicarie del Responsabile di Settore assente, oppure lo stesso Responsabile di Servizio con funzioni vicarie sia a sua volta assente.
 - Autorizzare missioni, lavoro straordinario, ferie, e permessi ai responsabili apicali ed agli altri dipendenti in caso di assenza dei responsabili apicali e concede l'aspettativa per motivi familiari ai responsabili apicali secondo le modalità previste dal presente regolamento e dalle norme di riferimento;
- e) può far parte del Nucleo di valutazione della performance, in tal caso ne può assumere la presidenza e sarà tenuto ad assentarsi all'atto della sua valutazione;
- f) presiede l'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- g) nomina le commissioni esaminatrici dei concorsi per la copertura di posti di categoria D, profilo giuridico D3 e presiede le correlate selezioni concorsuali;
- h) stipula i contratti individuali di lavoro dei dipendenti di cui alla precedente lettera;
- i) sovrintende al corretto funzionamento dell'attività del personale eventualmente assegnato all'ufficio di segreteria.
- l) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle norme di Legge, dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

5. Ove non diversamente qualificati, gli atti adottati dal Segretario Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni, sono definiti "determinazioni".

7. Il Segretario Comunale è soggetto a valutazione secondo i criteri proposti del Nucleo di valutazione, indicati nell'apposita scheda valutativa di riferimento di cui all'allegato "C" e deliberati dalla Giunta con il presente regolamento.

8. La valutazione del Segretario Comunale, su proposta del Nucleo di valutazione, compete al Sindaco dal quale dipende funzionalmente..

2 articolo così modificato dalla deliberazione di Giunta comunale n. 88 del 23.05.2012 e in ultimo dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 24.10.2012

ART. 6 Bis – Unità Operativa Programmazione e reclutamento³

E' istituita, presso il Settore Ragioneria, Entrate e Servizi alle Persone l'Unità Operativa Programmazione e reclutamento con le seguenti competenze:

Gestisce le attività relative alla programmazione dell'organico, all'aggiornamento della dotazione organica e alla predisposizione del Piano occupazionale.

Segue le procedure di reclutamento del personale a tempo determinato e indeterminato: concorsi e selezioni pubbliche, assunzioni da collocamento, mobilità esterne.

Gestisce le pratiche relative al collocamento obbligatorio

Cura l'attività di inserimento del dipendente nella struttura: adempimenti preliminari all'assunzione, apertura fascicolo personale anche elettronico, comunicazioni obbligatorie, predisposizione del contratto di assunzione.

Approfondisce gli aspetti normativi ed applicativi di strumenti alternativi nella ricerca del personale.

Attiva e gestisce l'inserimento dei tirocinanti/stagisti nell'ambito della struttura comunale.

Predisporre rilevazioni statistiche a carattere periodico (Conto annuale, Relazione statistica allegata al Conto annuale, Indagine congiunturale trimestrale, Censimento degli Enti locali).

Si occupa delle riorganizzazioni della struttura comunale, aggiorna l'organigramma e fornisce supporto al Segretario Comunale/Funzionari incaricati di P.O. per modifiche organizzative.

3 articolo così modificato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 24.10.2012

Art. 7- Area Delle Posizioni Organizzative⁴

L'Amministrazione secondo quanto previsto dagli artt. 8 e seguenti del CCNL 31/3/99, dell'art. 4, comma 2 bis, del CCNL 14.09.2000 e dell'art. 15 del CCNL 22/01/2004, istituisce l'area delle posizioni organizzative.

La Posizione Organizzativa, fermo restando quanto disposto dall'art. 15 del CCNL 22/01/2004 per gli enti privi di personale con qualifica dirigenziale (qual è questo ente), può essere individuata:

- nell'ambito dei dipendenti dell'ente, nominati responsabili di settore ed inquadrati nella categoria più elevata presente nel Comune;
- in un dipendente di altro ente locale, di categoria almeno pari a quella più elevata presente nell'Ente, autorizzato a fornire, in convenzione, la propria prestazione con il Comune;
- in soggetti (se previsto dallo Statuto) con cui siano stati stipulati, a copertura di posti previsti in dotazione organica ma vacanti, contratti di lavoro subordinato a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato, per periodi di durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire (art. 110 comma 1 del D..Lgs 267/2000).

Nel caso in cui i soggetti individuati, risultino essere dipendenti di altra pubblica amministrazione, il loro rapporto di impiego è risolto di diritto con effetto dalla data di decorrenza del contratto stipulato con l'Ente. Per tali ultimi incarichi, il trattamento economico del soggetto individuato, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazioni strutturalmente deficitarie.

Tali ultimi contratti possono essere stipulati, se consentito dalla normativa entro i limiti percentuali massimi, rispetto alla dotazione organica dell'ente, stabiliti dalle norme di riferimento di tempo in tempo vigenti e l'affidamento dell'incarico deve avvenire nel rispetto della disciplina e delle modalità previste, dai successivi commi 3, 4, 5, 6, 7 e 8 del presente articolo.

L'affidamento deve essere preceduto da selezione pubblica da effettuarsi sulla base di curricula professionali ed eventuale colloquio, indetta a seguito di apposito avviso nel quale verranno esplicitate le attività richieste, le modalità di partecipazione alle selezioni e le modalità di svolgimento delle stesse. Tale avviso, al fine acquisire idonee candidature di soggetti in possesso di adeguati requisiti di legge, capacità, professionalità, competenza ed esperienza, dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune per almeno 15 giorni. La domanda di ammissione alla selezione, redatta sul modello allegato all'avviso, dovrà essere trasmessa entro il termine perentorio stabilito nell'avviso di selezione medesimo secondo una delle seguenti modalità:

2. consegnata a mano direttamente all'Ufficio del Comune indicato nel bando;
3. spedita a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento all'indirizzo indicato nel bando;
4. inviata tramite fax al numero indicato nel bando;
5. inviata per via telematica, tramite posta elettronica certificata (PEC), al recapito indicato nell'avviso.

Nel caso di presentazione diretta delle domande la data di ricevimento sarà comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio indicato nell'avviso per la consegna. Nel caso di presentazione tramite fax la data di ricevimento sarà comprovata dalla ricevuta stampata dal fax dell'Amministrazione. Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata postale saranno considerate valide le domande spedite entro il termine stabilito dall'avviso, ma pervenute al Comune entro 5 giorni dalla scadenza del termine stesso. Nel caso di invio delle domande per via telematica, tramite posta elettronica certificata, farà fede per il ricevimento la data rilevata dal sistema telematico. La firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata e potrà essere apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la domanda stessa; se la domanda verrà inviata per fax, per posta o per mano di terzi, dovrà essere allegata la copia fotostatica non autenticata del documento di identità personale in corso di validità. L'invio tramite PEC costituirà sottoscrizione elettronica ai sensi dell'art. 21 comma 1 del D. L.gs n. 82/2005. Nella domanda l'interessato dovrà indicare l'indirizzo presso il quale tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva dovranno essere inoltrate; comunque sia, nel caso l'interessato presenti domanda tramite PEC, il medesimo canale potrà essere utilizzato dall'Amministrazione per il proseguo dell'iter selettivo.

Per partecipare alla selezione sarà necessario aver maturato una documentabile esperienza lavorativa, almeno quinquennale, come dipendente e/o libero professionista o con contratti (in Aree equivalenti a quella ove necessità all'Ente) in Pubbliche Amministrazioni (preferibilmente enti locali) con espletamento di attività inerenti l'incarico da espletare e risultare in possesso di adeguato titolo di studio rappresentato in via ordinaria dalla laurea in materie attinenti il ruolo da ricoprire.

All'individuazione dell'incaricato e all'adozione del provvedimento di incarico (decreto) provvederà il Sindaco, ai sensi dell'art. 50 comma 10 del D. Lvo 267/2000. Lo stesso per l'esame dei curricula potrà eventualmente avvalersi di una Commissione tecnica, di cui farà parte in qualità di Presidente, all'uopo nominata e composta oltre che dalla sua figura da altri due esperti in materia, interni od esterni all'Ente.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire in relazione alle generiche attribuzioni e alle specifiche competenze afferenti l'incarico da espletare.

I criteri di scelta del candidato terranno conto almeno dei seguenti fattori:

- esperienze e qualità professionali possedute se attinenti all'attività correlata all'espletamento dell'incarico;
- essere a conoscenza della più recente produzione normativa riguardante l'attività da svolgere;
- punteggio del titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- conseguimento di diplomi di specializzazione post-laurea, presso atenei universitari italiani e/o stranieri, in materie strettamente connesse all'attività da svolgere;
- pubblicazioni di libri, articoli o altro, su argomenti e/o aspetti tecnico gestionali che siano strettamente connessi alla materia.

Il Sindaco o la Commissione, se nominata, potrà eventualmente sottoporre i candidati ad un colloquio volto a valutare l'esperienza e le qualità professionali possedute, la capacità relazionale e di gestione del personale, la capacità di comprensione, la capacità nella risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato nonché l'attitudine del candidato ad organizzare l'attività oggetto dell'incarico.

Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dal Sindaco con atto scritto e motivato, di norma per un periodo minimo, comunque non superiore alla durata del suo mandato, di tre anni e possono essere rinnovati con le medesime modalità. Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione dell'incarico del Sindaco e le nuove nomine, l'incaricato continua a svolgere le funzioni in regime di prorogatio per non più di 45 giorni.

La nomina, quando effettuata nell'ambito dei dipendenti dell'Ente, verrà determinata tenendo conto dei seguenti elementi:

- Natura e caratteristiche dei programmi ed obiettivi da realizzare;
- Possesso di idonei requisiti culturali capacità e competenze professionali;
- Attitudini e capacità professionali a ricoprire ruoli di elevata responsabilità;
- Esperienza;
- Specifiche competenze organizzative;
- Capacità di osservanza e attuazione degli indirizzi e delle direttive del Sindaco, della Giunta e del Segretario Comunale;
- Risultati conseguiti in precedenza presso l'Ente e risultati delle precedenti valutazioni.

Alle posizioni di cui sopra verrà riconosciuta la retribuzioni di posizione, nella misura prevista dal CCNL, la quantificazione verrà determinata sulla base modalità indicate nel successivo allegato intitolato "fasi procedurali relative alla valutazione per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative".

Gli incaricati di posizione organizzativa ed i risultati dai medesimi ottenuti, sono soggetti a valutazione annuale, effettuata sulla scorta ed in applicazione dei criteri previsti dall'art. 5 , intitolato "sistema di valutazione del personale" e dalla specifica scheda valutativa riportata nell'allegato "C" oltrechè dai criteri riportati nell'allegato intitolato "procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità". Con riferimento alla valutazione ottenuta verrà determinata la retribuzione di risultato degli incaricati.

ART. 8 – Competenze dei Responsabili di Settore⁵

Spetta ai Responsabili di Settore la competenza in ordine alla gestione delle risorse umane, tecniche e finanziarie assegnate al Settore con il PEG per la realizzazione delle finalità e funzioni istituzionali determinate dalla legge e dai regolamenti e per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione Comunale .

Al Responsabile di Settore competono, in particolare, le funzioni indicate agli articoli 49 e 107 del TUEL.

Il Responsabile di Settore è il responsabile dei procedimenti assegnati al settore. Il Responsabile di settore può individuare fra i dipendenti del proprio Settore, responsabili di procedimento sia per materia sia per singoli procedimenti (ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 241/90).

Il Responsabile di settore elabora la proposta di bilancio annuale e pluriennale del proprio settore secondo le direttive dell'Assessore di riferimento.

Il Responsabile di settore è competente all'organizzazione e gestione delle risorse umane all'interno della propria struttura.

Al Responsabile di Settore compete la Presidenza delle commissioni per le assunzioni di personale fino alla categoria C (in caso di vacanza del titolare dell'area la Presidenza spetta al Segretario Comunale);

Il Responsabile di Settore agisce con i poteri di datore di lavoro di cui al decreto legislativo n. 165/01 nei confronti dei dipendenti assegnati alla struttura.

In particolare, procede all'autorizzazione del lavoro straordinario, delle ferie e dei permessi, all' articolazione di orari differenti di lavoro per esigenze di servizio, nell'ambito della definizione degli orari di servizio e di lavoro.

Il Responsabile di Settore è competente ad irrogare le sanzioni disciplinari fino alla censura. Per le azioni od omissioni comportanti sanzioni di gravità superiore provvede a informare tempestivamente il Segretario Comunale.

Il Responsabile di Settore provvede alla valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito.

I Responsabili di settore sono responsabili della gestione della struttura cui sono preposti, dei relativi risultati e della realizzazione dei progetti e degli obiettivi loro affidati; a tal fine concorrono collegialmente ognuno per il proprio Settore sotto il coordinamento del Segretario Comunale alla predisposizione degli strumenti previsionali (Relazione Previsionale e Programmatica e Piano esecutivo di Gestione).

I Responsabili di settore hanno la responsabilità della misurazione e valutazione delle performance individuale del personale assegnato e hanno la responsabilità della valutazione del personale collegato a specifici obiettivi e alla qualità del contributo individuale alla performance dell'unità organizzativa.

5 articolo così modificato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 23.05.2012

Art. 8 Bis - Conferenza degli incaricati di posizione organizzativa⁶

La conferenza degli incaricati di posizioni organizzative è convocata e presieduta dal Segretario Comunale ed è costituita dagli incaricati di posizioni organizzative. Può essere allargata agli Assessori, ai Responsabili di Settore, alle Alte Professionalità (se nominate) ed eventualmente ai capi servizio o unità operativa qualora se ne ravvisi la necessità.

La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali, propone innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e per la formazione

professionale dello stesso, tratta le problematiche gestionali di carattere intersettoriale e svolge le seguenti altre funzioni:

- a) verifica l'attuazione dei programmi ed accerta la corrispondenza dell'attività gestionale con gli obiettivi programmati e definiti dagli organi di governo;
- b) decide sulle semplificazioni procedurali che interessano più articolazioni della struttura;
- c) rilascia pareri consultivi in relazione all'adozione e modificazione di norme statutarie e di regolamento che hanno rilevanza in materia di organizzazione;
- d) formula le proposte di "Organigramma";
- e) propone all'organo competente l'adozione e l'aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale ed il correlato piano occupazionale annuale;
- f) stabilisce le modalità di realizzazione della formazione e dell'aggiornamento del personale dell'Ente e predispose il piano della formazione annuale;
- g) predispose, entro il 31 marzo, la sezione "dedicata alla performance" della relazione al rendiconto della gestione e la trasmette tempestivamente al Nucleo di Valutazione per gli adempimenti consequenziali.

La conferenza tiene le sue riunioni almeno una volta ogni trimestre ed in ogni occasione in cui il Segretario Comunale, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne ravvisi la necessità.

Delle riunioni, solitamente ad opera del Responsabile del Settore Ragioneria, Entrate e Servizi alle Persone, viene redatto verbale.

La conferenza può operare anche solo con la presenza di una parte dei suoi membri.

Il Sindaco ha libera facoltà di intervenire alle riunioni della conferenza.

6 articolo così modificato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 24.10.2012

Art. 9 - Revoca Degli Incarichi Delle Posizioni Organizzative⁷

Gli incarichi delle posizioni organizzative possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato nei seguenti casi:

- 4) per mancato raggiungimento degli obiettivi di gestione con risultato conseguito al di sotto della soglia individuata nel sistema di valutazione (cioè in presenza di una media del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi facenti capo all'incaricato, determinata secondo le modalità indicate nell'allegato titolato -procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità- segnatamente l'esempio n. 3, inferiore nell'anno al 30%, oppure inferiore al 50% per due anni consecutivi);
- 5) per inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco o dalla Giunta su proposta del Segretario, ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare;
- 6) in caso di comportamenti omissivi o pregiudizievoli reiterati sui programmi e sugli obiettivi concordati con gli strumenti di programmazione del Comune, previa contestazione e diffida promossi dal Segretario Comunale;
- 7) a seguito di ridefinizione dell'organigramma e/o riorganizzazione dei settori per intervenuti mutamenti organizzativi;
- 8) per responsabilità particolarmente grave o reiterata;
- 9) a seguito o della soppressione della posizione o di motivata relazione di merito sui comportamenti;
- 10) negli altri casi disciplinati dal D. Lgs N. 165/2001 e dai contratti collettivi di lavoro;

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione, di cui all'art. 10 del CCNL stipulato il 31.04.1999, da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente

resta inquadrato nella categoria di appartenenza, e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Prima di procedere alla revoca definitiva dell'incarico l'Ente acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Il provvedimento di revoca è di competenza del Sindaco.

L'incarico, inoltre, prima della naturale scadenza, può essere modificato quando, per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo, si intendano diversamente articolare i settori.

7 articolo così modificato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 24.10.2012

Art. 9 Bis - Area Delle Alte Professionalità⁸

L'Amministrazione secondo quanto previsto dall'art 10 del C.C.N.L. 22/01/2004, potrà istituire, se ritenuto opportuno, nel pieno rispetto e compatibilmente con la normativa di riferimento, al fine di ottenere una maggiore flessibilità organizzativa ed una più qualificata attività gestionale, l'area delle alte professionalità.

Gli incarichi relativi alle alte professionalità previste dall'art. 10 del CCNL 22.01.2004, nel rispetto dei criteri sotto elencati, verranno eventualmente conferiti dal Sindaco con atto scritto e motivato, di norma per un periodo minimo, comunque non superiore alla durata del suo mandato, di tre anni e possono essere rinnovati con le medesime modalità. Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione dell'incarico del Sindaco e le nuove nomine, l'incaricato continua a svolgere le funzioni in regime di prorogatio per non più di 45 giorni.

CRITERI RELATIVI ALLE ALTE PROFESSIONALITA' PREVISTE DALL'ART. 10, COMMA 2 LETT A), DEL CCNL 22.01.2004 ED ART. 8, COMMA 1 LETT. B), DEL CCNL 31.03.1999:

- Possesso di un profilo professionale acquisibile in posizioni economiche per le quali è previsto un inquadramento ed un trattamento economico iniziale in categoria D;
- Possesso di diploma di laurea e di scuole universitarie e se ritenuto necessario di iscrizione ad albi professionali attinenti al ruolo da ricoprire nell'Ente. In casi di eccezione, per l'attività di specifici settori, in particolare quelli strettamente tecnici (quali per es.: l'economico-finanziario, il tecnico-manutentivo), può essere svolta da soggetti che, anche se privi di titolo di studio universitario, siano in possesso del titolo di studio specificatamente richiesto per l'esercizio di una particolare attività, nonché di idonea e documentata esperienza di settore;
- Possesso di esperienze non inferiori (cumulando i vari periodi) a tre anni di lavoro autonomo o presso aziende private, rilevabili dal curriculum vitae, utili ai fini dell'espletamento dell'incarico di alta professionalità all'interno dell'Ente o di esperienza di lavoro maturata all'interno dell'Ente o di altri Enti del comparto Regioni – Autonomie Locali, in categoria D ed in settori attinenti al ruolo da ricoprire, per periodi complessivamente non inferiori ad anni tre;
- Collocamento in posizione apicale di responsabile di settore nell'ambito della dotazione organica e delle strutture organizzative dell'ente;

- Effettivo svolgimento di almeno una delle funzioni di cui all'articolo 8, comma 1, lett. b), del CCNL in data 31/3/1999 (attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali) con funzioni di responsabilità del procedimento, comportanti eventualmente anche la competenza all'adozione della proposta per l'adozione del provvedimento finale;
- Natura e caratteristiche dei programmi ed obiettivi da realizzare;
- Attitudini e capacità professionali a ricoprire ruoli di elevata responsabilità;
- Esperienza;
- Capacità di osservanza e attuazione degli indirizzi e delle direttive del Sindaco, della Giunta e del Segretario Comunale;
- Risultati conseguiti in precedenza presso l'Ente e risultati delle precedenti valutazioni.

CRITERI RELATIVI ALLE ALTE PROFESSIONALITA' PREVISTE DALL'ART. 10, COMMA 2 LETT B), DEL CCNL 22.01.2004 ED ART. 8, COMMA 1 LETT. C), DEL CCNL 31.03.1999:

2. Possesso di un profilo professionale acquisibile in posizioni economiche per le quali è previsto un inquadramento ed un trattamento economico iniziale in categoria D, posizione giuridica D3 (ex ottava qualifica);
3. Attitudini a ricoprire ruoli di elevata responsabilità rilevabili dal curriculum vitae;
4. Possesso del diploma di laurea oltre ad un'esperienza di lavoro maturata all'interno dell'Ente o di altri Enti del comparto Regioni – Autonomie Locali, in categoria D ed in settori attinenti al ruolo da ricoprire, per periodi complessivamente non inferiori ad anni tre o, in alternativa, possesso del diploma di scuola media superiore oltre ad un'esperienza di lavoro maturata all'interno dell'Ente o di altri Enti del comparto Regioni – Autonomie Locali, in categoria D ed in settori attinenti al ruolo da ricoprire, per periodi complessivamente non inferiori ad anni dieci;
5. Collocamento in posizione apicale di responsabile di settore nell'ambito della dotazione organica e delle strutture organizzative dell'Ente;
6. Effettivo svolgimento di almeno una delle funzioni di cui all'articolo 8, comma 1, lett. c), del CCNL in data 31/3/1999 (attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza) con funzioni di responsabilità del procedimento, comportanti eventualmente anche la competenza all'adozione della proposta per l'adozione del provvedimento finale;
7. Natura e caratteristiche dei programmi ed obiettivi da realizzare;
8. Attitudini e capacità professionali a ricoprire ruoli di elevata responsabilità;
9. Esperienza;
10. Capacità di osservanza e attuazione degli indirizzi e delle direttive del Sindaco, della Giunta e del Segretario Comunale;
11. Risultati conseguiti in precedenza presso l'Ente e risultati delle precedenti valutazioni.

Alle posizioni di cui sopra verrà riconosciuta la retribuzione di posizione, nella misura prevista dal CCNL, la quantificazione verrà determinata sulla base modalità indicate nel successivo allegato, intitolato "fasi procedurali relative alla valutazione per il conferimento degli incarichi delle alte professionalità".

Gli incaricati di alta professionalità ed i risultati dai medesimi ottenuti, sono soggetti a valutazione annuale, effettuata sulla scorta ed in applicazione dei criteri previsti dall'art. 5, intitolato "sistema di valutazione del personale" e dalla specifica scheda valutativa riportata nell'allegato "C" oltre che dai criteri riportati nell'allegato al "Sub Regolamento allegato al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi" intitolato "procedure e criteri di

pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità". Con riferimento alla valutazione ottenuta verrà determinata la retribuzione di risultato degli incaricati.

8 articolo aggiunto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 24.10.2012

Art. 9 TER - Revoca degli Incarichi delle Alte Professionalità⁹

Gli incarichi delle alte professionalità possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato nei seguenti casi:

- per mancato raggiungimento degli obiettivi di gestione con risultato conseguito al di sotto della soglia individuata nel sistema di valutazione (cioè in presenza di una media del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi facenti capo all'incaricato, determinata secondo le modalità indicate nell'allegato titolato - procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-, inferiore nell'anno al 30%, oppure inferiore al 50% per due anni consecutivi);
- per inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco o dalla Giunta su proposta del Segretario, ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare;
- in caso di comportamenti omissivi o pregiudizievoli reiterati sui programmi e sugli obiettivi concordati con gli strumenti di programmazione del Comune, previa contestazione e diffida promossi dal Segretario Comunale;
- a seguito di ridefinizione dell'organigramma e/o riorganizzazione dei settori per intervenuti mutamenti organizzativi;
- per responsabilità particolarmente grave o reiterata;
- a seguito o della soppressione della posizione o di motivata relazione di merito sui comportamenti;
- negli altri casi disciplinati dal D. Lgs N. 165/01 e dai contratti collettivi di lavoro.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione, di cui all'art. 10 del CCNL stipulato il 31.04.1999, da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza, e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Prima di procedere alla revoca definitiva dell'incarico l'Ente acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Il provvedimento di revoca è di competenza del Sindaco.

L'incarico, inoltre, prima della naturale scadenza, può essere modificato quando, per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo, si intendano diversamente articolare i settori.

9 articolo aggiunto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 24.10.2012

ART. 10 - Sostituzione dei Responsabili di Settore

In caso di assenza del Responsabile di settore le sue funzioni sono esercitate da altro dipendente del settore in possesso di categoria non inferiore alla C o da altro

Responsabile. Tale individuazione è fatta dal Sindaco. In caso di assenza dei soggetti titolati la competenza è attribuita al Segretario Comunale.

ART. 11 - Responsabile del Servizio Finanziario

La responsabilità del servizio finanziario è affidata al Ragioniere dell'Ente nominato dal Sindaco.

Il Responsabile del servizio finanziario, oltre alle competenze espressamente attribuite dalla legge, cura:

- a) l'elaborazione e redazione del progetto del bilancio di previsione annuale e pluriennale nonché delle relative variazioni;
- b) l'elaborazione del Rendiconto e della Relazione al Conto nonché di tutte le verifiche intermedie previste dalla norma;
- c) la tenuta dei registri e scritture contabili necessarie, tanto per la rilevazione dell'attività finanziaria, anche agli effetti sul patrimonio del Comune dell'attività amministrativa, quanto per la rilevazione dei costi di gestione dei servizi e degli uffici, secondo la struttura e l'articolazione organizzativa dell'Ente;
- d) della tenuta delle scritture fiscali previste dalle disposizioni di legge qualora il Comune assuma la connotazione di soggetto passivo d'imposta;
- e) la collaborazione con il Segretario Comunale nella predisposizione del PEG e del Piano della performance;
- f) l'attestazione della copertura finanziaria sugli atti che impegnano la spesa;
- g) il parere di regolarità contabile ai sensi dell'articolo 49 del TUEL;
- h) firma sulle reversali di incasso e sui mandati di pagamento;
- i) la verifica della regolarità della gestione finanziaria dell'ente in collaborazione con i revisori dei conti.

Il responsabile del servizio finanziario collabora con i Responsabili di Settore per la corretta individuazione delle risorse e degli interventi sugli atti che incidono sul bilancio di previsione.

ART. 12 - Tipologia degli atti di organizzazione

Nell'ambito dell'attività di definizione e gestione della struttura organizzativa dell'Ente, gli atti di organizzazione sono adottati nell'ambito delle rispettive competenze previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento rispettivamente:

dalla Giunta Comunale (deliberazione e direttive);

dal Sindaco (decreti e direttive);

dal Segretario Generale (determinazioni, ordini di servizio ed atti di organizzazione);

dai Responsabili di Settore (determinazioni, ordini di servizio ed atti di organizzazione).

Le procedure di definizione delle proposte di deliberazione della Giunta, nonché l'iter di predisposizione delle determinazioni per quanto non previsto da altre norme di legge, statutarie o regolamentari, sono determinate dal Segretario Generale con apposito ordine di servizio.

ART. 13 - Decreto Sindacale di organizzazione

Il Decreto Sindacale è adottato dal Sindaco nell'ambito delle proprie competenze di carattere organizzativo.

Il Decreto è immediatamente esecutivo, salvo diversa prescrizione.

Il Decreto Sindacale è trasmesso al Segretario Generale che ne cura l'attuazione.

Qualora il decreto comporti l'impegno o la liquidazione di spesa deve contenere l'attestazione di copertura finanziaria.

ART. 14 - Le deliberazioni

Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono predisposte dai Responsabili di settore o dal Segretario Generale, secondo le direttive e gli indirizzi dei membri dell'organo collegiale.

Le proposte sono trasmesse al Responsabile del servizio finanziario per la valutazione sulla necessità del rilascio del parere contabile.

Qualora la deliberazione comporti l'assunzione di obbligazioni e quindi impegni di spesa, oltre al parere contabile, il responsabile del servizio finanziario attesta la copertura finanziaria.

ART. 15 - La direttiva

La direttiva è l'atto con il quale la Giunta Comunale o il Sindaco orientano l'attività di elaborazione e di gestione propria del Segretario Generale o dei Responsabili di settore, per gli obiettivi non altrimenti individuati nel Piano Esecutivo di Gestione od in altri atti di valenza programmatica.

ART. 16 - Le determinazioni

Gli atti di competenza del Segretario Generale e dei Responsabili di Settore assumono la denominazione di determinazioni.

La proposta di determinazione è predisposta dal Responsabile del procedimento che, se soggetto diverso dal Responsabile di Settore, la sottopone a quest'ultimo per l'adozione.

La Segreteria Generale assicura la raccolta in originale di tutte le determinazioni e provvede ad attribuire ad esse una numerazione progressiva annuale.

La determinazione avente ad oggetto assunzione di impegno di spesa una volta adottata è trasmessa al Responsabile del Servizio Finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Il visto è requisito di efficacia dell'atto.

La determinazione di assunzione di impegno di spesa acquisisce efficacia dalla data di apposizione del visto di cui al comma precedente;

Le determinazioni, di norma, sono pubblicate per 15 giorni consecutivi ai soli fini di pubblica conoscenza.

ART. 17 - L'atto di organizzazione

Nell'ambito delle competenze che rientrano nell'esercizio del potere di organizzazione del rapporto di lavoro degli uffici e di gestione del personale, per le materie non altrimenti assoggettate alla disciplina di legge, di Statuto o di regolamento, il Segretario Comunale, e i Responsabili di Settore adottano propri atti di organizzazione, che vengono trasmessi al Sindaco per la dovuta conoscenza.

ART. 18 - L'ordine di servizio

Nell'ambito delle competenze di carattere organizzativo previste dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, il Segretario Comunale e i Responsabili di Settore adottano propri "ordini di servizio".

Gli ordini di servizio sono sottoposti alle seguenti norme procedurali di adozione:

l'ordine di servizio viene protocollato in uscita e portato a conoscenza del personale interessato attraverso i mezzi ritenuti più idonei;
copia dell'ordine di servizio è inviata all'Ufficio Personale ed agli altri Servizi eventualmente interessati.

ART. 19 - Poteri surrogatori

In caso di inerzia od inadempimento del Responsabile di Settore competente, il Segretario Comunale del Comune può diffidarlo ad adempiere, assegnandogli un congruo termine, anche in relazione all'urgenza dell'atto

Decorso il termine assegnato, il Segretario Comunale del Comune può sostituirsi al Responsabile di Settore inadempiente, con atto motivato.

CAPO II LA PERFORMANCE

[ART. 20 - La valutazione delle performance

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla Amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'Ente è tenuto a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, ai Settori in cui si articola e ai singoli dipendenti.

L'Ente adotta altresì metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

ART. 21 – Il Piano della Performance

Il piano delle performance è adottato unitamente al P.E.G.. ed è costituito:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere sviluppati sulla base dei programmi e progetti stabiliti dalla Relazione Previsionale e Programmatica approvata unitamente al Bilancio di previsione, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso d'anno in funzione dello Stato di attuazione dei programmi di cui all'articolo 193 del TUEL;
4. misurazione della performance organizzativa e individuale entro il mese di marzo dell'anno successivo;
5. rendicontazione dei risultati alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale in sede di rendiconto della gestione;
6. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

In caso di mancata adozione del Piano è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e delle premialità per i dipendenti.

ART. 22 – il Ciclo di gestione della Performance

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

a – redazione del bilancio di previsione con individuazione di programmi e progetti e del programma triennale dei lavori pubblici;

- b – redazione del PEG. Il PEG è strutturato per Servizi e Centri di Costo (CdC), che rispecchiano la struttura organizzativa del Comune, così come rideterminata con atto della Giunta Comunale. Ad ogni CdC sono assegnati:
- obiettivi gestionali e strategici;
 - dotazioni umane, finanziarie e strumentali da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi;
- c – verifica in corso d'anno in particolare in sede di stato di attuazione dei programmi di cui all'articolo 184 del TUEL;
- d – verifica finale propedeutica al rendiconto della gestione.

ART. 23 – I Centri di Costo

Ogni Centro di Costo è fornito di una scheda di misurazione dei costi e di indicatori di efficacia, efficienza ed economicità.

La scheda del Centro di Costo è predisposta dall'ufficio controllo di gestione.

ART. 24 – Gli Obiettivi

Gli obiettivi del PEG devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

I Responsabili di settore rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione), rispondendo delle procedure di reperimento ed acquisizione delle entrate, salvo che queste ultime non siano assegnate ad altro servizio.

ART. 25 - Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili di Settore sulla performance individuale del personale sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

3. Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.]¹⁰

10 articoli abrogati e sostituiti con l'allegato sub Regolamento al presente Regolamento dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 24.10.2012

ART. 26 – Nucleo di Valutazione¹¹

1. L'Ente è tenuto a dotarsi, anche in forma associata, del Nucleo di Valutazione con il compito di verificare mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. Il Nucleo è costituito da tre esperti esterni o, tenendo conto delle disponibilità finanziarie a disposizione dell'Ente, da un solo esperto – forma monocratica -, con competenze in tecniche di valutazione e sul controllo di gestione, in possesso dei requisiti previsti dalle norme che regolano la materia. Nel caso in cui l'Organo si componga di tre membri, nella prima seduta, i medesimi sceglieranno chi di loro assumerà la Presidenza. In alternativa alle due precedenti ipotesi, il Nucleo potrà essere costituito da due membri esterni e dal Segretario Comunale (che in tal caso sarà tenuto ad assentarsi all'atto della sua valutazione). Alla sua costituzione provvede il Sindaco. Alla seduta/e dell'Organo in cui il medesimo provvede a predisporre la proposta di valutazione del Segretario Comunale (che nella circostanza si astiene dalla presenza) e degli incaricati di Posizione Organizzativa nonché Responsabili di Settore e delle Alte Professionalità (se nominate), partecipa anche il Sindaco.
3. Compito del Nucleo, come cennato nel precedente comma 1, è verificare mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico e la corretta ed economica gestione delle risorse umane, finanziarie e materiali del Comune, nonché: controllare ed analizzare preventivamente e successivamente, la congruenza e gli eventuali scostamenti dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione, identificandone gli eventuali fattori ostativi, le eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione ed i possibili rimedi, finalizzati anche ad ottimizzare il rapporto tra costi e risultati. L'Organo riferisce agli organi di vertice politici sull'andamento della gestione eventualmente in corso di esercizio e comunque al termine dello stesso.
4. Il Nucleo svolge inoltre, in piena autonomia, le seguenti attività:
 - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e, qualora riscontri criticità e anomalie funzionali, elabora una relazione annuale con la quale provvede a formulare una proposta correttiva dello stesso;
 - b) comunica tempestivamente in merito ai controlli ed alle verifiche di competenza, le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché, in relazione alla gravità delle medesime, se ne ricorre la circostanza, alla Corte dei conti e all'Ispettorato per la Funzione Pubblica;
 - c) valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità, verificando che la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione avvenga in tempi brevi;

- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge, i contratti collettivi nazionali e i contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - e) quantifica e propone alla Giunta Comunale la pesatura degli obiettivi che, sulla base della disciplina prevista dal presente regolamento, ne necessitano e ne accerta e certifica il grado di raggiungimento finale;
 - f) effettua tutti gli accertamenti ad esso demandati dai C.C.N.L. di tempo in tempo vigenti;
 - g) propone, al Sindaco, la valutazione annuale del Segretario Comunale e degli incaricati di Posizione Organizzativa e Alta Professionalità (se nominati) e l'attribuzione ad essi della retribuzione di risultato;
 - h) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - i) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - l) esamina, verifica e adotta eventuali decisioni in merito a controversie e ricorsi relativi alla valutazione annuale del personale dipendente, comprese le alte professionalità e le posizioni di responsabilità apicale ed organizzativa;
 - m) verifica e valida i risparmi, da documentarsi nella relazione sulla performance, sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'ente, da utilizzarsi ai fini dell'attribuzione del premio efficienza previsto dal presente regolamento
 - n) assegna, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da dipendenti o da gruppi di lavoro, il premio annuale per l'innovazione, previsto dal presente regolamento;
 - o) definisce le metodologie permanenti di valutazione del Segretario Comunale, del personale dipendente e degli incaricati di Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, nonché procede alla graduazione della retribuzione di posizione di tali incaricati mediante l'applicazione dei criteri e la metodica individuata dall'Ente;
 - p) verifica che il comportamento dell'Ente, sia coerente con le disposizioni previste dall'art. 22 del CCNL sottoscritto il 1.4.1999 in merito alla riduzione di orario;
 - q) esercita ogni altra funzione allo stesso attribuita, dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento o, conferitagli dal Sindaco.
5. Il Nucleo per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente, può avvalersi delle strutture comunali e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni agli incaricati di Posizione Organizzativa nonché Responsabili di Settore o ad altri dipendenti.
6. L'Organo salvo revoca anticipata, dura in carica tre anni. L'incarico può essere rinnovato per una sola volta.
7. I componenti dell'Organo non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione. Non possono altresì essere incaricati come componenti, il coniuge, i parenti e gli affini degli amministratori e dei dipendenti comunali entro il 4° grado.
8. Il Sindaco con l'atto di nomina del Nucleo definisce il compenso annuo lordo spettante al/i componente/i esterno/i in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e tenuto conto dei vincoli di finanza pubblica e delle norme che regolano la materia.
9. Alla liquidazione del compenso e dell'eventuale rimborso spese di accesso (per spese di accesso si intende il solo rimborso delle spese per l'accesso alla sede municipale con mezzi pubblici o il rimborso chilometrico -1/5 presso benzina- in caso di utilizzo del proprio mezzo) al/i componente/i esterno/i di cui al precedente comma, provvede, in quattro rate trimestrali, il Responsabile del Settore Economico-Finanziario, a seguito della presentazione di idoneo documento fiscale.

10. Il/i componente/i dell'Organo può/possono essere revocato/i anticipatamente con provvedimento motivato della Giunta Comunale. Nel caso di revoca anticipata o di dimissioni anticipate dall'incarico, il compenso spettante, verrà liquidato in proporzione all'attività svolta ed alla durata dell'incarico.
11. Il Nucleo può avvalersi, per le funzioni di segretario verbalizzante, del Segretario Comunale (che dovrà abbandonare la seduta in occasione della sua valutazione) o di un Responsabile di Settore (che dovrà abbandonare la seduta in occasione della sua valutazione), di volta in volta individuato dal Segretario Comunale o di altro personale, eventualmente delegato dal Responsabile di Settore o direttamente individuato dal Segretario Comunale.

11 articolo modificato dalla deliberazione di Giunta comunale n. 88 del 23.05.2012

[ART. 27 Criteri e modalità per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance

1. Il Comune promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

2. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente decreto. Una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale sarà attribuita al personale dipendente che si colloca nella fascia di merito alta; le fasce di merito non devono essere inferiori a tre. Gli strumenti per premiare il merito e le professionalità sono:

il premio incentivante;

b) le progressioni economiche;

b) le progressioni di carriera;

c) l'attribuzione di incarichi e responsabilità;

d) l'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

ART. 28 - La trasparenza

1. La trasparenza é intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

2 – Gli atti di ogni fase del ciclo della performance organizzativa sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.]¹²

12 articoli abrogati e sostituiti con l'allegato sub Regolamento al presente Regolamento dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 24.10.2012

CAPO III I DOVERI

ART. 29 – Doveri del personale

Il personale svolge la propria attività a servizio della Nazione nel rispetto della Costituzione e delle leggi della Repubblica per il soddisfacimento dell'interesse pubblico.

Il personale è direttamente e gerarchicamente dipendente verso i Responsabili di Settore e il Segretario Comunale.

Il personale, appena assunto, presta giuramento avanti il Sindaco di osservare lealmente la Costituzione e le leggi della Repubblica.

Il personale è inserito nella struttura dell'Ente secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.

Ogni dipendente dell'Ente è inquadrato con specifico contratto individuale in una categoria e con un profilo professionale secondo il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.

Con rispetto dei contenuti del profilo professionale di inquadramento, il dipendente è assegnato attraverso il rapporto di gerarchia ad una posizione di lavoro cui corrispondono specifici compiti e mansioni.

Nel rispetto delle norme contrattuali e delle effettive capacità professionali del dipendente, la posizione di lavoro assegnata può essere modificata in ogni momento con atto di organizzazione del Segretario Comunale.

Il contratto individuale conferisce la titolarità del rapporto di lavoro ma non quella ad uno specifico posto.

ART. 30 – Codice di comportamento

Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'Amministrazione Comunale. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed Enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle

funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

ART.31- Regali e altre utilità

Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

ART.32 - Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica all'Amministrazione la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

ART. 33 - Trasparenza negli interessi finanziari

Il dipendente informa per iscritto l'Amministrazione di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'anno, precisando:

- a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la propria attività istituzionale o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

ART. 34 - Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza..

ART. 35 - Attività collaterali

Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

ART. 36 - Imparzialità

Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcune prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

ART. 37 - Comportamento nella vita sociale

Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

ART. 38 - Comportamento in servizio

Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.

Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

ART. 39 - Rapporti con il pubblico

Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento

dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato l'Amministrazione dei propri rapporti con gli organi di stampa.

Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi.

Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

ART. 40 - Contratti

Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.

Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

ART. 41 - Orario di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico

La Giunta Comunale determina l'orario di servizio anche in modo differenziato, assumendo come preminenti gli interessi della collettività e dell'utenza.

All'interno dell'orario di servizio, il Segretario Comunale, determina l'orario di ufficio.

Il Sindaco stabilisce l'orario di apertura al pubblico degli uffici.

L'orario di ufficio e l'orario di apertura al pubblico devono essere portati a conoscenza dell'utenza mediante idonee forme di comunicazione, anche informatica.

CAPO IV IL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 42 - Assunzioni in Servizio

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del Contratto Collettivo Nazionale Comparto Regioni - Enti Locali, in vigore.

Competente a stipulare il contratto per il Comune è il Responsabile del Servizio Personale, e per i responsabili di settore il Segretario Generale.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

tipologia del rapporto di lavoro;

data di inizio del rapporto di lavoro;

categoria di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;

mansioni corrispondenti alla categoria di assunzione;

durata del periodo di prova;

sede di destinazione dell'attività lavorativa;

termine finale in caso di contratto di lavoro a tempo determinato e nominativo del personale in sostituzione del quale viene eventualmente effettuata l'assunzione.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione e per i termini di preavviso. È in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale. In quest'ultimo caso il contratto individuale di cui al comma 1 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnato, nell'ambito delle tipologie previste dal Contratto Collettivo Nazionale Comparto Regioni - Enti Locali in vigore.

L'Amministrazione, inoltre, invita il candidato a presentare la documentazione, come sotto descritta, assegnandogli un termine non inferiore a 30 giorni, che può essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari; nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate all'art. 53 del D.Lgs. 165/2000; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione (per il rapporto a tempo parziale si applica, a richiesta del dipendente, l'art. 15, comma 8 del predetto Contratto):

certificato rilasciato dal medico dell'Ufficio di Medicina Legale dell'ASL territorialmente competente, dal quale risulti che l'aspirante è idoneo all'impiego messo a concorso;

fotocopia del certificato di attribuzione del numero di codice fiscale.

La documentazione, ove incompleta o affetta da vizio sanabile, può essere regolarizzata a cura dell'interessato entro trenta giorni dalla data di ricezione di apposito invito a pena di decadenza.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore nominato ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, una visita collegiale di controllo.

Il collegio sanitario di controllo è composto da un sanitario dell'ASL territorialmente competente, da un medico di fiducia dell'Amministrazione e da un medico designato dall'interessato.

Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, egli decade dall'impiego.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 3 e non presentandosi il candidato per la stipulazione del contratto, nel termine assegnato, questi viene dichiarato decaduto dalla graduatoria e si procede con il secondo classificato.

I vincitori dei concorsi devono permanere in servizio presso il Comune di Cerro al Lambro per un periodo non inferiore a tre anni prima di ottenere il nulla osta al trasferimento

presso altra un'altra Pubblica Amministrazione, salvo gravi, giustificati e comprovati motivi.

Il personale assunto tramite mobilità non potrà ottenere il trasferimento presso altre Amministrazioni Pubbliche se non decorsi tre anni dall'assunzione presso il Comune di Cerro al Lambro, salvo gravi, giustificati e comprovati motivi.

Per le cessioni di contratti di lavoro di dipendenti del Comune nei confronti di altri Enti, competente a decidere ed a rilasciare eventuale parere favorevole, è il Segretario Comunale per il personale incaricato di Posizione Organizzativa, dei rispettivi Responsabili di Area ove l'interessato risulta incardinato, per i posti di categoria inferiore.¹³

13 comma modificato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 24.10.2012

ART. 43 - Ferie

Entro il mese di aprile di ogni anno deve essere redatto l'apposito piano-ferie a cura di ogni Settore, con specifico, anche se non esclusivo, riferimento alle ferie del periodo estivo.

Le ferie debbono essere previamente autorizzate dal Responsabile di Settore, al quale la relativa domanda deve pervenire con congruo anticipo.

Le ferie dei responsabili di settore sono autorizzate dal Segretario. Le ferie del Segretario Comunale sono autorizzate dal Sindaco.

ART. 44 – Permessi

Tutti i permessi, comunque denominati, previsti da fonte legale o contrattuale (quali permessi, congedi ed aspettative nonché tutti i restanti titoli giustificativi di assenza) sono autorizzati e disposti dal Responsabile di settore nel quale è incardinato il dipendente che li richiede

ART. 45 - Mobilità interna

Nell'ambito delle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e delle misure inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, gli organi di gestione dell'Ente, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro previsti dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., utilizzano la mobilità interna quale strumento:

per una maggiore flessibilità degli organici volta all'adeguamento delle strutture organizzative agli obiettivi indicati dall'Amministrazione;

per valorizzare l'impiego del personale, al fine di raggiungere l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e per un migliore ed efficace funzionamento dei servizi;

per la valorizzazione della professionalità del personale dipendente in relazione alle loro aspirazioni e alle capacità dimostrate;

per la copertura dei posti vacanti in dotazione organica.

ART. 46 - Tipologie di mobilità

Dato atto che all'interno delle singole unità organizzative gli atti di mobilità del personale dipendente sono di competenza del Responsabile di Settore, la mobilità interna, disciplinata nel presente Capo, si attua mediante provvedimento del Segretario Comunale nei seguenti casi:

a - assegnazione in via definitiva ad un diverso settore eventualmente con mutamento del profilo professionale posseduto;

b - assegnazione temporanea a funzioni diverse;

La fattispecie di cui alla lettera a) può avvenire d'ufficio o su domanda del dipendente, valutata secondo le priorità organizzative dell'Ente e del Servizio.

Le operazioni di mobilità disciplinate con il presente Capo sono realizzate nel rispetto del criterio di equivalenza delle mansioni e, quindi, a tutela dell'insieme di nozioni, di esperienza e di perizia acquisite dal dipendente nella fase del lavoro antecedente alla mobilità medesima.

ART.47 - Trasferimento d'ufficio

La mobilità d'ufficio è disposta dal Segretario Comunale a prescindere dalla presentazione di istanza da parte del personale interessato e si attua per ragioni tecniche, organizzative e produttive, o di incompatibilità ambientale.

ART. 48 - Assegnazione temporanea a funzioni diverse

L'assegnazione temporanea a funzioni diverse può avvenire, d'ufficio, nei casi di particolari punte di attività o incrementi del carico di lavoro non previsti e tali, comunque, da non poter essere adeguatamente fronteggiati da personale già adibito. Il provvedimento del Segretario, sentiti i Responsabili interessati, deve contenere l'indicazione del termine iniziale e finale del trasferimento. Decorso tale termine il dipendente riprende servizio presso il Settore di appartenenza.

ART. 49 – Divieto di svolgere attività esterne

Il dipendente non può svolgere attività lavorative al di fuori del rapporto di servizio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni e fatto salvo quanto previsto per i dipendenti che fruiscono del rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% di cui all'art.1 - comma 56 - della legge n. 662/96 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 50 - Incompatibilità assoluta con il rapporto di lavoro

Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione superiore al 50% di quella a tempo pieno, è fatto divieto :

di esercitare attività di tipo commerciale, industriale o professionale autonomo;

di instaurare altri rapporti d'impiego, sia alle dipendenze di Enti pubblici che alle dipendenze di privati e, comunque, di svolgere attività di lavoro subordinato con soggetti diversi dal Comune;

di assumere cariche in società, aziende ed Enti, con fini di lucro, tranne che si tratti di società, aziende od Enti per i quali la nomina sia riservata all'Amministrazione Comunale o di società cooperative ai sensi, in tale ultimo caso, del D.P.R. n. 3/57 art 61;

ricevere incarichi da aziende speciali, istituzioni, società a partecipazione pubblica, pubblici consorzi che abbiano in atto interessi od utilità in decisioni o in attività dell'Amministrazione Comunale.

Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno, è fatto divieto di svolgere attività lavorativa subordinata o autonoma nei soli casi in cui tale attività comporti conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente medesimo.

ART. 51 - Attività consentite che non richiedono preventiva autorizzazione

È consentito a tutti i dipendenti svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, senza necessità di preventiva autorizzazione, anche a titolo oneroso:

- collaborazione a giornali, riviste enciclopedie e simili;
- utilizzo economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- partecipazione a seminari e convegni in qualità di relatore;
- incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, comando o fuori ruolo;
- incarichi conferiti da organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

ART. 52 - Incompatibilità relativa - Criteri per il rilascio delle autorizzazioni

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale con prestazione superiore al 50% di quella a tempo pieno, ferme restando le incompatibilità assolute di cui alla normativa vigente in materia, non può svolgere prestazioni, collaborazioni od accettare incarichi, a titolo oneroso, senza averne prima ottenuto formale autorizzazione.

L'attività, per essere autorizzata, deve presentare le seguenti caratteristiche:

essere di tipo occasionale e non assumere carattere di prevalenza, anche economica, rispetto al lavoro dipendente: il compenso lordo per uno o più incarichi effettuati nel corso dell'ultimo anno non può superare di norma il 50% della retribuzione lorda corrisposta l'anno precedente, esclusi i compensi previsti dall'art. 90;

evidenziare la capacità professionale del dipendente e non arrecare danno o diminuzione all'azione ed al prestigio dell'Amministrazione.

L'attività autorizzata deve svolgersi totalmente al di fuori dell'orario di servizio e non comportare in alcun modo l'utilizzo di personale, mezzi, strumenti o ambienti dell'Amministrazione Comunale.

ART. 53 - Procedimento autorizzativo

L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile di settore con le seguenti modalità.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, i dipendenti interessati, ovvero l'Amministrazione che intende conferire l'incarico, dovranno inoltrare apposita richiesta al Comune, che istruisce la relativa pratica, indicando: la natura, l'oggetto, la durata, le modalità dell'incarico, il soggetto che intende conferirlo ed il compenso pattuito.

CAPO V IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

ART. 54 - Quadro normativo della responsabilità disciplinare

La responsabilità disciplinare è regolata secondo principi e norme contenute nella Legge, nei Contratti Collettivi Nazionali Quadro e nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti, che in questa sede si intendono integralmente richiamati nei loro contenuti.

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

ART. 55 - Ufficio per i procedimenti disciplinari

L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari è svolto dal Segretario Comunale per le condotte punite con sanzioni superiori alla Censura.

Per le condotte punitive con sanzioni fino alla censura la competenza è del Responsabile di Settore.

Nei confronti del Responsabile di settore, la competenza è sempre del Segretario Comunale.

Il responsabile di Settore è tenuto ad informare tempestivamente il Segretario Comunale di ogni infrazione commessa dal personale assegnato al suo settore che può comportare l'applicazione della sanzione superiore alla censura.

L'Ufficio di Disciplina è competente secondo le indicazioni previste dalla legge, dai CCNQ e dai CCNL.

ALLEGATO

FASI PROCEDIMENTALI RELATIVE ALLA VALUTAZIONE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ALLEGATO¹

Il procedimento valutativo si estrinseca in due fasi, di cui la prima con lo scopo precipuo di attribuire un coefficiente economico di posizione a ciascun ruolo dirigenziale da valutare, costituito da un valore numerico.

Nella seconda ed ultima fase tale coefficiente dovrà essere utilizzato per quantificare concretamente l'indennità propria di ogni singola posizione organizzativa individuata nell'ambito della complessiva struttura organizzativo-funzionale dell'Ente, attraverso l'applicazione del coefficiente medesimo al range economico corrispondente alla fascia retributiva nell'ambito della quale la posizione interessata deve rinvenire corretta allocazione, ad esito della fase preliminare del procedimento.

A tale scopo, si procede ad una minuziosa e dettagliata scomposizione dei "macroelementi" in più elementi di valutazione, maggiormente esplicativi dei contenuti qualificanti propri dei "macroelementi" medesimi, i quali appaiono, di per sé, in ragione della loro evidente genericità, del tutto insufficienti a produrre un'articolata, rigorosa ed attendibile graduazione del complesso di posizioni da valutare.

Sono individuati 10 elementi di valutazione, ripartiti in 2 ordini, di cui il primo ordine composto di 2 elementi afferenti alla collocazione nella struttura, il secondo ordine di 8 elementi inerenti alla complessità organizzativa. In particolare:

- ordine A.1 : vi sono ricompresi gli elementi connessi alla collocazione nella struttura, in funzione dell'allocazione organigrammatica della posizione organizzativa, del relativo livello di apicalità - o meno -, di autonomia e della dimensione gestita;
- ordine A.2 : vi sono racchiusi gli elementi connessi alla complessità organizzativa, intesa, latu sensu, quale espressione delle criticità organizzative e funzionali.

Tutti gli elementi di valutazione, quali sopra elencati, rinvengono specifica ed esauriente descrizione di significato nell'ambito del Quadro "A", successivamente riportato.

Definiti gli elementi di valutazione, appare necessario approntare una scala di valori parametrici, per ognuno di essi, onde rendere possibile esprimerne la diversificata incidenza sul concreto apprezzamento delle distinte posizioni funzionali.

Per ciascuno dei 10 elementi di valutazione è stato, quindi, sviluppato un apposito sistema ponderativo articolato in parametri di apprezzamento, ai quali è stato attribuito uno specifico punteggio, espresso in valori decimali (da 1 a 10). Il successivo Quadro "B", riportato di seguito al quadro "A", definisce tutti i parametri di apprezzamento afferenti a ciascun elemento di valutazione e dei relativi punteggi parametrici.

Nell'ambito di ciascun elemento di valutazione, è sempre ricompreso un parametro d'apprezzamento "apicale", con valore massimo pari a punti 10.

Si tratta di verificare, per ciascuna posizione funzionale, con quale intensità siano presenti, se sussistenti, gli elementi di valutazione, tramite l'applicazione dei relativi parametri di apprezzamento. Sarà sufficiente utilizzare, quale scheda di apprezzamento, la struttura del Quadro "B".

Al termine dell'operazione si provvederà, semplicemente, alla sommatoria dei valori parametrici attribuiti alla posizione in esame. Il valore risultante corrisponderà al coefficiente economico di posizione, da utilizzarsi nella successiva ed ultima fase, al fine di pervenire alla concreta determinazione della retribuzione di posizione.

Potrà accadere, in concreto, che una data posizione organizzativa non possa addurre, in alcun modo, la presenza di taluno degli elementi di valutazione. In tal caso, ovviamente, gli elementi non riscontrati dovranno essere ignorati, ai fini della valutazione, con conseguente attribuzione, agli stessi, di punteggio pari a zero e con conseguente adattamento proporzionale della forbice di coefficienti sotto riportata.

Tali elementi, in pratica, non potranno concorrere alla determinazione del richiamato coefficiente.

L'ultima fase del procedimento consentirà di addivenire alla concreta determinazione della retribuzione di posizione per ciascun ruolo organizzativo oggetto di valutazione e graduazione.

Dato atto che la quota massima annua individuale, sarà determinata, nel rispetto dei limiti massimi e minimi previsti contrattualmente, si procederà come di seguito.

Viene istituita la seguente forbice di coefficienti economici di posizione ricompresi tra un valore minimo e massimo, cui far corrispondere l'indennità di posizione:

- da 100 a 90 punti = 100% della quota massima individuale prevista annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio
- da 89 a 85 punti = 90% della quota massima individuale prevista annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio

- da 84 a 75 punti = 85% della quota massima individuale prevista annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio
- da 74 a 65 punti = 75% della quota massima individuale prevista annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio
- da 64 a 55 punti = 70% della quota massima individuale prevista annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio
- da 54 a 50 punti = 60% della quota massima individuale prevista annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio
- da 49 a 45 punti = 55% della quota massima individuale prevista annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio
- da 44 a 40 punti = 50% della quota massima individuale prevista annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio
- da 39 a 30 punti = 45% della quota massima individuale prevista annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio
- inferiore a 30 punti = 40% della quota massima individuale prevista annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio

Nel caso in cui la quota massima individuale, prevista annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio, dovesse risultare inferiore al limite massimo contrattualmente previsto e qualora conseguentemente la percentuale legata alla forbice di coefficienti di cui sopra dovesse dare come risultato una retribuzione annua inferiore al limite minimo contrattualmente previsto, al titolare di posizione organizzativa, indipendentemente dal coefficiente individuale attribuito, verrà comunque garantita una indennità di posizione annua pari alla quota minima contrattualmente prevista.

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE

QUADRO “A”

individuazione e descrizione degli ELEMENTI DI VALUTAZIONE

distinti e raggruppati in due separati ordini parametrici

Il presente quadro A contiene l'individuazione e la descrizione degli elementi di valutazione specificativi di tre macroelementi di giudizio. Il presente Quadro “A” contiene l'individuazione e la descrizione degli elementi di valutazione specificativi di due “macroelementi” di seguito sinteticamente richiamati: collocazione nella struttura, complessità organizzativa. Gli elementi rappresentati risultano suddivisi e raggruppati in due corrispondenti “ordini parametrici”. In particolare:

A.1

Ordine degli elementi connessi alla COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA

A.1.1

Posizioni di sovraordinazione cui rispondere

Individua il livello gestionale (politico o tecnico) cui la posizione risulta gerarchicamente o funzionalmente sottordinata.

*** * ***

Esprime il “grado di elevazione” del ruolo rivestito nell’ambito dell’assetto gestionale dell’Ente.

A.1.2

Livello di autonomia decisionale

Focalizza l’ampiezza del raggio di autonoma determinazione proprio della posizione direttiva, avuto riguardo al grado di dettaglio recato dalla formulazione degli obiettivi assegnati e dalle direttive impartite dagli organi gerarchicamente o funzionalmente sovraordinati.

*** * ***

Esprime il livello di discrezionalità tecnica proprio del ruolo rivestito, in termini di “spazio” rimesso alle facoltà optive della posizione.

A.2

Ordine degli elementi connessi alla COMPLESSITA’ ORGANIZZATIVA

A.2.1

Attività discrezionale (nell'an e/o nel quid) e sua valutazione in termini percentuali rispetto alla complessiva attività svolta

Esponde il grado di autonomia assumibile, dalla posizione, nella determinazione delle attività da svolgere, del loro contenuto o processo realizzativo, con conseguente elevazione delle problematiche pianificatorie ed organizzative.

*** * ***

Esprime il livello di “elasticità” della gestione, in termini di facoltà optive.

A.2.2²

Strumenti di gestione necessari allo svolgimento delle funzioni

Riporta le esigenze dotazionali della struttura

gestita, con riguardo alla complessità direzionale correlata

all'entità ed all'inquadramento del personale diretto

*** * ***

Esprime il grado di complessità di

tipo gestionale, delle connesse cognizioni necessarie per

l'assolvimento attributivo di posizione correlato al grado di complessità direzionale delle risorse umane da gestire.

2 modificato con atto di Giunta Comunale del 25 settembre 2013

A.2.3

Strumenti di organizzazione necessari allo svolgimento delle funzioni

Riferisce gli apporti organizzativi necessari alla

struttura gestita, con riguardo sia alla loro complessità, sia alla loro eventuale straordinarietà.

*** * ***

Esprime il livello di complessità strumentale di tipo organizzativo e delle relative cognizioni gestionali necessari per l'assolvimento attributivo di posizione.

A.2.4

Attività d'equipe (funzioni necessarie): tipologia

Delinea l'intensità e la qualità dell'attività di gruppo, necessariamente svolta in funzione dei compiti assegnati.

*** * ***

Esprime il livello di impegno richiesto, alla posizione direttiva, nella gestione dei “collettivi professionali”.

A.2.5

Indice di variazione del contesto normativo e disciplinatorio, generale inerente all'attività gestionale, nel medio-lungo periodo

Definisce il grado di evoluzione della disciplina giuridica che governa le attività assegnate alla posizione direttiva, misurato nel medio-lungo periodo (triennio-quinquennio).

*** * ***

Esprime l'indice di “velocizzazione” della trasformazione del contesto giuridico d'intervento

nel quale si colloca la posizione, apprezzato nel medio-lungo periodo.

A.2.6

Informatizzazione ambientale e processuale inerente agli ambiti di competenza

Valuta l'esigenza di meccanizzazione informatica delle attività svolte, espressa in percentuale: a più elevata necessità di informatizzazione corrisponde, in capo alla posizione direttiva considerata, un maggior impegno organizzativo generale.

*** * ***

Esprime il grado di complessità gestionale, funzionale ed organizzativa conseguente al livello di diffusione dell'automazione d'ufficio ed informatica generale nell'ambito d'intervento.

A.2.7

Dinamiche formative e/o d'aggiornamento necessarie per gli assolvimenti di competenza

Consiste nella rilevazione quantitativa delle esigenze di permanente accrescimento formativo ed aggiornamento professionale.

*** * ***

Esprime lo spessore evolutivo-culturale delle materie di competenza, cui conseguono, quali corollari, nuove e costanti esigenze riorganizzative della struttura gestita.

A.2.8

Numero dei capitoli (o interventi) di bilancio gestiti su delega o su P.E.G.

E' costituito dalla rilevazione quantitativa dei capitoli di bilancio assegnati, con delega o con il Piano Esecutivo di Gestione, al governo della posizione direttiva.

*** * ***

Esprime il "peso" gestionale riguardato sotto un profilo meramente quantitativo degli interventi (o capitoli) amministrati dalla posizione.

DETERMINAZIONE DEI PARAMETRI D'APPREZZAMENTO E RELATIVI PUNTEGGI

QUADRO "B"

scomposizione degli elementi di valutazione in PARAMETRI D'APPREZZAMENTO ed attribuzione dei relativi punteggi su scala decimale

Ciascuno dei 10 elementi di valutazione, ordinati nel precedente quadro A, viene scomposto in più parametri di riferimento, i quali esprimono la diversificata incidenza di ciascuno dei medesimi elementi sul concreto apprezzamento delle distinte posizioni direttive, da sottoporsi a valutazione, presenti nell'ambito della complessiva struttura organizzativa d'Ente.

Il punteggio riferito ad ogni singolo parametro d'apprezzamento è espresso in valori decimali (da 1 a 10).

Nell'ambito di ciascun elemento di valutazione è sempre ricompreso un parametro a punti 1, Di norma alla valutazione di ciascuna posizione organizzativa può concorrere un unico parametro d'apprezzamento, tra quelli sviluppati, assunto in relazione ad ogni singolo elemento di valutazione.

Il punteggio totale massimo conseguibile, da ciascuna posizione organizzativa da valutarsi, corrisponde a 100 punti (ipotesi in cui la posizione dirigenziale conseguia, relativamente ad ogni specifico elemento di valutazione, la massima valutazione parametrica assentita - pari a punti 10 -, anche nelle ipotesi di punteggi cumulabili, quali descritte nel precedente capoverso).

Nel presente "Quadro B", allo scopo di agevolare la consultazione, si è rigorosamente conservato l'ordine di esposizione degli elementi di valutazione osservato nel "Quadro A". Si mantengono a tal fine, i codici numerici già attribuiti agli elementi medesimi, che risultano preceduti, in questa sede, dalla lettera "B" in luogo della lettera "A" (ad es.: A.1.1. = B.1.1.; A.1.2 = B.1.2; etc.).

B.1

Scomposizione in parametri d'apprezzamento degli elementi connessi alla COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA

B.1.1

Posizioni di sovraordinazione cui rispondere

- | | | |
|----|---|----------|
| a) | Livello di vertice politico | punti 10 |
| b) | Livello di vertice amministrativo-tecnico
(Direz. Gen.le/Operativa, Segret. Gen.le) | punti 9 |
| b) | Livello direttivo | punti 4 |

B.1.2

Livello di autonomia decisionale

- c) Autonomia decisionale nell'ambito di obiettivi di massima forniti dall'organo tecnico
punti 10
- d) Autonomia decisionale nell'ambito di direttive ed indirizzi di massima forniti dall'organo tecnico
punti 8
- e) Autonomia decisionale nell'ambito di obiettivi specifici forniti dall'organo tecnico
punti 7
- f) Autonomia decisionale nell'ambito di direttive ed indirizzi specifici forniti dall'organo tecnico
punti 5
- g) Autonomia decisionale nell'ambito di disposizioni prescrittive fornite dall'organo tecnico
punti 3

B.2

Scomposizione

in parametri d'apprezzamento

degli elementi connessi alla

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

B.2.1

Attività discrezionale e sua valutazione

in termini percentuali rispetto alla complessiva attività svolta

- Attività discrezionale fino al 10 %
punti 5
- Attività discrezionale dall'11% fino al 60 %
punti 8
- Attività discrezionale dal 61% fino al 80 %
punti 10

B.2.2³

Strumenti di gestione necessari allo svolgimento delle funzioni

(all'uopo non viene considerato il Responsabile di settore ed il personale appartenente a categorie inferiori alla B, mentre il personale in servizio part-time viene conteggiato interamente se in servizio per 18 o più ore settimanali diversamente non viene preso in considerazione)

- Personale assegnato al settore diretto inferiore a due persone di categoria B o una persona di categoria C
punti 1
- Personale assegnato al settore diretto pari a due o tre persone di categoria B (con assenza di altre categorie superiori)
punti 2
- Personale assegnato al settore diretto superiore a tre persone di categoria B (con assenza di altre categorie superiori)

punti 4

- Personale assegnato al settore diretto pari ad una persona di categoria C o D ed in presenza di una persona di categoria B (con assenza di altre categorie superiori)

punti 5

- Personale assegnato al settore diretto pari ad una persona di categoria C o D ed in presenza di almeno due o più persone di categoria B o, pari a due persone di categoria C o D

punti 7

- Personale assegnato al settore diretto pari ad almeno tre persone di categoria C o D o, pari a due persone di categoria C o D ed in presenza di almeno una persona di categoria B

punti 10

3 modificato con atto di Giunta Comunale del 25 settembre 2013

B.2.3

Strumenti di organizzazione necessari allo svolgimento delle funzioni

- Strumenti di organizzazione ordinari e straordinari di limitata complessità
punti 3
- Strumenti di organizzazione ordinari e straordinari di modesta complessità
punti 7
- Strumenti di organizz.ne ordinari e straordinari di elevata complessità
punti 10

B.2.4

Attività d'equipe (funzioni necessarie): tipologia

- Attività di gruppo di rilevante entità permanentemente assolta
punti 10
- Attività di gruppo di modesta entità permanentemente assolta
punti 8
- Attività di gruppo di modesta entità occasionalmente assolta
punti 4
- Attività di gruppo di lievissima entità
punti 1

B.2.5

Indice di variazione del contesto normativo e disciplinatorio, generale inerente all'attività gestionale, nel medio-lungo periodo

- Indice di var.ne di periodo (3/5 anni) super. al 60, fino al 100%
punti 10
- Indice di variazione di periodo (3/5 anni) super. al 40, fino al 60%
punti 7
- Indice di variazione di periodo (3/5 anni) super. al 20, fino al 40%
punti 5
- Indice di variazione di periodo (3/5 anni) sino al 20%
punti 2

B.2.6

Informatizzazione ambientale e processuale

inerente agli ambiti di competenza

- | | | |
|----|--|----------|
| h) | Grado di informatizzazione ambientale e processuale da 70 a 100 % | punti 10 |
| i) | Grado di informatizzazione ambientale e processuale da 30 a 69 % | punti 8 |
| j) | Grado di informatizzazione ambientale e processuale da 10 a 29 % | punti 4 |
| k) | Grado di informatizzazione ambientale e processuale inferiore a 10 % | punti 1 |

B.2.7

Dinamiche formative e/o d'aggiornamento necessarie per gli assolvimenti di competenza

- Dinamiche formative e/o d'aggiornamento costanti
punti 10
- Dinamiche formative e/o d'aggiornamento occasionali
punti 8
- Dinamiche formative e/o d'aggiornamento limitate
punti 2

B.2.8⁴

Numero dei capitoli (o interventi) di bilancio gestiti su delega o su P.E.G.

- | | | |
|-----|-----------------------------------|----------|
| 11) | Numero di capitoli superiore a 50 | punti 10 |
| 12) | Numero di capitoli da 40 a 50 | punti 8 |
| 13) | Numero di capitoli da 30 a 39 | punti 6 |
| 14) | Numero di capitoli da 20 a 29 | punti 4 |
| 15) | Numero di capitoli da 1 a 19 | punti 2 |

⁴ modificato con atto di Giunta Comunale del 25 settembre 2013

ALLEGATO

FASI PROCEDIMENTALI RELATIVE ALLA VALUTAZIONE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DELLE ALTE PROFESSIONALITA'

Il procedimento valutativo si estrinseca in due fasi, di cui la prima con lo scopo precipuo di attribuire un coefficiente economico di posizione a ciascun ruolo da valutare, costituito da un valore numerico.

Nella seconda ed ultima fase tale coefficiente dovrà essere utilizzato per quantificare concretamente l'indennità di ogni singola figura professionale individuata nell'ambito della complessiva struttura organizzativo-funzionale dell'Ente, attraverso l'applicazione del

coefficiente medesimo al range economico corrispondente alla fascia retributiva nell'ambito della quale la figura professionale interessata deve rinvenire corretta allocazione, ad esito della fase preliminare del procedimento.

A tale scopo, si procede ad una minuziosa e dettagliata scomposizione dei "macroelementi" in più elementi di valutazione, maggiormente esplicativi dei contenuti qualificanti propri dei "macroelementi" medesimi, i quali appaiono, di per sé, in ragione della loro evidente genericità, del tutto insufficienti a produrre un'articolata, rigorosa ed attendibile graduazione del complesso di posizioni da valutare.

Sono individuati 20 elementi di valutazione, ripartiti in 3 ordini, di cui il primo ordine composto di 3 elementi afferenti alla collocazione nella struttura, il secondo ordine di 12 elementi inerenti alla complessità organizzativa e complessità delle problematiche connesse all'attività ed il terzo ordine dei restanti 5 elementi attinenti alle responsabilità facenti capo alla figura professionale. In particolare:

- ordine A.1 : vi sono ricompresi gli elementi connessi alla collocazione nella struttura, in funzione dell'allocazione organigrammatica della figura professionale , del relativo livello di apicalità - o meno - e della dimensione gestita);
- ordine A.2 : vi sono racchiusi gli elementi connessi alla complessità organizzativa e complessità delle problematiche connesse all'attività, intesa, latu sensu, quale espressione delle criticità organizzative e funzionali, nonché del livello di professionalità richiesto anche per la risoluzione di rilevanti problematiche;
- ordine A.3 : vi sono elencati gli elementi connessi alla responsabilità facenti capo alla figura professionale, anche con riferimento alle attività delegabili alla figura professionale interessata.

Tutti gli elementi di valutazione, quali sopra elencati, rinvengono specifica ed esauriente descrizione di significato nell'ambito del Quadro "A", successivamente riportato.

Definiti gli elementi di valutazione, appare necessario approntare una scala di valori parametrici, per ognuno di essi, onde rendere possibile esprimerne la diversificata incidenza sul concreto apprezzamento delle distinte posizioni funzionali.

Per ciascuno dei 20 elementi di valutazione è stato, quindi, sviluppato un apposito sistema ponderativo articolato in parametri di apprezzamento, ai quali è stato attribuito uno specifico punteggio, espresso in valori decimali (da 1 a 10). Il successivo Quadro "B", riportato di seguito al quadro "A", definisce tutti i parametri di apprezzamento afferenti a ciascun elemento di valutazione e dei relativi punteggi parametrici.

Nell'ambito di ciascun elemento di valutazione, è sempre ricompreso un parametro d'apprezzamento "apicale", con valore massimo pari a punti 10.

Si tratta di verificare, per ciascuna figura professionale, con quale intensità siano presenti, se sussistenti, gli elementi di valutazione, tramite l'applicazione dei relativi parametri di apprezzamento. Sarà sufficiente utilizzare, quale scheda di apprezzamento, la struttura del Quadro "B".

Al termine dell'operazione si provvederà, semplicemente, alla sommatoria dei valori parametrici attribuiti alla figura professionale in esame. Il valore risultante corrisponderà al coefficiente economico di posizione, da utilizzarsi nella successiva ed ultima fase, al fine di pervenire alla concreta determinazione dell'indennità.

Potrà accadere, in concreto, che una data figura professionale non possa addurre, in alcun modo, la presenza di taluno degli elementi di valutazione. In tal caso, ovviamente, gli elementi non riscontrati dovranno essere ignorati, ai fini della valutazione, con

conseguente attribuzione, agli stessi, di punteggio pari a zero e con conseguente adattamento proporzionale della forbice di coefficienti sotto riportata.

Tali elementi, in pratica, non potranno concorrere alla determinazione del richiamato coefficiente.

L'ultima fase del procedimento consentirà di addivenire alla concreta determinazione della retribuzione di posizione per ciascun ruolo organizzativo oggetto di valutazione e graduazione.

Dato atto che la quota massima annua individuale, sarà data, nel rispetto dei limiti massimi previsti contrattualmente, dalla somma appositamente stanziata in bilancio diviso il n° dei titolari di figura professionale e che tale stanziamento, ovviamente, non potrà essere inferiore alla quota minima individuale prevista contrattualmente moltiplicata per il n° dei titolari di figura professionale, si procederà come di seguito.

Viene istituita la seguente forbice di coefficienti economici di posizione ricompresi tra un valore minimo e massimo, cui far corrispondere la medesima retribuzione accessoria:

- da 200 a 150 punti = 100% della quota massima individuale prevista annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio
- da 149 a 100 punti = 80% della quota massima individuale prevista annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio
- da 99 a 50 punti = 60% della quota massima individuale prevista annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio
- da 49 a 0 punti = 40% della quota massima individuale prevista annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio

Nel caso in cui la quota massima individuale, calcolata come sopra indicato, prevista annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio, dovesse risultare inferiore al limite massimo contrattualmente previsto e qualora conseguentemente la percentuale legata alla forbice di coefficienti di cui sopra dovesse dare come risultato una retribuzione annua inferiore al limite minimo contrattualmente previsto, al titolare di figura professionale, indipendentemente dal coefficiente individuale attribuito, verrà comunque garantita una retribuzione di posizione annua pari alla quota minima contrattualmente prevista.

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE

QUADRO “A”

individuazione e descrizione degli ELEMENTI DI VALUTAZIONE

distinti e raggruppati in tre separati ordini parametrici

Il presente quadro A contiene l'individuazione e la descrizione degli elementi di valutazione specificativi di tre macroelementi di giudizio. Il presente Quadro “A” contiene l'individuazione e la descrizione degli elementi di valutazione specificativi di tre “macroelementi” di seguito sinteticamente richiamati: collocazione nella struttura, complessità organizzativa delle problematiche connesse all'attività e responsabilità gestionali interne ed esterne. Gli elementi rappresentati risultano suddivisi e raggruppati in tre corrispondenti “ordini parametrici”. In particolare:

A.1

Ordine degli elementi connessi alla COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA

A.1.1

Posizioni di sovraordinazione cui rispondere
Individua il livello gestionale (politico o tecnico) cui la posizione risulta gerarchicamente o funzionalmente sottordinata.

* * *

Esprime il “grado di elevazione” del ruolo rivestito nell'ambito dell'assetto gestionale dell'Ente.

A.1.2

Relazioni permanenti con soggetti esterni e/o interni
Apprezza l'intensità del profilo rivestito, dalla posizione, nel complessivo sistema relazionale, sia esterno che interno all'Ente, con specifico riferimento al grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici da gestire.

* * *

Esprime il livello di complessità del sistema interrelazionale a tipologia costante gestito dalla posizione.

A.1.3

Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione
Evidenzia la natura caratterizzante le funzioni da assolversi nella posizione (gestionale, organizzativa,

progettuale, erogativa interna e/o esterna).

*** * ***

Esprime il grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti, in ragione del numero di funzioni, tipologicamente diversificate, afferenti alla posizione.

A.2

Ordine degli elementi connessi alla

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA E COMPLESSITA' DELLE PROBLEMATICHE CONNESSE ALL'ATTIVITA'

A.2.1

Attività discrezionale (nell'an e/o nel quid) e sua valutazione in termini percentuali rispetto alla complessiva attività svolta

Esponde il grado di autonomia assumibile, dalla posizione, nella determinazione delle attività da svolgere, del loro contenuto o processo realizzativo, con conseguente elevazione delle problematiche pianificatorie ed organizzative.

*** * ***

Esprime il livello di "elasticità" della gestione, in termini di facoltà optive.

A.2.2

Strumenti di gestione necessari allo svolgimento delle funzioni

Riporta le esigenze dotazionali della struttura gestita, con riguardo sia alla complessità degli strumenti, sia alla loro eventuale straordinarietà.

*** * ***

Esprime il grado di complessità strumentale di tipo gestionale e delle connesse cognizioni necessarie per l'assolvimento attributivo di posizione.

A.2.3

Strumenti di organizzazione necessari allo svolgimento delle funzioni

Riferisce gli apporti organizzativi necessari alla struttura gestita, con riguardo sia alla loro complessità, sia alla loro eventuale straordinarietà.

*** * ***

Esprime il livello di complessità strumentale di tipo organizzativo e delle relative cognizioni gestionali necessari per l'assolvimento attributivo di posizione.

A.2.4

Tipologia delle cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni

Mostra la natura delle nozioni richieste per l'assolvimento delle funzioni di competenza (giuridica, tecnica, contabile, organizzativa, etc.): incrementa la valutazione del ruolo il necessario possesso di cognizioni interdisciplinari.

*** * ***

Esprime lo spettro di conoscenze professionali che la posizione

richiede per l'assolvimento delle funzioni.

A.2.5

**Livello cognitivo ed applicativo delle conoscenze necessarie agli adempimenti di competenza
Osserva il livello di specializzazione richiesto nelle cognizioni rilevate sub A.2.8.**

*** * ***

Esprime il grado di conoscenze professionali e la relativa traduzione funzionale che la posizione richiede per l'assolvimento delle attribuzioni.

A.2.6

**Necessarietà od opportunità di precedenti esperienze professionali per la gestione delle funzioni
Valuta l'eventuale esigenza, od opportunità, di riservare l'assegnazione della posizione direttiva a soggetti in possesso di adeguata ed idonea
esperienza professionale.**

*** * ***

Esprime l'intensità dell'apporto richiesto, in termini di precedenti professionali, per l'utile assolvimento delle funzioni assegnate alla posizione direttiva.

A.2.7

Attività di studio e ricerca

Evidenzia, in termini percentuali, l'attività di studio e ricerca necessariamente svolta per la cura e l'assolvimento dei compiti assegnati alla posizione direttiva, rispetto alla complessiva attività.

*** * ***

Esprime il livello di dedizione richiesto ad attività di studio e di ricerca applicata in funzione delle attribuzioni di competenza.

A.2.8

Attività d'equipe (funzioni necessarie): tipologia

Delinea l'intensità e la qualità dell'attività di gruppo, necessariamente svolta in funzione dei compiti assegnati.

*** * ***

Esprime il livello di impegno richiesto, alla posizione direttiva, nella gestione dei "collettivi professionali".

A.2.9

**Indice di variazione del contesto normativo e disciplinatorio, generale inerente all'attività gestionale, nel medio-lungo periodo
Definisce il grado di evoluzione della disciplina giuridica che governa le attività assegnate alla posizione direttiva, misurato nel medio-lungo periodo (triennio-quinquennio).**

* * *

Esprime l'indice di "velocizzazione" della trasformazione del contesto giuridico d'intervento nel quale si colloca la posizione, apprezzato nel medio-lungo periodo.

A.2.10

Grado di complessità delle problematiche connesse alle attività da svolgere

Evidenzia il grado di complessità

dei compiti assegnati alla posizione direttiva, in riferimento alle problematiche di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente.

* * *

Esprime il livello di dedizione richiesto per la risoluzione di problematiche complesse.

A.2.11

Dinamiche formative e/o d'aggiornamento

necessarie per gli assolvimenti di competenza

Consiste nella rilevazione quantitativa delle esigenze di permanente accrescimento formativo ed aggiornamento professionale.

* * *

Esprime lo spessore evolutivo-culturale delle materie di competenza, cui conseguono, quali corollari, nuove e costanti esigenze riorganizzative della struttura gestita.

A.2.12

Competenze professionali di elevatissima specializzazione richieste nell'ambito d'intervento

Sottolinea il grado della professionalizzazione specialistica richiesta, in termini percentuali, per il compiuto e regolare assolvimento dei compiti assegnati alla posizione direttiva.

* * *

Esprime lo spessore professionale di profilo particolarmente rilevante necessario per l'assolvimento delle attribuzioni proprie della posizione direttiva

A.3

Ordine degli elementi

connessi alle

RESPONSABILITA' FACENTI CAPO ALLA FIGUA PROFESSIONALE

A.3.1

Delegabilità passiva

Determina il grado di rilevanza delle attività

passivamente delegabili, alla posizione in osservazione, con effetti rivolti sia verso l'esterno, che verso l'interno.

* * *

Esprime l'obiettivo livello di potenziale fiduciarità connesso alla posizione direttiva, in termini di funzionalità gestibili in carenza di titolarità.

A.3.2

Livello di autonomia decisionale

Focalizza l'ampiezza del raggio di autonoma determinazione proprio della posizione direttiva, avuto riguardo al grado di dettaglio recato dalla formulazione degli obiettivi assegnati e dalle direttive impartite dagli organi gerarchicamente o funzionalmente sovraordinati.

*** * ***

Esprime il livello di discrezionalità tecnica proprio del ruolo rivestito, in termini di "spazio" rimesso alle facoltà optive della posizione.

A.3.3

Oggetto delle determinazioni caratterizzanti la posizione

Specifica la complessità tecnica ed il contenuto tipico determinativo degli atti monocratici di competenza della posizione direttiva.

*** * ***

Esprime il profilo qualitativo dell'attività determinativa tipicizzata della posizione.

A.3.4

Numero dei capitoli (o interventi) di bilancio gestiti su delega o su P.E.G.

E' costituito dalla rilevazione quantitativa dei capitoli di bilancio assegnati, con delega o con il Piano Esecutivo di Gestione, al governo della figura professionale.

*** * ***

Esprime il "peso" gestionale riguardato sotto un profilo meramente quantitativo degli interventi (o capitoli) amministrati dalla posizione.

A.3.5

Quantificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite su delega o su P.E.G.

E' determinato dalla somma aritmetica delle risorse finanziarie allocate nei capitoli (o interventi) di cui sub A.3.3

*** * ***

Esprime l'obiettivo spessore economico delle attività di spesa (rectius: d'intervento) svolte nell'ambito della posizione direttiva.

DETERMINAZIONE DEI PARAMETRI D'APPREZZAMENTO E RELATIVI PUNTEGGI

QUADRO "B"

scomposizione degli elementi di valutazione in PARAMETRI D'APPREZZAMENTO ed attribuzione dei relativi punteggi su scala decimale

Ciascuno dei 20 elementi di valutazione, ordinati nel precedente quadro A, viene scomposto in più parametri di riferimento, i quali esprimono la diversificata incidenza di ciascuno dei medesimi elementi sul concreto apprezzamento delle distinte posizioni direttive, da sottoporsi a valutazione, presenti nell'ambito della complessiva struttura organizzativa d'Ente.

Il punteggio riferito ad ogni singolo parametro d'apprezzamento è espresso in valori decimali (da 1 a 10).

parametro a punti 1, Di norma alla valutazione di ciascuna figura professionale può concorrere un unico parametro d'apprezzamento, tra quelli sviluppati, assunto in relazione ad ogni singolo elemento di valutazione.

Nondimeno, limitatamente a casi del tutto eccezionali, possono cumularsi i diversi punteggi previsti in relazione ai singoli parametri afferenti ad un unico elemento di valutazione; in tal caso, il punteggio totale massimamente cumulabile (somma dei valori corrispondenti a tutti i parametri d'apprezzamento ricompresi nell'elemento di valutazione) è pari a punti 10. Si tratta, in particolare, degli elementi di valutazione indicati sub A.1.3 (Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione), che risultano all'uopo segnalati, nel presente Quadro "B", con l'apposizione di un asterisco (*) a fianco del relativo codice di riferimento.

Il punteggio totale massimo conseguibile, da ciascuna figura professionale da valutarsi, corrisponde a 200 punti (ipotesi in cui la figura professionale consegua, relativamente ad ogni specifico elemento di valutazione, la massima valutazione parametrica assentita - pari a punti 10 -, anche nelle ipotesi di punteggi cumulabili, quali descritte nel precedente capoverso).

Nel presente "Quadro B", allo scopo di agevolare la consultazione, si è rigorosamente conservato l'ordine di esposizione degli elementi di valutazione osservato nel "Quadro A". Si mantengono a tal fine, i codici numerici già attribuiti agli elementi medesimi, che risultano preceduti, in questa sede, dalla lettera "B" in luogo della lettera "A" (ad es.: A.1.1. = B.1.1.; A.1.2 = B.1.2; etc.).

B.1

Scomposizione in parametri d'apprezzamento degli elementi connessi alla COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA

B.1.1

Posizioni di sovraordinazione cui rispondere

- Livello di vertice politico punti 10
- Livello di vertice amministrativo-tecnico (Direz. Gen.le/Operativa, Segret. Gen.le) punti 9
- Livello direttivo punti 4

B.1.2

Relazioni permanenti con soggetti esterni e/o interni

- Relazioni permanenti con soggetti esterni ed interni di elevata complessità gestionale punti 10
- Relazioni permanenti con soggetti esterni ed interni di modesta complessità gestionale punti 8
- Relazioni permanenti con soggetti esterni od interni di elevata complessità gestionale punti 6
- Relazioni permanenti con soggetti esterni od interni di modesta complessità gestionale punti 3

B.1.3 (*)

Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione

- Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funz.le punti 2
- Funzione caratterizzante di tipo organizzativo punti 2
- Funzione caratterizzante di tipo progettuale punti 2
- Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno punti 2
- Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno punti 2

(*) profili cumulabili

B.2

Scomposizione in parametri d'apprezzamento degli elementi connessi alla

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA E COMPLESSITA' DELLE PROBLEMATICHE CONNESSE ALL'ATTIVITA'

B.2.1

Attività discrezionale e sua valutazione

in termini percentuali rispetto alla complessiva attività svolta

- Attività discrezionale fino al 10 %
punti 5
- Attività discrezionale dall'11% fino al 60 %
punti 8
- Attività discrezionale dal 61% fino al 80 %
punti 10

B.2.2

Strumenti di gestione necessari allo svolgimento delle funzioni

- Strumenti di gestione ordinari e straordinari di limitata complessità
punti 3
- Strumenti di gestione ordinari e straordinari di modesta complessità
punti 7
- Strumenti di gestione ordinari e straordinari di elevata complessità
punti 10

B.2.3

Strumenti di organizzazione necessari allo svolgimento delle funzioni

- Strumenti di organizzazione ordinari e straordinari di limitata complessità
punti 3
- Strumenti di organizzazione ordinari e straordinari di modesta complessità
punti 7
- Strumenti di organizz.ne ordinari e straordinari di elevata complessità
punti 10

B.2.4

Tipologia delle cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni

- Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro
(giuridico, tecnico, contabile, organizzativo, etc.)
punti 10
- Cognizioni di tipo multidisciplinare di modesto spettro
punti 6
- Cognizioni di tipo monodisciplinare o multidisciplinare
di spettro non significativo
punti 1

B.2.5

Livello cognitivo ed applicativo delle conoscenze necessarie agli adempimenti di competenza

- Livello cognitivo ed applicativo di elevatissima special.ne
punti 10

- Livello cognitivo ed applicativo di elevata specializzazione
punti 9
- Livello cognitivo ed applicativo di modesta specializzazione
punti 6
- Livello cognitivo ed applicativo di non significativa special.ne
(quale livello cognitivo ed applicativo generale)
punti 2

B.2.6

Necessarietà od opportunità di precedenti esperienze professionali per la gestione delle funzioni

- Esperienze professionali precedenti ritenute necessarie
punti 10
- Esperienze professionali precedenti ritenute opportune
punti 8
- Esperienze professionali precedenti ritenute non significative
punti 3

B.2.7

Attività di studio e ricerca

- Attività di studio e ricerca di
elevata intensità e rilevante professionalità
punti 10
- Attività di studio e ricerca di
buona intensità e rilevante professionalità
punti 8
- Attività di studio e ricerca di
limitata intensità e modesta professionalità
punti 5

B.2.8

Attività d'equipe (funzioni necessarie): tipologia

- Attività di gruppo di rilevante entità permanentemente assolta
punti 10
- Attività di gruppo di modesta entità permanentemente assolta
punti 8
- Attività di gruppo di modesta entità occasionalmente assolta
punti 4
- Attività di gruppo di lievissima entità
punti 1

B.2.9

Indice di variazione del contesto normativo e disciplinatorio, generale inerente all'attività gestionale, nel medio-lungo periodo

- Indice di var.ne di periodo (3/5 anni) super. al 60, fino al 100% punti 10
- Indice di variazione di periodo (3/5 anni) super. al 40, fino al 60%
punti 7
- Indice di variazione di periodo (3/5 anni) super. al 20, fino al 40%
punti 5
- Indice di variazione di periodo (3/5 anni) sino al 20%
punti 2

B.2.10

Grado di complessità delle problematiche connesse alle attività da svolgere

- | | |
|----------------|----------|
| - Elevato | punti 10 |
| - Rilevante | punti 8 |
| - Apprezzabile | punti 5 |
| - Minimo | punti 2 |

B.2.11

Dinamiche formative e/o d'aggiornamento necessarie per gli assolvimenti di competenza

- Dinamiche formative e/o d'aggiornamento costanti
punti 10
- Dinamiche formative e/o d'aggiornamento occasionali
punti 8
- Dinamiche formative e/o d'aggiornamento limitate
punti 2

B.2.12

Competenze professionali di elevatissima specializzazione richieste nell'ambito d'intervento

- Grado di espressione richiesto nella posizione da 70 a 100 %
punti 10
- Grado di espressione richiesto nella posizione da 30 a 69 %
punti 7
- Grado di espressione richiesto nella posizione inferiore a 30 %
punti 2

B.3

Scomposizione

in parametri d'apprezzamento

degli elementi connessi alle

RESPONSABILITA' FACENTI CAPO ALLA FIGURA PROFESSIONALE

B.3.1

Delegabilità passiva

- Preponderanza di attività delegabili a rilevante effetto esterno
punti 10

- Preponderanza di attività delegabili a limitato effetto esterno
punti 8
- Preponderanza di attività delegabili ad effetto interno
punti 4

B.3.2

Livello di autonomia decisionale

- Autonomia decisionale nell'ambito di obiettivi di massima forniti dall'organo tecnico
punti 10
- Autonomia decisionale nell'ambito di direttive ed indirizzi di massima forniti dall'organo tecnico
punti 8
- Autonomia decisionale nell'ambito di obiettivi specifici forniti dall'organo tecnico
punti 7
- Autonomia decisionale nell'ambito di direttive ed indirizzi specifici forniti dall'organo tecnico
punti 5
- Autonomia decisionale nell'ambito di disposizioni prescrittive fornite dall'organo tecnico
punti 3

B.3.3

Oggetto delle determinazioni caratterizzanti la posizione

- Determinazioni di elevato contenuto e spessore professionale in termini di responsabilità diretta e indiretta
punti 10
- Determinazioni di apprezzabile contenuto e spessore professionale in termini di responsabilità diretta e indiretta
punti 8
- Determinazioni di scarso contenuto e spessore professionale in termini di responsabilità diretta e indiretta
punti 3

B.3.4

Numero dei capitoli (o interventi) di bilancio gestiti su delega o su P.E.G.

- Numero di capitoli (o interventi) superiore a 50
punti 10
- Numero di capitoli (o interventi) da 30 a 50
punti 8
- Numero di capitoli (o interventi) da 1 a 29
punti 6

B.3.5

Quantificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite su delega o su P.E.G.

- Risorse gestite superiori a 500.000,00 euro
punti 10
- Risorse gestite superiori a 250.000,00 e fino a 500.000,00 euro
punti 8
- Risorse gestite superiori a 50.000,00 e fino a 250.000,00 euro
punti 6
- Risorse gestite superiori a 15.000,00 e fino a 50.000,00 euro
punti 4

- Risorse gestite inferiori a 15.000,00 euro

punti 1

**Sub Regolamento allegato al Regolamento di Organizzazione
degli Uffici e dei Servizi**

GESTIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO, VALUTAZIONE E PERFORMANCE

Art. 1

(Sviluppo risorse umane e produttività)

1. L'Ente promuove ed agevola l'evoluzione della professionalità ed il fattivo apporto collaborativo, propositivo ed innovativo del personale.
2. Si procederà annualmente a quantificare l'ammontare delle risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e a sostenere le iniziative rivolte a migliorare la produttività, l'efficienza e l'efficacia dei servizi in conformità alla disciplina prevista dal C.C.N.L. in vigore.
3. Le risorse finanziarie di cui al precedente comma sono utilizzate in conformità a quanto stabilito dai contratti nazionali e dai contratti integrativi decentrati in vigore.

Art. 2

(Criteri per la progressione economica all'interno della categoria)

1. All'interno di ciascuna categoria è prevista una progressione economica che si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi economici secondo la disciplina prevista dalle norme di riferimento e dai contratti nazionali di comparto di tempo in tempo vigenti.
2. La progressione economica di cui al comma precedente, si realizza previa selezione, sulla base dei criteri e dei risultati del sistema di valutazione del personale di cui al presente regolamento (tali risultati verranno appositamente trasmessi da ogni Responsabile di Settore, e dal Segretario Comunale per i Responsabili di Settore, per la formazione delle relative graduatorie all'ufficio personale) e nel limite delle risorse di salario accessorio (c.d. fondo produttività) contrattualmente previste e disponibili.
3. Nel rispetto dei limiti di spesa contrattualmente previsti e della quota parte del c.d. fondo produttività di cui ai contratti decentrati integrativi di tempo in tempo vigenti, all'uopo annualmente destinata, la progressione economica di cui al presente articolo opera solo entro il limite massimo settoriale del 30% del personale (anche non avente diritto) in servizio al 31.12 dell'anno precedente, nel settore (escluso il Responsabile incaricato di P.O. e/o di A.P.), con arrotondamento per il personale assegnato ad ogni settore, all'unità superiore e comunque solo nei confronti di quei dipendenti che abbiano ottenuto per l'anno considerato, una valutazione pari o superiore a 30 centesimi (incluso punteggio esperienza acquisita per le posizioni ove prevista). I Responsabili incaricati di P.O. e/o A.P., in quanto valutati da un diverso soggetto, ai soli fini dell'attuazione della disciplina di cui al presente articolo, formeranno un gruppo omogeneo categoriale a parte, oggetto di specifica graduatoria e soggetto all'applicazione della limitazione percentuale del 30% di cui sopra. Nell'applicazione della progressione orizzontale, nell'ambito della percentuale massima su indicata, si procederà ad assegnare la progressione secondo una graduatoria annuale, settoriale (eccetto che per gli incaricati di P.O. o A.P. per i quali nella circostanza si opererà come se si trattasse di uno specifico e fittizio settore) e categoriale, elaborata in base al punteggio conseguito dai dipendenti che hanno superato la soglia minima di 29

punti; si procederà all'assegnazione della progressione, secondo la graduatoria di cui sopra, tra il personale che avrà superato il minimo previsto.

4. La collocazione nella fascia di merito alta così come utilizzata per l'erogazione della retribuzione accessoria di produttività, quindi nella fascia che prevede l'acquisizione di un punteggio pari o superiore a 75 centesimi, per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo prioritario, ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche (quindi il dipendente che potrà vantare tale situazione e che acquisisce, per l'anno, una valutazione pari o superiore a 75, esclusivamente ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche, sopravvanzerà in graduatoria, settoriale e categoriale chi, seppur con punteggio annuale a lui superiore, non può vantare simile situazione).
5. La quota massima del fondo per la corresponsione degli incrementi retributivi connessi alla progressione economica orizzontale, verrà ripartita per settore, in modo proporzionale alle categorie o infracategorie/numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di riferimento, secondo il metodo di calcolo di seguito indicato:
 - a) Si ipotizza l'avanzamento in progressione di tutte le posizioni economiche in servizio a tempo indeterminato al 1° gennaio dell'anno di riferimento, che abbiano maturato il diritto alla stessa (24 mesi di servizio nella posizione e non abbiano già raggiunto la posizione apicale), indipendentemente dal punteggio valutativo conseguito.
 - b) Viene calcolata la spesa teorica per l'avanzamento di posizione di tutto il personale di cui sopra presente in ogni categoria o infracategoria (rapportando il costo al tempo lavoro per il personale in servizio part-time); (per es.10.000 €);
 - b) Viene calcolata, sulla base della somma a disposizione concordata in sede decentrata (per es. 4.000 €), la percentuale di possibile spesa in rapporto al costo teorico complessivo: $4.000 \times 100 : 10.000 = 40\%$;
 - c) Viene calcolato il costo teorico di ogni categoria o infracategoria per il passaggio di tutte le posizioni economiche; (per es. cat. A- 6 addetti complessivamente in servizio - 2.000 €, cat. B – 3 addetti - 1.500 €, nfrac. B3 – 2 addetti -1.500 €, cat. C – 5 addetti - 3.000 €, cat. D – 2 addetti - 1.000 € nfrac.. D3 – 2 addetti - 1.000 €);
 - d) Viene calcolata la possibile spesa per ogni categoria o infracategoria per esempio cat. A 40% di 2.000 € = 800 €, cat. B 40% di 1.000€ = 600 €, nfracat. B3 40% di 1.000 € = 600 cat. C 40% di 3.000 € = 1.200 €, cat. D 40% di 1.000 € = 400 €, nfracat. D3 40% di 1.000 € = 400;
 - e) Viene quantificato il numero di addetti di categoria o infracategoria, effettivamente presenti in ogni settore (o settore fittizio per gli incaricati di P.O. o A.P.);
 - f) Viene ripartita la quota massima del fondo a disposizione, per ogni settore, sulla base dei dati risultanti. Per. Es.: Settore Amm.vo n. 2 cat. A su 6 – 33,34% di 800 €, pari a 266,72 €, n.1 cat. C su 5 - 20% di 1.200 €, pari a 240 €, n.1 nfracat. D3 (non incaricato di P.O. da non considerare perché facente parte del fittizio differente settore di cui sopra) su 2, - 50% di 400 €, pari a 200 €, la quota parte del fondo complessivo di 4.000 € da attribuire al settore amministrativo ammonterà quindi a 706,72 € per i suoi 4 addetti in servizio al 1° gennaio.
6. Potranno progredire orizzontalmente, partecipando alla selezione di cui sopra e concorrendo quindi alla formazione della graduatoria annuale, solo quei dipendenti che abbiano maturato una permanenza nel gradino retributivo (posizione economica) immediatamente inferiore di almeno 24 mesi.
7. La suddivisione di importi per categoria di cui alla precedente lettera g) dovrà mantenere correlata destinazione categoriale all'interno del settore (o settore fittizio per le P.O.), qualora però per una determinata categoria o infracategoria, a causa del mancato raggiungimento dei necessari requisiti e/o punteggio da parte degli addetti o per impossibilità di finanziare pienamente una progressione, l'importo correlato o parte

dello stesso non dovesse venire utilizzato, la quota, intera o residuale, potrà essere destinata, sempre all'interno del medesimo settore, al finanziamento delle progressioni di diversa categoria o infracategoria da individuarsi in quella nella quale risulta presente il dipendente, primo escluso dalle progressioni, che all'interno del medesimo Settore ha ottenuto il punteggio valutativo più alto. Se anche dopo tale redistribuzione, gli importi destinati ad ogni settore (o settore fittizio per le P.O.), presenteranno delle economie, le stesse verranno sommate alla quota di fondo di cui al punto 1) dell'allegato titolato "criteri di utilizzo del trattamento accessorio di cui all'art. 17 commi 1 e 2 del ccnl 1.04.99".

8. Nel caso in cui, concluso il procedimento su indicato, al personale di un settore risultassero attribuibili progressioni in misura superiore al limite massimo settoriale del 30% su enunciato, verranno esclusi dal beneficio, fino al rientro entro detto limite, coloro i quali, indipendentemente dalla categoria di appartenenza, abbiano ottenuto all'interno del settore il punteggio valutativo più basso (in caso di parità di punteggio si applicano le priorità previste nel comma successivo).
9. Nel caso in cui a seguito della valutazione di cui ai commi precedenti, tenendo presente le priorità e le penalizzazioni sopra enunciate, più dipendenti appartenenti allo stesso settore ed alla stessa categoria dovessero conseguire pari punteggio e per i limiti percentuali e/o di spesa di cui sopra o per altre disposizioni in merito non fosse possibile consentire la progressione per tutti i dipendenti del medesimo settore/categoria parimenti valutati, si consentirà la progressione, nelle posizioni economiche disponibili, del dipendente con maggiore anzianità di servizio, in caso di eguale anzianità di servizio, progredirà il dipendente più anziano di età.

Art. 3

(Ciclo, piano e relazione della performance)

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, anche attraverso una revisione periodica e, quindi, un innalzamento progressivo degli standard di qualità nonché all'ottimizzazione dei costi dei servizi erogati ed 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 nonché Settori in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. L'Ente, fatti salvi eventuali rimandi temporali previsti da specifiche disposizioni di legge o interpretazioni ufficiali delle medesime, misura e valuta annualmente la performance dell'Amministrazione nel suo complesso e dei settori in cui si articola (vedi comma 2 dell'articolo titolato "Sistema di valutazione") -cosiddetta performance organizzativa- e, la performance individuale dei propri dipendenti e del segretario comunale.
3. L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance; adotta inoltre metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.
4. La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance.
5. Ai fini dell'attuazione di quanto previsto nei precedenti commi del presente articolo, l'Ente sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.
6. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

a) approvazione ed adozione, nell'ambito del presente regolamento, di metodologie permanenti per la valutazione della performance che tengano conto, per quanto d'obbligo, della nuova disciplina dettata dal Decreto L.gs 150/09 e s.m.i.;

b) nell'ambito della relazione previsionale e programmatica che il Consiglio Comunale esamina contestualmente al bilancio di previsione e che, salvo diversa tempistica prevista dalla legge, dev'essere predisposta ed approvata entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento:

- definizione delle macro linee strategiche generali di riferimento per l'individuazione e la programmazione triennale degli obiettivi su cui misurare la performance annuale/triennale dell'Amministrazione nel suo complesso, dei settori in cui si articola e del personale comunale;
- assegnazione ai medesimi settori dei programmi amministrativi di massima che si intendono perseguire e raggiungere, coordinando questi ultimi con i programmi contenuti nel piano generale di sviluppo;

c) nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) che la Giunta Comunale a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione, delibera annualmente, salvo diversa tempistica prevista dalla legge, dai regolamenti o da direttive interne, entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento, approvazione del piano dettagliato degli obiettivi composto:

1) dal piano degli obiettivi gestionali ordinari/POGO, definibili non premianti (con relativi indicatori), rappresentati di norma, dal mantenimento delle attività ordinarmente svolte dai diversi settori in cui risulta articolato l'Ente (attività che, qualora dovessero dare luogo ad omissioni o ritardi nell'espletamento delle ordinarie pratiche d'ufficio potrà comportare, come previsto dal sistema valutativo, in sede di valutazione annuale, sulla base delle tipologie, dell'importanza, della gravità e delle conseguenze per l'ente derivanti dalle inadempienze verificatesi, la necessità di abbattere il punteggio valutativo ottenuto dal personale interessato e ciò anche in presenza di parziale o pieno raggiungimento degli specifici obiettivi "premiati o potenzialmente premiati" assegnati);

2) dal piano degli obiettivi di performance/POP, strutturati su base triennale ma chiaramente misurabili e riferibili alle singole annualità, POP che, con riferimento ai bisogni ed alle esigenze dell'utenza interna/esterna, dovrà rappresentare:

a) gli obiettivi "potenzialmente premiati" correlati alla performance dell'Amministrazione nel suo complesso e dei settori in cui si articola (vedi comma 2 dell'articolo titolato "Sistema di valutazione") -cosiddetta performance organizzativa-, alla performance dei dipendenti e funzionari dell'Ente (secondo la metodologia valutativa vigente nell'ente correlata alla performance, intesa quest'ultima, quale contributo -risultato e modalità di raggiungimento del risultato- che un soggetto, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita; pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Per il personale per esempio la misurazione citata potrà correlarsi al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi), obiettivi riferibili ad attività innovative e/o capaci di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;

b) la pesatura (secondo la metodologia definita dal presente regolamento -vedi allegato "A" ed allegato "B"-) ad essi attribuita dal Nucleo di Valutazione, gli

indicatori (parametri) di riferimento ed i valori di risultato attesi per la valutazione delle performance dell'amministrazione e di quelle di gruppo e/o individuali; e specificare, relativamente ai singoli obiettivi correlati alla premialità annuale delle performance settoriali, di gruppo e/o individuali:

- le risorse finanziarie (debitamente allocate in bilancio);
- le risorse strumentali ed umane da impiegare per la realizzazione degli obiettivi assegnando le medesime alle diverse Posizioni Organizzative nonché Responsabili di Settore;

Gli obiettivi del POP, da suddividere a sua volta, sostanzialmente in tre gruppi:

- obiettivi che verranno presi a riferimento per valutare la performance dell'A.C., cui è collegata (salvo i differimenti temporali e/o le differenti quantificazioni) il 10% della produttività collettiva;
- obiettivi (definibili derivati in quanto correlati a quelli su cui valutare la performance dell'A.C.) che verranno presi a riferimento (insieme ad altri scollegati da quelli della performance dell'A.C.) per valutare la performance delle P.O. o quella di altro personale comunale eventualmente coinvolto nei medesimi (se non si tratta di obiettivi individuali assegnati alla sola P.O.);
- altri obiettivi di performance, non collegati agli obiettivi di performance dell'Amministrazione, che verranno presi a riferimento per valutare la performance delle P.O. o quella di altro personale comunale eventualmente coinvolto nei medesimi (se non si tratta di obiettivi individuali assegnati alla sola P.O.);

dovranno determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati, dovranno essere programmati su base triennale, dovranno tendere ad ottimizzarne i costi e dovranno risultare rilevanti rispetto alle finalità istituzionali e ai programmi dell'ente, i medesimi dovranno inoltre essere:

- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione deliberate dal Consiglio Comunale con il Piano Generale di Sviluppo;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard eventualmente definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'Ente, ove possibile, al triennio precedente o all'ultimo esercizio chiuso;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

3) dal piano degli altri obiettivi premianti/PAOP, che dovrà rappresentare:

a) gli obiettivi non specificamente correlati alla performance (ma che di fatto, seppur indirettamente e solo parzialmente, secondo il sistema di valutazione definito nell'ente, potranno anch'essi incidere sui risultati e sulle valutazioni del personale). Tali obiettivi individuali e/o di gruppo, per il perseguimento dei quali può essere coinvolta la genericità del personale dipendente, di norma sono finanziati da specifiche risorse di legge o appositamente destinate dall'A.C., e per esempio sono rappresentati, se non rientranti nelle casistiche da ricomprendere nel precedente punto 2), dagli obiettivi finanziati da risorse derivanti dall'applicazione della disciplina dell'art. 15 c. 1, lett. d) e k);

b) la pesatura (quando possibile e necessaria) ed il valore, da quantificarsi secondo quanto definito dal presente regolamento (vedasi allegato "A" ed allegato "B") o da altri atti o provvedimenti regolanti, nello specifico, la materia

c) quando possibile e necessario, gli indicatori (parametri) di riferimento ed i valori di risultato attesi per l'effettiva determinazione del grado di raggiungimento degli obiettivi;

e specificare, relativamente ai singoli obiettivi:

- le risorse finanziarie (debitamente allocate in bilancio);
- le risorse strumentali ed umane da impiegare per la realizzazione degli obiettivi assegnando le medesime alle diverse Posizioni Organizzative nonché Responsabili di Settore;

Il P.E.G. dovrà inoltre rappresentare ed assegnare, in generale, per l'anno di riferimento, alle diverse Posizioni Organizzative nonché Responsabili di Settore:

- 1) le dotazioni finanziarie generali (necessarie per il perseguimento di tutti gli obiettivi di cui sopra) sulla base di quanto stanziato nel Bilancio di previsione e nel Bilancio Pluriennale per il triennio di riferimento, dotazioni di bilancio che verranno ulteriormente così graduate:
 - 1) risorse di entrata del Bilancio di previsione in Capitoli;
 - 2) servizi di spesa in Centri di Costo;
 - 3) interventi di spesa in Capitoli che contestualmente vengono assegnati ai citati Responsabili;
 - 2) le risorse umane e strumentali generali, necessarie per il perseguimento di tutti gli obiettivi di cui sopra;
 - d) adozione, nel corso dell'anno, secondo le necessità e previo debito costante monitoraggio, di provvedimenti di aggiornamento e/o variazione, degli strumenti di cui sopra;
 - e) monitoraggio in corso di esercizio degli obiettivi con evidenziazione di eventuali scostamenti rispetto a quanto inizialmente definito, prima mediante specifiche relazioni e report intermedi elaborati, preferibilmente entro il 5 settembre, dai Responsabili cui risultano assegnati e presentati al Nucleo di Valutazione che li esamina per le valutazioni e gli adempimenti di competenza (a tal proposito il Responsabile che cessa dal servizio trasmette all'Organo una relazione contenente le informazioni relative al funzionamento della struttura diretta e l'indicazione dei risultati raggiunti nel periodo dell'anno in cui è stato in servizio, entro 30gg. dalla cessazione dallo stesso) e poi, entro il 30 settembre di ogni anno, mediante verifica da parte del Consiglio Comunale dello stato di attuazione dei programmi iniziali dell'amministrazione e degli obiettivi correlati, nell'ambito degli adempimenti ad esso spettanti a norma dell'art. 193 del D.L.gs. 267/00 e s.m.i.;
 - f) attivazione, con specifici atti di indirizzo e/o direttive, di eventuali interventi correttivi;
 - g) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale con utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito in base alla metodologia, di cui alla precedente lett. a), vigente nell'Ente;
 - h) adozione, entro il 30 giugno di ogni anno, della «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, anche tenendo conto dei contenuti:
 - delle specifiche relazioni e report finali elaborati, preferibilmente entro il 31 gennaio dell'anno successivo, dai titolari di Posizione Organizzativa nonché Responsabili di settore e presentati al Nucleo di Valutazione che li dovrà esaminare per le valutazioni e gli adempimenti di competenza (a tal proposito il Responsabile che cessa dal servizio trasmette all'Organo una relazione contenente le informazioni relative al funzionamento della struttura diretta e l'indicazione dei risultati raggiunti nel periodo dell'anno in cui è stato in servizio, entro 30 gg. dalla cessazione dallo stesso);
 - della relazione al rendiconto della gestione che la Giunta Comunale, a norma degli artt. 151 comma 6 e 231 D.L.gs. 267/00 e s.m.i., è tenuta a predisporre ed allegare al medesimo rendiconto, sottoponendola all'esame dell'Organo di Revisione e del Consiglio Comunale;
 - 1) i risultati ottenuti relativamente allo stato di attuazione finale dei programmi e correlati obiettivi preventivati, con rilevazione di eventuali

- scostamenti (rilevati anche con riferimento alle risorse inizialmente assegnate ai medesimi obiettivi ed i costi effettivamente sostenuti);
- 2) il bilancio di genere realizzato;
 - 3) i risultati relativi alle performance del personale dipendente e i risultati relativi alla performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso e dei settori in cui si articola (tenuto conto degli eventuali rimandi temporali cennati al precedente comma 6 lett. a), relativi all'adempimento);
 - 4) gli eventuali e documentati risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'ente, da utilizzarsi ai fini dell'attribuzione del premio efficienza previsto dal presente regolamento;
7. La relazione sulla performance viene predisposta dalla Conferenza degli incaricati di Posizione Organizzativa entro il 30 aprile e, dopo la sua validazione, da effettuarsi entro il 20 giugno, da parte del Nucleo di Valutazione al quale dev'essere tempestivamente recapitata, viene trasmessa alla Giunta Comunale per la sua approvazione dopodichè, per assicurarne la piena visibilità viene pubblicata, a cura dell'ufficio segreteria, sul sito internet dell'Ente;
8. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta, secondo quanto disciplinato dal successivo articolo, titolato " sistema di valutazione":
- a) dal Nucleo di valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione nel suo complesso e di ciascun settore, nonché la proposta di valutazione annuale dei Responsabili apicali di settore;
 - b) dai Responsabili di Settore, cui compete:
 - misurare e valutare la performance di ciascun dipendente assegnato al Settore;
 - rendicontare, nell'ambito della conferenza, relativamente alla performance dell'Amministrazione;
9. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:
- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
10. La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili di Settore sulla performance individuale del personale sono collegate:
- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.
11. Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.
12. Al fine di assicurarne la piena visibilità e trasparenza, il piano degli obiettivi di performance/POP (e le sue variazioni) viene tempestivamente pubblicato, sul sito internet dell'Ente ed ogni titolare di P.O. nonché responsabile, relativamente al settore diretto, illustrerà entro 15 giorni dall'adozione i contenuti del medesimo ai collaboratori interessati e direttamente coinvolti, comunicando ad ogni singola persona le correlate aspettative ed attese, in termini di risultati e comportamenti.

Art. 4

(Trasparenza)

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.
2. L'Amministrazione Comunale, su proposta del Settore Amministrativo, sentite, se possibile, le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti presenti sul territorio, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:
 - a) un adeguato livello di trasparenza;
 - b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
 - c) la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
3. L'Ente garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
4. L'Ente pubblica sul proprio sito internet, in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Trasparenza, valutazione e merito»:
 - a) il programma di cui a precedente comma 2, il piano degli obiettivi di performance/POP contenuto nel P.E.G. e la relazione sulla performance di cui all'articolo precedente;
 - b) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
 - c) l'analisi riassuntiva e sintetica dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i titolari di Posizione Organizzativa nonché i Responsabili di Settore sia per i dipendenti;
 - d) i nominativi ed i curricula dei componenti del Nucleo di valutazione;
 - e) i curricula del Segretario Comunale e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
 - f) le retribuzioni del Segretario Comunale, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
 - g) i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo;
 - h) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

Art. 5⁵

(Sistema di valutazione)

1. Sono adottate metodologie permanenti per la valutazione della performance (*intesa quale contributo -risultato e modalità di raggiungimento del risultato- che un soggetto, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita; pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, quindi, si presta ad essere misurata e gestita. Per il personale per esempio la misurazione citata potrà correlarsi al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi*) segnatamente:
 - a) della performance dell'Amministrazione nel suo complesso e dei settori in cui si articola (artt. 3 e 57 D. L.gs 150/09) -cosiddetta performance organizzativa-;
 - b) delle performance individuale del Segretario Comunale e dei dipendenti dell'Amministrazione (valida anche, per questi ultimi, con i correttivi previsti per le posizioni per le quali risulta necessario considerare pure l'esperienza acquisita, ai fini della progressione economica di cui al precedente articolo).
2. Gli elementi e le voci d'apprezzamento da prendere a riferimento per la valutazione della performance dell'Amministrazione, da sviluppare dettagliatamente nell'ambito del P.E.G., dovranno ricollegarsi a tutti o ad alcuni dei seguenti indicatori (ai quali con il PEG, il Nucleo di Valutazione attribuirà, nell'insieme degli obiettivi dell'A.C. e distribuendoli appunto fra i diversi indicatori assegnabili, i 100 punti di plafond a disposizione relativi alla pesatura complessiva dei citati obiettivi, effettuata, per i diversi periodi di riferimento –annualità-, anche in modo differenziato, sulla base delle linee strategiche, dei programmi amministrativi, della quantità e della tipologia degli obiettivi e dell'attività correlata ai medesimi, delle effettive disponibilità di risorse da parte dell'Ente):
 - l'efficacia, ossia:
 - c) il grado di raggiungimento di uno o più specifici obiettivi finalizzati al perseguimento dei migliori risultati possibili per quanto concerne il rispetto di determinati vincoli e limiti, finanziari e non, imposti dalle norme di tempo in tempo vigenti;
 - d) il grado di realizzazione finanziario raggiunto (negli esercizi del triennio considerato), relativo ai programmi indicati nel bilancio pluriennale e nella relazione previsionale e programmatica di riferimento (rappresentato dal rapporto impegni/stanziamenti definitivi di bilancio destinati complessivamente ai vari programmi);
 - la coerenza, ossia il livello di scostamento generale (negli esercizi del triennio considerato) degli stanziamenti complessivi iniziali di spesa dei programmi, rispetto agli stanziamenti definitivi dei medesimi (ciò per quanto concerne i programmi o parte degli stessi, alimentati dalle risorse di spesa corrente, facendo quindi eccezione per i programmi o parte di essi alimentati da risorse di spesa in conto capitale);
 - l'efficienza, ossia:
 - il grado di raggiungimento generale (determinato, al lordo però degli abbattimenti ivi previsti da applicarsi invece ai fini dell'attribuzione dei correlati punteggi valutativi del personale, secondo le modalità indicate nell'allegato titolato *-procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di*- segnatamente l'esempio n. 2) degli obiettivi assegnati ai vari settori (con la sola esclusione del terzo eventuale gruppo);
 - il grado di raggiungimento di uno o più specifici obiettivi finalizzati al mantenimento o al miglioramento delle pari opportunità;
 - la capacità di ottimizzare i tempi di uno o più procedimenti amministrativi;
 - la qualità e l'efficacia ossia, l'effettivo raggiungimento o miglioramento, di precisi valori di riferimento, possibilmente derivanti da standard, da individuare con riferimento, qualora esistenti e reperibili, a specifiche medie nazionali o locali di amministrazioni omologhe (per. es.: enti omogenei e limitrofi) e, (oppure o, se quanto sopra non dovesse risultare possibile), il positivo grado di soddisfazione (da stabilirsi, se esistenti, anche con riferimento ad analoghe indagini di anni precedenti) dei destinatari di uno o più servizi (collocati all'interno dei diversi programmi) preventivamente individuati scelti a campione ed a rotazione fra quelli offerti dall'Ente (in tal caso, per il primo anno di attivazione dell'obiettivo - o in via eccezionale e motivata anche per il secondo anno- l'indicatore potrà anche essere rappresentato dalle attività e/o dalle fasi procedurali propedeutiche e necessarie per addivenire alla concreta misurazione, nelle annualità successive, del grado di soddisfazione dei destinatari finali);
 - l'economicità/efficienza, ossia l'ottimizzazione dei costi sostenuti dall'Ente (determinati anche tenendo conto delle risultanze del controllo di gestione), rapportati, quando possibile, al numero complessivo di utenti, relativamente ad uno o più servizi (collocati all'interno dei diversi programmi) o, ad uno o più procedimenti amministrativi, preventivamente individuati e scelti a campione ed a rotazione fra quelli offerti o gestiti dall'Ente medesimo. Costi che dovranno mantenere, raggiungere o migliorare, precisi valori di riferimento derivanti da standard, da individuare con riferimento a specifiche medie nazionali o locali di amministrazioni omologhe (per. es.: enti omogenei e limitrofi) o, se ciò non dovesse risultare possibile, da correlare con i costi sostenuti per i medesimi servizi/procedimenti nel triennio precedente o nell'ultimo esercizio chiuso, costi che nella circostanza e secondo le casistiche prese in considerazione, dovranno essere possibilmente ridotti, eventualmente mantenuti od eccezionalmente, esplicitandone motivazioni e giustificazioni,

incrementati entro determinati limiti (per il primo anno di attivazione dell'obiettivo - o in via eccezionale e motivata anche per il secondo anno- in tal caso, l'indicatore potrà anche essere rappresentato dalle attività e/o dalle fasi procedurali propedeutiche e necessarie per ottenere, nelle annualità successive, il citato contenimento dei costi).

L'effettivo grado di raggiungimento della performance dell'Amministrazione, i cui risultati verranno rendicontati nella relazione di cui al precedente articolo 3, verrà accertato dal Nucleo di Valutazione in rapporto alla pesatura (con plafond complessivo di 100 punti) attribuita con il Peg agli indicatori o a parte degli indicatori qui sopra elencati ed ai valori di risultato attesi (come definiti secondo degli indicatori/parametri valutativi individuati con il Peg medesimo).

Pertanto, fatti salvi rimandi temporali nell'applicazione di tale clausola previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti e/o differenti disposizioni dettate dalle norme o da direttive interpretative in merito formalizzate dagli organi preposti, a consuntivo il grado di raggiungimento potrà risultare totale o parziale

Per quanto concerne la correlata tempistica (se la stessa non costituisce già indicatore di riferimento per la valutazione del grado di realizzazione dell'obiettivo), il Nucleo potrà procedere ad un eventuale riduzione del grado di realizzazione ottenuto, qualora la tempistica medesima come inizialmente proposta e programmata, senza plausibili ed importanti motivazioni non venga rispettata.

Quindi, tenendo conto delle ragioni, della dilazione e delle conseguenze derivanti all'Ente dal mancato rispetto, la riduzione potrà risultare:

nulla: nessuna riduzione;

bassa: riduzione del 3%;

media: riduzione del 8%;

alta: riduzione del 15%;

elevata con incidenza determinante sul raggiungimento dell'obiettivo: riduzione del 30%

la quota di salario accessorio correlata (da attribuire con il trattamento accessorio per la generalità del personale o da decurtare dalla retribuzione di risultato per le P.O. o A.P. ed il Segretario Comunale), come indicata nell'allegato intitolato "*criteri di utilizzo del trattamento accessorio di cui all'art. 17 commi 1 e 2 del ccnl 1.04.99*" e per le P.O. A.P. ed il Segretario Comunale nell'allegato "A", verrà rideterminata in misura strettamente proporzionale al risultato ottenuto, la parte non distribuita, costituirà economia.

- in caso di performance negativa, una quota percentuale del trattamento accessorio, come determinata nell'allegato intitolato "*criteri di utilizzo del trattamento accessorio di cui all'art. 17 commi 1 e 2 del ccnl 1.04.99*" e per le P.O. A.P. ed il Segretario Comunale nell'allegato "A", non verrà distribuita e costituirà economia.

3. Gli elementi e le voci d'apprezzamento presi a riferimento per la valutazione del personale comunale (valida anche, con i correttivi previsti per le posizioni per le quali risulta necessario considerare pure l'esperienza acquisita, ai fini della progressione economica di cui all'articolo 2), più dettagliatamente diversificate e sviluppate nelle specifiche schede dell'allegato "C" al quale si fa debito rimando, sono le seguenti:

CATEGORIA "A"

Sono impiegati gli elementi di valutazione sviluppati per la progressione interna afferente alla prima e seconda posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie "B" e "C", opportunamente ed idoneamente semplificati.

CATEGORIE "B", "C" e "D" non incaricata di P.O. o A.P.

1. risultati ottenuti e grado di coinvolgimento nei processi lavorativi
2. arricchimento professionale
3. impegno profuso
4. qualità della prestazione, competenza professionale e comportamento
5. capacità di approccio al problema
6. capacità di lavoro in team

Per il personale inquadrato in categoria A, posizione economica A1; in categoria B, posizione economica B1 o B3 giuridico ed in categoria C, posizione economica C1, ai soli fini della formazione delle graduatorie di merito valide per i passaggi in progressione orizzontale verrà altresì presa in considerazione l'esperienza acquisita.

Il punteggio attribuibile a tale parametro va da 0 a 5 punti secondo i seguenti criteri:

Pluralità e varietà di esperienze lavorative svolte per attività prestate in posizione professionale riferibile alla medesima categoria (o superiore) di quella di ascrizione con mansioni afferenti il ruolo rivestito: punti 1 per ogni 2 anni interi di attività (massimo 5 punti – 10 anni -).

In tal caso il punteggio di performance acquisito (ai soli fini della progressione orizzontale) verrà riparametrato su base 100, pertanto i valori dei punteggi previsti nella relativa scheda, verranno ridotti del 5% cioè dell'incidenza del punteggio attribuibile all'esperienza acquisita pari al massimo a 5 punti. Quindi ai soli fini della valutazione da prendere a riferimento per la progressione orizzontale, il totale dei punti di scheda ammonterà a 95 a cui sarà necessario aggiungere l'eventuale punteggio relativo all'esperienza acquisita, per il massimo di ulteriori cinque punti.

Esempio: Se l'interessato ha maturato un'esperienza di 4 anni con punteggio pari a 2. Ai soli fini della progressione orizzontale il punteggio di performance da lui ottenuto pari per esempio ad 85 verrà ridotto del 5%, quindi 80,75. Al risultato andrà sommato il punteggio relativo all'esperienza acquisita, punti 2, per un totale di 82,75

CATEGORIA "D" incaricato di P.O. o A.P.

1. risultati ottenuti e grado di coinvolgimento nei processi lavorativi
2. arricchimento professionale
3. impegno profuso
4. valorizzazione delle risorse umane
5. qualità della prestazione (inclusa capacità di approccio ai problemi), competenza professionale e comportamento (inclusa capacità di lavoro in team)

Alle voci di cui sopra, come detto, ulteriormente analiticamente diversificate e sviluppate (tenuto conto - relativamente alla voce valutativa riferita ai risultati ottenuti, con particolare riguardo alla media del grado di raggiungimento degli obiettivi- delle specifiche e degli abbattimenti indicati negli esempi riportati nell'allegato intitolato *-procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG,*), viene assegnato un correlato punteggio così come indicato nelle specifiche schede riportate nell'allegato "C" "al quale si fa debito rimando.

4. La metodica valutativa del personale, si fonda su di un apposito sistema numerico inteso a rassegnare, in corrispondenza di ciascun elemento d'apprezzamento come sopra individuato, uno specifico valore quantitativo nell'ambito di un complessivo *plafond* di punteggio di performance conseguibile pari a 100 (*il punteggio, pertanto, non potrà che risultare espresso in centesimi*). Dato, dunque, il valore massimo globale di performance pari a 100, a ciascun elemento valutativo verrà riconosciuto un valore massimo parziale differenziato mediante valutazione congiunta degli elementi riportati nelle schede di cui all'allegato "C".
5. La valutazione è di competenza del responsabile apicale di settore incaricato di P.O. o A.P. per i dipendenti assegnati al settore stesso e del Sindaco, su proposta del Nucleo di valutazione per il Segretario Comunale e per gli incaricati di posizione organizzativa e per le alte professionalità; in mancanza del responsabile di Settore o su sua delega, la valutazione, per i dipendenti assegnati al servizio, compete al responsabile del servizio e, sempre in mancanza del responsabile apicale di Settore, la valutazione del responsabile di servizio, compete al Segretario Comunale.
6. La valutazione deve essere tempestivamente formalizzata e consegnata al dipendente (entro il 31 gennaio dell'anno successivo - attribuendo il punteggio correlato alla media del grado di raggiungimento degli obiettivi, sulla base della preliminare valutazione del Responsabile apicale di Settore e con riserva di definitiva conferma a seguito dell'effettiva certificazione che il Nucleo di Valutazione dovrà rilasciare entro il successivo 28 febbraio -) mediante specifici colloqui individuali attraverso i quali il valutatore illustra al valutato i risultati raggiunti; si effettua a cadenza annuale in base ai criteri e alle metodologie descritte e previste nelle apposite schede dell'allegato "C" (tenuto conto delle specifiche e degli abbattimenti indicate nell'allegato intitolato *-procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-*, relative alla voce valutativa riferita ai risultati ottenuti e al grado di raggiungimento con particolare riguardo alla media del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi di PEG individuali e/o di gruppo, formalmente assegnati all'interessato).
7. Qualora nel corso del terzo trimestre dell'anno il valutatore riscontri una carenza di prestazioni tale, nei confronti di un proprio valutato, da poter compromettere l'esito finale positivo della stessa (quindi l'impossibilità di raggiungere una valutazione pari o superiore a 30 punti), il medesimo valutatore, entro il 30 settembre, convocherà il valutato al fine di rappresentargli le criticità sin lì emerse, invitando quest'ultimo a migliorare le proprie prestazioni.
8. Il dipendente qualora non condividesse la valutazione definitivamente espressa nei suoi confronti, può presentare le proprie osservazioni, entro 15 giorni dal ricevimento della valutazione stessa, al Nucleo di valutazione dell'Ente. L'Organo, sentito il dipendente interessato (anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia) ed eventualmente il valutatore, assume la decisione finale entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.
9. Il personale che nell'ambito delle graduatorie settoriali acquisirà il miglior punteggio valutativo medio nell'arco del precedente triennio, avrà priorità per l'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, in ambito nazionale e internazionale, in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali presso cui l'amministrazione dovesse eventualmente decidere di rivolgersi, nei limiti delle risorse disponibili, per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti.

10. Al personale comunale di categoria B, C e categoria D (fatto salvo per gli incaricati di P.O. o di A.P. quanto riportato

nei successivi commi e quanto specificamente disciplinato nell'allegato titolato - *procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità*-) che acquisirà una valutazione individuale, secondo il sistema di tempo in tempo vigente all'interno dell'ente, inferiore al 30% (valutazione negativa) del punteggio massimo attribuibile non potranno essere corrisposti i compensi accessori previsti dall'art. 17 comma 2 lett. a) del CCNL 1/4/1999 o altri analoghi compensi previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti, nell'anno successivo inoltre, non potranno essere assegnati compiti che comportano specifiche responsabilità.

11. I risultati delle valutazioni di cui al presente articolo verranno presi a riferimento per l'erogazione dei compensi accessori di cui ai punti 1, 2 e 5 dell'allegato titolato "*criteri di utilizzo del trattamento accessorio di cui all'art. 17 commi 1 e 2 del ccnl 1.04.99*", erogazione che verrà definita in base ai criteri ivi previsti (si precisa al proposito che per quanto concerne i compensi accessori previsti dal punto 6 del citato allegato, la correlata metodologia valutativa, semplificata e parzialmente differente rispetto a quella generale prevista dal presente articolo, risulta li dettagliatamente definita).
12. L'allegato citato nel precedente comma, al quale si fa debito rimando, disciplina altresì, nell'ultimo punto, le metodica ed i criteri, qui non riportati, relativi alla valutazione, quantificazione, pesatura ed erogazione dei compensi correlati agli obiettivi per specifiche attività finanziate da specifiche risorse (per es.:art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili).
13. Gli incaricati di posizione organizzativa di A.P. oltrechè il Segretario Comunale ed i risultati dai medesimi ottenuti, sono soggetti a valutazione annuale, effettuata sulla scorta ed in applicazione dei criteri previsti dalla specifica scheda valutativa riportata nell'allegato "C" e nell'allegato "E" oltrechè dai criteri riportati nell'allegato titolato "*procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità*".
14. Per quanto concerne l'eventuale revoca o non conferma degli incarichi di P.O. o A.P. attribuiti, la valutazione dell'interessato, indipendentemente dal punteggio acquisito nella scheda categoriale di riferimento di cui all'allegato "C", verrà ritenuta negativa se il medesimo otterrà una media del grado di raggiungimento degli obiettivi (da calcolarsi prendendo a riferimento secondo l'esempio n. 3 riportato nell'allegato "A" gli obiettivi di PEG assegnati alla struttura diretta, gli obiettivi individuali di P.O. o di A.P. e gli eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse come meglio indicati nell'ultimo punto dell'allegato "B" – per es.:art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili con pesatura iniziale, questi ultimi, superiore a 5 punti) inferiore nell'anno al valore del 30%, o, per due anni di seguito, inferiore al 50%.
15. Per tali figure pertanto:
 - i. ai fini della formazione della graduatoria per eventuali progressioni orizzontali verrà preso in considerazione, se pari o superiore a 30, il punteggio valutativo acquisito a seguito dell'attribuzione dei valori di cui alla specifica scheda riportata nell'allegato "C";
 - ii. ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato verrà preso in considerazione, il punteggio valutativo acquisito a seguito dell'attribuzione dei valori di cui alla specifica scheda riportata nell'allegato "C", punteggio che darà diritto all'erogazione della retribuzione di risultato solo se pari o superiore a 30 punti e solo in assenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile ed in assenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscano la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato di che trattasi; erogazione subordinata altresì alla presenza di una media di raggiungimento di obiettivi individuali di P.O. o A.P. (da calcolarsi come effettuato per tali obiettivi nell'esempio n. 2 riportato nell'allegato "A") almeno pari al 30%;
 - iii. ai fini dell'eventuale revoca o non conferma dell'incarico di P.O. o A.P., indipendentemente dal punteggio acquisito nella scheda categoriale di riferimento di cui all'allegato "C", verrà presa in considerazione la media, come dettagliatamente determinata secondo le modalità indicate nell'esempio n. 3 dell'allegato "A", del grado di raggiungimento degli obiettivi facenti capo all'incaricato (prendendo a riferimento gli obiettivi di PEG assegnati alla struttura diretta, gli obiettivi individuali di P.O. o di A.P. e gli eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse come meglio indicati nell'ultimo punto dell'allegato "B" – per es.:art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili con pesatura

iniziale, questi ultimi, superiore a 5 punti) il cui valore, verrà considerato negativo se nell'anno risulterà inferiore al 30% oppure se per due anni consecutivi risulterà inferiore al 50%.

16. Anche per gli incaricati di P.O. o A.P. la valutazione deve essere tempestivamente formalizzata e consegnata dal Nucleo di Valutazione al dipendente (entro il 28 febbraio dell'anno successivo) mediante specifici colloqui individuali attraverso i quali il valutatore illustra al valutato i risultati raggiunti; si effettua a cadenza annuale in base ai criteri e alle metodologie descritte sopra e nell'allegato "C". Qualora nel corso del terzo trimestre dell'anno il Nucleo di valutazione, riscontri una carenza di prestazioni tale, nei confronti del valutato, da poter compromettere l'esito finale positivo della stessa (quindi l'impossibilità di raggiungere una valutazione pari o superiore a 30 punti o 50 punti per due anni consecutivi nel caso di revoca o non conferma dell'incarico) per ognuna delle tre casistiche descritte nel precedente comma, il medesimo organo convocherà il valutato al fine di rappresentargli le criticità sin lì emerse, invitando quest'ultimo a migliorare le proprie prestazioni.
17. Il Segretario Comunale è soggetto a valutazione secondo i criteri indicati nella specifica ed apposita scheda valutativa di riferimento di cui all'allegato "E" anche la valutazione del Segretario Comunale, indipendentemente dal punteggio acquisito nella scheda di riferimento di cui all'allegato "E", verrà ritenuta negativa se qualora al medesimo venissero assegnati obiettivi individuali di performance, e lo stesso ottenga una media del loro grado di raggiungimento, inferiore, nell'anno, al valore del 30%.
18. La valutazione finale del Segretario Comunale e degli incaricati di P.O. o A.P. compete al Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione.
19. L'interessato qualora non condividesse la valutazione finale espressa nei suoi confronti dal Sindaco, può presentare le proprie osservazioni, entro 15 giorni dal ricevimento della valutazione stessa, al Nucleo di Valutazione.
20. L'Organo, assume la decisione finale entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza; prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, per le tre casistiche di cui sopra, il Nucleo di valutazione, è ulteriormente tenuto ad acquisire in contraddittorio le considerazioni e le motivazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
21. Il titolare di P.O. o A.P., per il quale anche a seguito del passaggio previsto dal precedente comma 20, permanga una valutazione non positiva, potrà, nei dieci giorni successivi, presentare ulteriori controdeduzioni al Segretario Comunale che, a seguito di un ultimo contraddittorio procederà a definire la valutazione finale.
22. Nel caso in cui a seguito dei precedenti passaggi, così come disciplinati dai precedenti commi 8 (per i dipendenti); 19 e 20 (per il Segretario Comunale) e 19, 20 e 21 (per gli incaricati di P.O. o A.P.), permanga ulteriormente una valutazione non positiva, gli interessati (Dipendenti, Segretario Comunale, incaricati di P.O. o A.P.) potranno ricorrere all'istituto del "tentativo di conciliazione" previsto e disciplinato dall'art. 410 cpc, così come novellato dalla recente Legge n. 183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro (Collegato al lavoro).
23. Qualora per motivi di forza maggiore, non imputabili alla volontà od alla responsabilità dei dipendenti o dei funzionari dell'ente, il Peg/piano performance venisse formalmente approvato e deliberato ad esercizio inoltrato, relativamente a quegli obiettivi comportanti attività finalizzate al perseguimento dei medesimi poste necessariamente in atto anche antecedentemente alla deliberazione di cui sopra, i dipendenti e/o i funzionari (Segretario Comunale/Responsabili incaricati di P.O. o A.P.) cessati in corso d'anno e prima dell'adozione della citata deliberazione di approvazione del Peg, che abbiano lavorato per il loro perseguimento ed ai quali quindi, nei fatti, l'obiettivo è risultato sostanzialmente assegnato, verranno comunque presi in considerazione e ritenuti parte attiva nell'eventuale raggiungimento dell'obiettivo stesso e ciò, ai fini della valutazione individuale, sia specifica d'obiettivo che annuale, dell'erogazione degli eventuali correlati compensi incentivanti di produttività (dipendenti) e della retribuzione di risultato relativa agli obiettivi di che trattasi (Segretario e Responsabili). Quanto sopra se non diversamente disposto e motivato dal Responsabile di settore (con riferimento ai dipendenti) successivamente assegnatario degli obiettivi o, dal Nucleo di valutazione -previo confronto con il Sindaco- per i Responsabili e il Segretario Comunale;
24. Si ribadisce che la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti compete al Responsabile del Settore a cui medesimi risultano assegnati; nei casi di obiettivi relativi ad attività intersettoriali, limitatamente alla corresponsione del trattamento accessorio legato all'obiettivo intersettoriale, alla specifica valutazione provvede il Responsabile a cui l'obiettivo risulta attribuito o, se assegnato a più Responsabili, ognuno provvederà per i dipendenti direttamente gestiti (in caso di avvicendamento nello stesso anno, le valutazioni verranno effettuate, previo confronto, in modo congiunto dai Responsabili che si avvicendano. Qualora i su detti non raggiungano un accordo, concordando sulla valutazione da rilasciare congiuntamente, o, per impedimento o altre cause, non risultasse possibile procedere in tal senso, le valutazioni verranno effettuate separatamente dai Responsabili interessati -, ed il risultato finale corrisponderà alla somma delle stesse, riproporzionate in rapporto al periodo di riferimento della valutazione);

Art. 6

(Bonus annuale delle eccellenze)

1. Fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 10 e l'eventuale necessità di rivedere la presente metodologia e l'ammontare degli importi destinabili all'istituto, dall'esercizio in cui troverà attuazione l'istituto del bonus eccellenze di cui all'art. 21 del D. L.gs 150/09, una quota massima pari al 10% della somma a disposizione per il trattamento accessorio di cui alla lett. a) dell'art. 17 comma 2 del C.C.N.L. 1.4.99 (parte non finanziata dalle risorse di cui all'art. 15 comma 5 non correlate ad incremento della dotazione organica) sarà riservata, secondo quanto indicato nei successivi commi 2,3,4, 5 e 6, alle eccellenze del personale non titolare di P.O. o A.P., cioè a non più del 10% di detto personale in servizio (arrotond. all'unità inferiore se la frazione è inferiore a 0,5 e viceversa) che avrà ottenuto nell'ambito del proprio settore la migliore valutazione.
2. Considerato che attualmente il 10% di detto personale in servizio, equivale a 1,6 persone (10% di 16), si stabilisce che il bonus verrà assegnato scegliendo fra i 16 dipendenti dei 5 diversi settori che hanno ottenuto la miglior valutazione all'interno del proprio settore (escluso il personale incaricato di P.O. o di alta professionalità), i 2 dipendenti che (fra i 16) abbiano ottenuto il punteggio valutativo più elevato.
3. La quota a disposizione verrà erogata in parti uguali agli aventi diritto (per il personale che presta servizio part-time le spettanze verranno proporzionalmente ridotte in base alla percentuale oraria di lavoro). Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso settore dovessero conseguire pari punteggio la scelta dovrà cadere sul dipendente che negli ultimi tre anni ha ottenuto in media il miglior punteggio valutativo, in caso di ulteriore parità verrà garantita priorità al dipendente che non ha mai beneficiato del bonus (o ne ha beneficiato meno), in caso di ulteriore parità si procederà per estrazione a sorte. Egual principio verrà utilizzato, in caso di punteggi identici, per la scelta dei dipendenti effettivamente assegnatari del bonus eccellenza.
4. Qualora più dipendenti fra gli appartenenti allo stesso settore dovessero conseguire pari punteggio si procederà alla attribuzione del presente bonus eccellenza, al dipendente che negli ultimi tre anni ha ottenuto in media il miglior punteggio valutativo, in caso di ulteriore parità verrà garantita priorità al dipendente che non ha mai beneficiato del bonus (o ne ha beneficiato meno), in caso di ulteriore parità si procederà per estrazione a sorte.
5. In ogni caso l'ammontare della quota di bonus individuale assegnata al personale, come sopra individuato, non potrà risultare superiore al minor importo individuale assegnabile fra quello derivante dall'applicazione del procedimento previsto dai precedenti commi per la generalità dei dipendenti non incaricati di P.O. o A.P. e quello derivante dall'applicazione del procedimento di assegnazione del bonus previsto per i titolari di P.O. e A.P. dettato dai successivi commi 7, 8 e 9 (pertanto se dal calcolo su esplicitato dovesse scaturire una quota individuale per ciascuno dei prescelti, pari per esempio ad € 120,00 ed invece la quota individuale assegnabile ad uno dei titolari di P.O. e A.P., calcolata sulla base del procedimento per queste figure previsto, ammontasse ad € 100,00, l'importo da assegnare ai prescelti sarà anch'esso pari ad € 100,00; viceversa se al titolare di P.O. e A.P. dovesse spettare un bonus di 130,00 €, lo stesso verrà ridotto ad € 120,00, ed i prescelti manterranno la quota di € 120,00).
6. Il dipendente premiato con il bonus eccellenza potrà accedere al premio innovazione previsto dall'articolo successivo e a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, in ambito nazionale e internazionale, in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali presso cui l'amministrazione dovesse eventualmente decidere di rivolgersi, solo a condizione che rinunci al bonus di cui sopra. In tal caso

succederà allo stesso, relativamente a detto bonus, il primo dipendente utilmente classificato.

7. Relativamente al personale incaricato di P.O. o A.P., fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 10 (dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare), e l'eventuale necessità di rivedere la metodologia e l'ammontare della quota qui quantificata, dall'esercizio in cui troverà attuazione l'istituto del bonus eccellenze di cui all'art. 21 su citato, la percentuale massima di retribuzione di risultato (25% della retribuzione di posizione) attribuibile a coloro i quali avranno ottenuto un punteggio pari o superiore a 75/100, indicata nell'allegato "A", verrà ridotta al 24% (29,2% per A.P.); la differenza, derivante dalla riduzione della percentuale di che trattasi relativa ad un incaricato di P.O.(non di A.P.), sarà riservata secondo quanto previsto dai successivi commi 8 e 9, fra il personale titolare di P.O. o A.P., alle eccellenze, cioè a non più del 10% del personale incaricato (con arrotondamento all'unità superiore) che avrà ottenuto il punteggio valutativo più elevato. Qualora più dipendenti incaricati di P.O. o A.P. dovessero conseguire pari punteggio la scelta dovrà cadere sul dipendente che negli ultimi tre anni ha ottenuto in media il miglior punteggio valutativo, in caso di ulteriore parità verrà garantita priorità al dipendente che non ha mai beneficiato del bonus (o ne ha beneficiato meno), in caso di ulteriore parità si procederà per estrazione a sorte.

8. In ogni caso l'ammontare della quota di bonus individuale assegnata all'incaricato di P.O. o A.P., come sopra individuato, non potrà risultare superiore al minor importo individuale assegnabile fra quello derivante dall'applicazione del procedimento previsto dal precedente comma per gli incaricati di P.O. o A.P. e quello assegnabile secondo il procedimento previsto dai precedenti commi 1,2,3,4,5 e 6 per la generalità dei dipendenti non incaricati di tali funzioni (pertanto se dal calcolo su esplicitato dovesse scaturire una quota individuale, pari per esempio ad € 120,00 ed invece la quota individuale assegnabile agli altri dipendenti, non incaricati di P.O. o A.P., beneficiari del bonus, calcolata sulla base del procedimento per gli stessi previsto, ammontasse ad € 100,00, l'importo da assegnare al titolare di P.O. o A.P., sarà anch'esso pari ad € 100,00; viceversa se ai non incaricati di P.O. o A.P. dovesse spettare un bonus di 130,00 €, il titolare di P.O. o A.P., manterrà l'importo di 120,00 €, mentre quello da erogare ai dipendenti non incaricati verrà ridotto a 120,00 €).

9. Il titolare premiato con il bonus eccellenza potrà accedere al premio innovazione previsto dal successivo articolo e a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, in ambito nazionale e internazionale, in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali presso cui l'amministrazione dovesse eventualmente decidere di rivolgersi, solo a condizione che rinunci al bonus di cui sopra. In tal caso succederà allo stesso, relativamente a detto bonus, il primo titolare utilmente classificato.

10. La disciplina dettata dal presente articolo, troverà applicazione solo dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare.

Art. 7

(Premio per l'innovazione)

1. L'amministrazione, fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 7, istituisce un premio annuale per l'innovazione.
2. Il valore di tale premio dovrà essere quantificato in misura pari all'ammontare del bonus annuale di eccellenza corrisposto a ciascun dipendente premiato e potrà essere

attribuito a singoli dipendenti o a gruppi di lavoro per un massimo comunque, nel caso di gruppi di lavoro, non superiore a cinque persone.

3. Il premio viene assegnato al miglior progetto realizzato nell'anno, in grado di produrre un significativo cambiamento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro, con un elevato impatto sulla performance dell'organizzazione.
4. L'assegnazione del premio per l'innovazione compete al Nucleo di valutazione sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da dipendenti o da gruppi di lavoro.
5. Per l'attuazione di quanto previsto dal presente articolo il Responsabile di Settore o la conferenza dei responsabili di settore a seconda che l'attività di interesse sia di natura settoriale o intersettoriale, proporrà alla Giunta Comunale la realizzazione di uno specifico progetto che dovrà dettagliatamente indicare:
 - L'attività e/o l'intervento;
 - I dipendenti coinvolti e l'apporto individuale richiesto per la realizzazione del progetto.
6. L'erogazione dei correlati compensi, avverrà secondo la medesima metodologia prevista per i piani di attività finanziati dalle risorse di cui all'art. 15 comma 2 e comma 5 del CCNL 1/4/99, così come debitamente disciplinata dal punto 6 dell'allegato intitolato "criteri di utilizzo del trattamento accessorio di cui all'art. 17 commi 1 e 2 del ccnl 1.04.99";
7. La disciplina dettata dal presente articolo, troverà applicazione solo dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto del bonus eccellenza (di cui al precedente articolo), che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare.

Art. 8

(Premio di efficienza)

1. Una quota fino al 30 per cento degli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'ente è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare, secondo criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa, il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
 - 1) Le risorse di cui al comma 1 potranno essere utilizzate solo se i risparmi verranno documentati nella relazione sulla performance di cui al precedente articolo 3 e validati dal Nucleo di valutazione.

Art. 9

(Attribuzione di compiti con specifiche responsabilità al personale non incaricato di P.O.)

1. La professionalità sviluppata e attestata, sulla base delle risultanze valutative derivanti dall'applicazione del sistema di valutazione vigente nell'ente, costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità. Pertanto ai fini dell'individuazione delle attività assegnabili al personale di categoria B, C e categoria D non incaricato di posizione organizzativa, correlate all'erogazione delle indennità per compiti che comportano specifiche responsabilità, i Responsabili di Settore, dovranno tenere in debita considerazione le citate risultanze, dando priorità nell'assegnazione di detti compiti a coloro che relativamente ai punteggi acquisiti nelle voci valutative di riferimento, denotino maggiore attitudine allo svolgimento dei medesimi.

Art. 10 **(Clauseole di salvaguardia)**

1. A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 6 del D.L.gs. n. 141/11, la differenziazione retributiva in fasce prevista dall'art. 31, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dal presente regolamento, si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009; ai fini previsti dalle citate disposizioni, nelle more dei predetti rinnovi contrattuali, possono essere utilizzate, secondo i criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa, le eventuali economie aggiuntive destinate all'erogazione dei premi dall'articolo 16, comma 5, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111. Si chiarisce pertanto che la disciplina del presente regolamento correlata alla suddetta differenziazione in fasce del salario accessorio risulta, fatte salve ulteriori modifiche ed aggiornamenti, sino all'entrata in vigore del nuovo C.C.N.L. di comparto, temporaneamente sospesa; la medesima, come cennato, troverà immediata applicazione solo con riferimento all'eventuale utilizzo delle economie aggiuntive destinate all'erogazione dei premi dall'articolo 16, comma 5, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111. In tal ultimo caso, qualora a seguito delle valutazioni acquisite dai singoli (categorialmente riparametrate), per differenti combinazioni, in prima istanza non risulti possibile rispettare appieno il dettame normativo previsto dall'art. 5 comma 11 quinquies del D.L. 95/2012 convertito in L. 135/2012, per garantire il rispetto di quanto disposto dalla citata norma, se la medesima dovesse risultare cogente anche per gli enti locali, alla differenziazione retributiva di cui sopra, verranno applicati gli opportuni e necessari correttivi.

2. Anche a seguito della su citata sospensione (sino all'effettiva applicazione dell'eventuale differenziazione in fasce), si da atto che, fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 4, il trattamento accessorio di cui al presente regolamento, inclusa, nel caso, anche la quota del 10% correlata alla performance organizzativa dell'A.C., verrà comunque ripartito in modo tale da garantire il rispetto della disciplina dettata dall'art. 19 comma 6 del D. L.gs. 150/09 come modificato dall'art. 2 del D. L.gs. 141/2011 (il quale stabilisce che, in ogni caso, deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale dirigente e non dirigente). La quota verrà erogata in misura proporzionale al punteggio valutativo acquisito e risultante dalle schede di cui all'allegato "C" (purchè pari o superiore a 30 centesimi), riparametrato ai fini dell'erogazione dei compensi qui trattati, sulla base dell'eventuale part-time e della categoria/infra-categoria di appartenenza secondo i coefficienti categoriali di appartenenza. Si precisa, all'uopo, che, se a seguito delle valutazioni acquisite dai singoli (categorialmente riparametrate), per differenti combinazioni, in prima istanza non risulti possibile rispettare il principio stabilito dall'art. 19 comma 6 del D. L.gs 150/09 sopra riportato, si procederà all'applicazione dei seguenti correttivi:

- l'importo di ogni obiettivo, verrà suddiviso in due quote, l'una pari al 55% da destinare al 45% del personale e l'altra pari al 45% da destinare al restante 55% del personale interessato. In tale eventuale seconda ipotesi, se a seguito delle valutazioni acquisite dai singoli (categorialmente riparametrate), per differenti combinazioni, ad uno o più dipendenti rientranti nella ripartizione della seconda quota (il 45% dell'importo), spetterà un importo superiore rispetto a quello determinato per l'ultimo dipendente appartenente alla prima quota, le loro spettanze dovranno subire un abbattimento tale da ridurre le medesime sino all'importo teorico (in quanto poi rivisto) di tale dipendente (ovviamente

anche gli altri dipendenti di fascia subiranno in tal caso, indipendentemente dal punteggio acquisito, un abbattimento della quota spettante in misura parimenti percentuale). La differenza/e andrà a sommarsi, rivedendo la suddivisione fra gli aventi diritto rientranti nella ripartizione della prima quota, all'importo per loro complessivamente determinato in prima istanza. Per il conteggio degli eventuali abbattimenti occorrerà seguire l'esempio riguardante la ripartizione delle somme correlate alla performance dell'amministrazione rappresentato, relativamente alla fascia n. 3, al punto 1) dell' allegato "B". Ovviamente qualora dovesse verificarsi la su citata casistica, la ripartizione pro – quota delle somme complessivamente disponibili, 55 e 45%, subirà, al termine delle operazioni, una deroga (rispettivamente in aumento per il 55% ed in riduzione per il 45%), deroga dettata dalla necessità di dover adeguare la ripartizione finale alle definitive risultanze del procedimento appena sopra esplicitato. Si precisa che la riparametrazione categoriale non avrà luogo per gli specifici obiettivi e piani di attività, finanziati con le risorse provenienti dall'applicazione della disciplina dettata dall'art. 15 commi 2 e 5 del CCNL 1/4/99.

Si precisa inoltre che qualora risulti necessario intervenire con il correttivo su citato (suddivisione dell'importo di ogni obiettivo, in due quote), nel caso di obiettivi ove il personale coinvolto non risulti superiore alle due unità, l'importo da erogare, tenendo conto della valutazione riparametrata acquisita, verrà così distribuito:

- in misura pari al 55% del valore dell'obiettivo al dipendente meglio valutato ed in misura pari al 45% all'altro dipendente (ciò quando il personale coinvolto ammonta a due unità);
- in misura pari al 100% del valore dell'obiettivo all'unico dipendente (ciò quando il personale coinvolto ammonta ad una sola unità);

In tal caso, la suddivisione complessiva delle risorse trattate nel presente comma (escluse quindi quelle segnalate nel successivo comma 4), potrà avvenire (in quanto il principio generale di differenziazione richiamato risulterebbe comunque rispettato) anche con percentuali differenti rispetto a quelle sopra indicate, ossia ad una percentuale di dipendenti anche inferiore al 45% potrà spettare una quota di risorse pari o superiore al 55% e viceversa ad una percentuale di dipendenti anche superiore al 55% potrà spettare una quota di risorse pari o inferiore al 45%. Infine nella remota ipotesi in cui anche con l'applicazione di tutti i correttivi su elencati la suddivisione complessiva delle risorse trattate nel presente comma (escluse quindi quelle segnalate nel successivo comma 4) non dovesse garantire il rispetto del principio di differenziazione più volte ricordato, senza considerare il valore dei singoli obiettivi, prendendo a riferimento l'importo totale da poter distribuire (eccetto la quota del 10% correlata alla performance organizzativa dell'A.C. che continuerà ad essere ripartita come sopra previsto) e suddividendo lo stesso in due quote, l'una pari al 55% da destinare al 45% del personale e l'altra pari al 45% da destinare al restante 55% del personale interessato, si procederà alla ripartizione unicamente in base al punteggio riparametrato acquisito da ciascun dipendente avente diritto (punteggio ulteriormente abbattuto, anche più volte, per quei dipendenti che partecipando ad uno o più obiettivi li abbiano raggiunti in misura inferiore al 100%, abbattimento da calcolare sulla base dell'incidenza proporzionale di decremento che l'importo da distribuire subisce a causa del non pieno raggiungimento su citato) correlata ai compensi e ciò indipendentemente dal settore di appartenenza.

3. Per quanto concerne la voce di trattamento accessorio relativa alla retribuzione di risultato del personale incaricato di P.O. o di A.P., al fine di poter rispettare il principio che prevede l'erogazione della quota prevalente di trattamento ad una percentuale limitata di personale, fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 4, si da atto che, qualora in applicazione della metodologia prevista dal presente regolamento, nel periodo di temporanea sospensione della differenziazione in fasce, dovessero risultare valutazioni individuali degli incaricati tali da determinare l'erogazione ai medesimi di quote di retribuzione che non consentirebbero il rispetto del richiamato principio (erogazione della quota prevalente di trattamento ad una percentuale limitata di personale), nella fase transitoria di cui al presente articolo, (temporanea sospensione della differenziazione in

fasce), sarà possibile garantire solo al 35% (con arrotondamento all'unità superiore per frazioni superiori a 0,5) dei titolari in argomento (e ciò finché il numero degli incaricati – attualmente 5 - risulterà pari o inferiore alle sei unità), l'attribuzione della quota massima di retribuzione.

Si procederà all'attribuzione, secondo l'ordine di classificazione nella graduatoria valutativa di merito, ed agli incaricati con valutazione comunque pari o superiore a 75/100 collocati utilmente, ma ai quali, per quanto sopra specificato, non sarà possibile attribuire la quota massima di retribuzione di risultato, la stessa, verrà erogata agli interessati in misura percentuale pari al 24% per le P.O. e al 29% per le A.P. della retribuzione di posizione assegnata. Al fine di rispettare il già ricordato principio di erogazione della quota prevalente di trattamento ad una percentuale limitata di personale, il procedimento logico di cui al precedente capoverso, troverà applicazione (con i necessari correttivi sulle quote percentuali di retribuzione spettanti ed erogabili) anche nel caso in cui dalle valutazioni individuali degli incaricati derivino retribuzioni di risultato inferiori alla percentuale massima attribuibile ai medesimi o qualora, causa differenti combinazioni (derivanti anche dalla possibile differenziazione delle quote di indennità di posizione inizialmente attribuite) che di fatto potrebbero verificarsi, non risulterebbe possibile dare piena e concreta attuazione al principio in argomento. Si chiarisce infine che, fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 4, sarà possibile derogare al principio di che trattasi solo al verificarsi di una situazione valutativa finale tale da non consentire di fatto la concreta applicazione dello stesso (ciò potrebbe per esempio accadere quando tutti gli incaricati -o tutti tranne uno- acquisiscano una valutazione tale da garantire ad ognuno di essi la quota minima – 10%- di retribuzione di risultato).

4. Il principio di erogazione della quota prevalente di trattamento ad una percentuale limitata di personale, previsto dal già citato art.19 comma 6 del D. L.gs. 150/09 come modificato dall'art. 2 del D. L.gs. 141/2011, può non operare per quelle voci di trattamento accessorio (compensi ex merloni, compensi ISTAT, ICI, notifiche messi ecc...), già disciplinate da specifiche e diverse norme di legge o regolamentari che prevedono espressamente modalità di ripartizione ed erogazione differenti e di fatto incompatibili rispetto a quelle ivi trattate, per dette voci di trattamento accessorio, non opererà inoltre la riparametrazione categoriale prevista per la generalità degli obiettivi; il principio di erogazione della quota prevalente di trattamento ad una percentuale limitata di personale previsto dalla disciplina di cui ai precedenti commi 2 e 3, non opererà infine per le voci di salario accessorio, trattate nei citati commi, qualora le norme di tempo in tempo vigenti od ufficiali interpretazioni normative dovessero stabilire che le disposizioni dettate dall'art. 19 comma 6 del D. L.gs. 150/09 come modificato dall'art. 2 del D. L.gs. 141/2011 risultino, per gli Enti locali, sospese o non cogenti;

5. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento o per quanto soggetto a modifica, si rinvia alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali di tempo in tempo vigenti.

ALLEGATO A

PROCEDURE E CRITERI DI PESATURA DEGLI OBIETTIVI DI PEG /PERFORMANCE (INCLUSI INDIVIDUALI DI P.O. O DI A.P. E DEL SEGRETARIO COMUNALE ED ESCLUSI GLI OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI E QUELLI SU CUI MISURARE LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C. PER I QUALI E' NECESSARIO APPLICARE LA DISCIPLINA DETTATA DALL'ART. 5 COMMA 2 DEL PRESENTE REGOLAMENTO), DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI DELLE ATTIVITA' SVOLTE DALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DALLE ALTE PROFESSIONALITA' (SE NOMINATE) E DAL SEGRETARIO COMUNALE

La metodica valutativa tende alla valorizzazione dell'effettivo conseguimento dei risultati affidati nell'ambito del conferimento dell'incarico inerente alla posizione organizzativa, ponderando il grado di raggiungimento con la valutazione consuntivamente operata rispetto all'attività assoluta.

L'attuazione metodologica, da utilizzarsi per la pesatura della generalità degli obiettivi di PEG sia individuali che di gruppo (eccetto i gestionali ordinari ed i finanziati da specifiche risorse – per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili -), prevede che a ciascun obiettivo assegnato al settore o alla P.O. o all'A.P. o al Segretario Comunale venga preventivamente attribuito, tenendo conto della tipologia e delle caratteristiche dell'ambito organizzativo e funzionale gestito, uno specifico punteggio determinato in centesimi e definito sulla scorta delle seguenti variabili valutative:

OBIETTIVI DI PEG/PERFORMANCE SIA INDIVIDUALI CHE DI GRUPPO (ECCEP TO GESTIONALI ORDINARI, OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE DI P.O. E A.P. E OBIETTIVI FINANZIATI DA ART. 15 COMMA 2 E/O 5 CCNL 1/4/99)

- complessità degli obiettivi, avuto riguardo anche, all'incertezza realizzativa e all'impegno lavorativo richiesto, ai tecnicismi propri dei processi realizzativi da affrontare ed alla particolare criticità ambientale, anche in termini di eventuale conflittualità tra soggetti coinvolti nelle aspettative erogative, interne e/o esterne all'ente (utenti, controinteressati, dipendenti, altri soggetti giuridici, etc.);

notevolmente complesso con impegno elevato (più di 80 ore) = da 28 a 30 punti

notevolmente complesso con impegno abbastanza elevato (da 41 a 80 ore) = da 25 a 27 punti

notevolmente complesso con impegno limitato (da 15 a 40 ore) = da 22 a 24 punti

mediamente complesso con impegno elevato (più di 80 ore) = da 18 a 21 punti

mediamente complesso con impegno abbastanza elevato (da 41 a 80 ore) = da 14 a 17 punti

mediamente complesso con impegno limitato (da 15 a 40 ore) = da 10 a 13 punti

poco complesso con impegno elevato (più di 80 ore) = da 7 a 9 punti

poco complesso con impegno abbastanza elevato (da 41 a 80 ore) = da 4 a 6 punti

poco complesso con impegno limitato (da 15 a 40 ore) = da 1 a 3 punti

- grado di strategicità e visibilità esterna e/o interna sulla base del programma amministrativo, degli orientamenti e direttive espresse dall'Amministrazione e da altri documenti programmatici;

Alto = da 9 a 10 punti Medio = da 6 a 8 punti Discreto = da 3 a 5 punti Minimo = fino a 2 punti Nullo = 0 punti

- grado di coinvolgimento del personale (una persona = nullo; due persone = minimo; tre/quattro persone = discreto; cinque persone = medio; oltre cinque persone = alto – per i part-time si considera la somma delle percentuali di debito orario con arrotondamento all'unità superiore se il risultato è pari o superiore a 0,5 -)

Alto = 10 punti Medio = 7 punti Discreto = 4 punti Minimo = 2 punti Nullo = 0 punti

- grado di innovazione;

Alto = da 13 a 15 punti (primo triennio di proposizione) Medio = da 10 a 12 punti (già proposto nel precedente triennio ma notevolmente rivisitato e migliorato) Discreto = da 6 a 9 punti (già proposto nel precedente triennio e lievemente rivisitato e migliorato) Minimo = fino a 5 punti (già proposto nel precedente triennio e non migliorato) Nullo = 0 punti (proposto da più di due trienni)

- grado di potenziale miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati;
Alto = da 24 a 30 punti Medio = da 18 a 24 punti Discreto = da 9 a 17 punti Minimo = fino a 8 punti Nullo = 0 punti
- risposta a domanda espressa (anche implicitamente) dall'utenza esterna e/o interna;
Alto = 5 punti Medio = da 3 a 4 punti Minimo = fino a 2 punti Nullo = 0 punti

La pesatura avverrà mediante attribuzione di un punteggio a ciascuno degli obiettivi di PEG PERFORMANCE.

I pesi di cui sopra attribuiti agli obiettivi verranno definiti all'inizio dell'anno dal Nucleo di valutazione e sottoposti, alla Giunta Comunale per la definitiva approvazione.

OBIETTIVI DI PEG/PERFORMANCE SOLO INDIVIDUALI DI P.O. O A.P.

- complessità degli obiettivi, avuto riguardo anche, all'incertezza realizzativa e all'impegno lavorativo richiesto, ai tecnicismi propri dei processi realizzativi da affrontare ed alla particolare criticità ambientale, anche in termini di eventuale conflittualità tra soggetti coinvolti nelle aspettative erogative, interne e/o esterne all'ente (utenti, controinteressati, dipendenti, altri soggetti giuridici, etc.);

notevolmente complesso con impegno elevato (più di 80 ore) = da 32 a 35 punti

notevolmente complesso con impegno abbastanza elevato (da 41 a 80 ore) = da 27 a 31 punti

notevolmente complesso con impegno limitato (da 15 a 40 ore) = da 23 a 26 punti

mediamente complesso con impegno elevato (più di 80 ore) = da 18 a 22 punti

mediamente complesso con impegno abbastanza elevato (da 41 a 80 ore) = da 14 a 17 punti

mediamente complesso con impegno limitato (da 15 a 40 ore) = da 10 a 13 punti

poco complesso con impegno elevato (più di 80 ore) = da 7 a 9 punti

poco complesso con impegno abbastanza elevato (da 41 a 80 ore) = da 4 a 6 punti

poco complesso con impegno limitato (da 15 a 40 ore) = da 1 a 3 punti

- grado di strategicità e visibilità esterna e/o interna sulla base del programma amministrativo, degli orientamenti e direttive espresse dall'Amministrazione e da altri documenti programmatici;

Alto = da 9 a 10 punti Medio = da 6 a 8 punti Discreto = da 3 a 5 punti Minimo = fino a 2 punti Nullo = 0 punti

- risposta a domanda espressa (anche implicitamente) dall'utenza esterna e/o interna;

Alto = da 7 a 10 punti Medio = da 3 a 6 punti Minimo = fino a 2 punti Nullo = 0 punti

- grado di innovazione;

Alto = da 13 a 15 punti (primo triennio di proposizione) Medio = da 10 a 12 punti (già proposto nel precedente triennio ma notevolmente rivisitato e migliorato) Discreto = da 6 a 9 punti (già proposto nel precedente triennio e lievemente rivisitato e migliorato) Minimo = fino a 5 punti (già proposto nel precedente triennio e non migliorato) Nullo = 0 punti (proposto da più di due trienni)

- grado di potenziale miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati (da ottenersi, esclusivamente per quanto riguarda le eventuali A.P., perlopiù, attraverso attività di ricerca e/o di studio ed applicazione degli strumenti, anche giuridici, di semplificazione, snellimento e flessibilizzazione dell'attività amministrativa);

Alto = da 24 a 30 punti Medio = da 18 a 24 punti Discreto = da 9 a 17 punti Minimo = fino a 8 punti Nullo = 0 punti

La pesatura avverrà mediante attribuzione di un punteggio a ciascuno degli obiettivi di PEG/ PERFORMANCE.

I pesi di cui sopra attribuiti agli obiettivi verranno definiti all'inizio dell'anno dal Nucleo di valutazione e sottoposti, alla Giunta Comunale per la definitiva approvazione.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Gli elementi che il Nucleo di valutazione prenderà a riferimento per proporre alla Giunta la pesatura degli obiettivi gestionali del Segretario Comunale, rappresentati dalle voci contraddistinte dai numeri da 1 a 7, riportate nella scheda di valutazione del Segretario (allegato L) saranno i seguenti:

- linee strategiche dell'amministrazione;
- programmi amministrativi;
- rilevanza ed impegno richiesto dalle attività correlate;
- eventuale trend storico (annuale o triennale) delle medesime attività;
- specifiche richieste od indirizzi, anche organizzativi, formulati in proposito dal Sindaco.

I 50 punti di plafond a disposizione per la pesatura degli obiettivi gestionali, verranno quindi distribuiti, ogni anno, fra le 7 diverse voci rappresentate nella citata scheda (o qualora, al Segretario, non venissero assegnati obiettivi di performance, fra le sei restanti voci).

I singoli obiettivi di performance eventualmente assegnati al Segretario Comunale non necessitano invece di specifica pesatura in quanto, la media del loro grado di raggiungimento (da calcolarsi come sotto esemplificato), inserita quale specifica voce al punto sette della scheda valutativa relativa agli obiettivi gestionali di cui sopra, gode già, in tale ambito, di un suo peso, che conseguentemente già incide, in parte, sulla valutazione complessiva del funzionario e sulla quantificazione della retribuzione di risultato spettante al medesimo.

La valutazione che verrà operata a consuntivo circa l'attività svolta per il conseguimento degli obiettivi rassegnati e la realizzazione dei programmi affidati potrà condurre a diverse opzioni, da una parte di compiuto raggiungimento dei risultati prefissi e conseguente grado di realizzazione pieno, dall'altra parte di parziale conseguimento degli obiettivi e dei programmi desunti nell'ambito del PEG, con correlato riconoscimento di un grado di raggiungimento parziale.

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo verrà percentualmente espresso a consuntivo dal Nucleo di valutazione (Organo), tenendo conto delle eventuali criticità, imprevisti o sopravvenute difficoltà operative oltrechè degli scostamenti sui costi di parte corrente preventivati e della tempistica osservata.

Per quanto concerne la tempistica (se la stessa non costituisce già indicatore di riferimento per la valutazione del grado di realizzazione dell'obiettivo), il Nucleo potrà procedere ad un eventuale riduzione del grado di realizzazione ottenuto secondo i parametri su indicati, qualora la tempistica medesima come inizialmente proposta e programmata, senza plausibili ed importanti motivazioni e per cause imputabili all'operato del personale interessato, non venga rispettata.

Quindi, tenendo conto delle ragioni, della dilazione e delle conseguenze derivanti all'Ente dal mancato rispetto, la riduzione potrà risultare:

nulla: nessuna riduzione;

bassa: riduzione del 3%;

media: riduzione del 8%;

alta: riduzione del 15%;

elevata con incidenza determinante sul raggiungimento dell'obiettivo: riduzione del 30%

Anche qualora i costi di sola parte corrente correlati all'obiettivo (ove presenti), definitivamente sostenuti (se gli stessi non costituiscono già indicatore di riferimento per la valutazione del grado di realizzazione dell'obiettivo), si dovessero, senza plausibili ed importanti motivazioni e per cause imputabili all'operato del personale interessato, discostare, in eccesso, rispetto ai costi inizialmente previsti, il Nucleo potrà procedere ad un eventuale ed ulteriore riduzione del grado di realizzazione ottenuto secondo i parametri su indicati.

Quindi, tenendo conto delle ragioni e delle conseguenze derivanti all'Ente dagli scostamenti di cui sopra, la riduzione (da aggiungere a quella eventualmente applicata per il mancato rispetto della tempistica) potrà risultare:

nulla (per scostamento inferiore al 5%): nessuna riduzione;

bassa (scostamento fra il 5 e l'8%): riduzione del 3%;

media (scostamento fra l'8,1% e il 10%): riduzione del 5%;

alta (scostamento superiore al 10%): riduzione del 10%;

Il totale dei punti di pesatura iniziale complessivamente attribuiti ai singoli obiettivi (anche individuali di P.O. o di A.P. ma solo per i medesimi incaricati ed individuali di performance del Segretario Comunale) della struttura (eccetto:

- per il personale non incaricato di P.O. o A.P. i finanziati da specifiche risorse come meglio indicati nell'ultimo punto dell'allegato "B" - per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili - in tal caso infatti tali obiettivi finirebbero per essere doppiamente retribuiti -;

- per le P.O. e le A.P. i finanziati da specifiche risorse come meglio indicati nell'ultimo punto dell'allegato "B" - per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili con pesatura iniziale inferiore a 6 punti e quelli a cui l'incaricato già eventualmente partecipa all'erogazione delle specifiche risorse - da prendersi in considerazione questi ultimi solo per il calcolo della media utile per l'eventuale revoca o non conferma degli incarichi-),

ed il grado di realizzazione finale dei medesimi, verranno utilizzati per l'attribuzione dei valori

della correlata voce della scheda valutativa riportata nell'allegato "C" (allegato "E" per il Segretario) al quale si fa debito rimando.

A tal proposito si precisa che il calcolo della media del grado di raggiungimento dei medesimi obiettivi da prendere in considerazione verrà effettuato come nei sotto riportati esempi.

Esempi:

1) Esempio relativo al calcolo della media del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte del personale non incaricato di P.O. o A.P. (da utilizzarsi per l'attribuzione del punteggio previsto nella correlata voce della scheda di valutazione riportata nell'allegato "C"):

- n. 3 obiettivi generali di PEG, cui l'interessato partecipa (esclusi i finanziati da specifiche risorse come meglio indicati nell'ultimo punto dell'allegato "B" – per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99), pesati inizialmente il primo 20 il secondo 10 ed il terzo 15 punti, per un totale di 45 punti complessivi;

Grado di raggiungimento del primo obiettivo PEG = 95%, del secondo = 80%, del terzo = 100%.

Punteggio complessivo che rappresenta la media del grado di raggiungimento degli obiettivi PEG = 91,66, cioè $95 + 80 + 100 : 3$ obiettivi.

La media complessiva del grado di raggiungimento dell'insieme degli obiettivi cui partecipa l'interessato così ottenuta, per maggior equilibrio, subirà poi un abbattimento rapportato al totale dei punti di pesatura attribuiti inizialmente ai singoli obiettivi, sulla base delle seguenti fasce:

- totale della pesatura iniziale di tutti gli obiettivi cui l'interessato partecipa, fino a 5 punti: abbattimento del 50% della media finale del grado di raggiungimento; - pesatura iniziale da 6 a 10 punti, abbattimento del 40%; - pesatura iniziale da 11 a 15 punti, abbattimento del 35% - pesatura iniziale da 16 a 20 punti, abbattimento del 30% - pesatura iniziale da 21 a 25 punti, abbattimento del 25%; - pesatura iniziale da 26 a 30 punti, abbattimento del 20% - pesatura iniziale da 31 a 35 punti, abbattimento del 15%; - pesatura iniziale da 36 a 40 punti, abbattimento del 10% - pesatura iniziale da 41 a 45, abbattimento del 5%; pesatura iniziale oltre 50 punti, nessun abbattimento della media del grado di raggiungimento -).

Il risultato finale della media del grado di raggiungimento da prendere in considerazione per l'attribuzione del punteggio della correlata voce della scheda di valutazione sarà pertanto pari a 87,07%, cioè $91,66 - 5\%$ (in quanto la pesatura iniziale degli obiettivi dell'interessato ammontando a 45 punti, rientra nella fascia di abbattimento del 5%).

2) Esempio relativo al calcolo della media del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte del personale incaricato di P.O. o A.P. (da utilizzarsi per l'attribuzione del punteggio previsto nella correlata voce della scheda di valutazione riportata nell'allegato "C"):

Verrà presa in considerazione la media del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi facenti capo all'incaricato, suddivisi in due (o eventualmente tre) distinti gruppi (il terzo è solo eventuale): obiettivi individuali (primo gruppo), obiettivi di PEG assegnati alla struttura diretta (secondo gruppo) ed eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse – per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili - eccetto quelli con pesatura iniziale inferiore a 6 punti e quelli a cui l'incaricato già eventualmente partecipa all'erogazione delle specifiche risorse - da prendersi in considerazione questi ultimi solo per il calcolo della media utile per l'eventuale revoca o non conferma degli incarichi (terzo gruppo);

la media complessiva del grado di raggiungimento dell'insieme degli obiettivi di ognuno dei primi due gruppi, per maggior equilibrio, subirà poi un abbattimento rapportato al totale dei punti di pesatura (distintamente per ognuno dei due gruppi) attribuiti inizialmente ai singoli obiettivi, sulla base delle seguenti fasce:

- totale della pesatura iniziale di tutti gli obiettivi del gruppo, fino a 10 punti: abbattimento del 60% della media finale del grado di raggiungimento; - pesatura iniziale da 11 a 15 punti, abbattimento del 55% - pesatura iniziale da 16 a 20 punti, abbattimento del 50% - pesatura iniziale da 21 a 25 punti, abbattimento del 45%; - pesatura iniziale da 26 a 30 punti, abbattimento del 40% - pesatura iniziale da 31 a 35 punti, abbattimento del 35%; - pesatura iniziale da 36 a 40 punti, abbattimento del 30% - pesatura iniziale da 41 a 45, abbattimento del 25%; - pesatura iniziale da 46 a 50, abbattimento del 20%; - pesatura iniziale da 51 a 55, abbattimento del 15%; - pesatura iniziale da 56 a 60, abbattimento del 10%; - pesatura iniziale da 61 a 65, abbattimento del 5% - pesatura iniziale oltre 65 punti, nessun abbattimento della media del grado di raggiungimento -).

la media complessiva del grado di raggiungimento dell'insieme degli obiettivi del terzo gruppo, per maggior equilibrio, subirà poi un abbattimento rapportato al totale dei punti di pesatura attribuiti inizialmente ai singoli obiettivi, sulla base delle seguenti fasce (differenti rispetto a quelle degli altri due gruppi in quanto trattasi di un gruppo residuale e facoltativo):

- totale della pesatura iniziale di tutti gli obiettivi del terzo gruppo, fino a 10 punti: abbattimento del 25% della media finale del grado di raggiungimento; - pesatura iniziale da 11 a 20 punti, abbattimento del 20%; - pesatura iniziale da 21 a 30 punti, abbattimento del 15%; - pesatura iniziale da 31 a 40 punti, abbattimento del 10% - pesatura iniziale da 41 a 50, abbattimento del 5%; pesatura iniziale oltre 50 punti, nessun abbattimento della media del grado di raggiungimento -).

Supponiamo quindi la seguente situazione per un incaricato di P.O.:

- n. 3 obiettivi generali di PEG, pesati inizialmente il primo 10, il secondo 30 ed il terzo 15 punti;

- n. 3 obiettivi individuali di P.O., pesati inizialmente il primo 10 il secondo 100 ed il terzo 5 punti,;

- n. 2 obiettivi da specifiche risorse assegnati al personale diretto (con pesatura iniziale di ognuno di essi superiore a 5 punti e/o per i quali l'incaricato non partecipa alla ripartizione delle risorse –in caso contrario, ossia pari o sotto i 5

punti o quando l'incaricato partecipa alla ripartizione, le suddette tipologie di obiettivi non devono infatti essere prese in considerazione-), pesati inizialmente, il primo 15 ed il secondo 20 punti, per complessivi 35 punti

Grado di raggiungimento del primo obiettivo PEG = 95%, del secondo = 80%, del terzo = 100%.

Punteggio complessivo che rappresenta la media del grado di raggiungimento degli obiettivi PEG = $95 + 80 + 100$ diviso 3.

Il risultato finale della media del grado di raggiungimento da prendere in considerazione per tale gruppo, sarà pertanto pari a 77,91%, cioè $91,66 - 15\%$ (in quanto la pesatura iniziale degli obiettivi dell'interessato ammontando a 55 punti, rientra pertanto nella fascia di abbattimento del 15%).

Grado di raggiungimento del primo obiettivo individuale di P.O. = 90%, del secondo = 70%, del terzo = 80%..

Punteggio complessivo che rappresenta la media del grado di raggiungimento degli obiettivi di P.O. = $90 + 70 + 80$ diviso 3. Il risultato finale della media del grado di raggiungimento da prendere in considerazione per tale gruppo, sarà pertanto pari a 80%, cioè $80 - 0\%$ (in quanto la pesatura iniziale degli obiettivi dell'interessato ammontando a 115 punti, rientra nella fascia che non prevede alcun abbattimento). Per consentire l'erogazione della retribuzione di risultato nei confronti della P.O., tale media non può essere inferiore al 30%.

Grado di raggiungimento del primo obiettivo finanziato da specifiche risorse = 90%, del secondo = 70%;

Punteggio complessivo che rappresenta la media del grado di raggiungimento degli obiettivi da specifiche risorse = $90 + 70 : 2$ obiettivi.

Il risultato finale della media del grado di raggiungimento da prendere in considerazione per tale terzo gruppo, sarà pertanto pari a 72%, cioè $80 - 10\%$ (in quanto la pesatura iniziale degli obiettivi dell'interessato ammontando a 35 punti, rientra pertanto nella fascia di abbattimento del 10%).

Da ciò discende che la media utile, del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi facenti capo all'incaricato, da prendere in considerazione per l'attribuzione del punteggio della correlata voce della scheda di valutazione (scheda che tra l'altro dà diritto all'erogazione della retribuzione di risultato solo se riportante un punteggio complessivo pari o superiore a 30 punti ed in presenza, altresì, di una media di obiettivi individuali di P.O. almeno pari al 30%), risulta pari al 76,64%, cioè $77,91$ (punteggio del primo gruppo) $+ 80$ (punteggio del secondo gruppo) $+ 72$ (punteggio del terzo gruppo) : 3 (numero dei gruppi di obiettivi facenti capo all'interessato).

Nel caso eccezionale in cui alla struttura diretta, per l'anno di riferimento, non venissero assegnati obiettivi di PEG, la media del grado di raggiungimento di tale gruppo di obiettivi, verrà considerata pari a zero, il gruppo verrà comunque conteggiato nella divisione finale. Così nel caso su riportato avremo il seguente risultato: 0 (punteggio primo gruppo relativo agli obiettivi PEG) $+ 80$ (punteggio del secondo gruppo relativo agli obiettivi individuali dell'incaricato) $+ 72$ (punteggio del terzo eventuale gruppo relativo agli obiettivi da specifiche risorse del settore diretto = $152 : 3$ (non diviso 2) = $50,67\%$, media utile del grado di raggiungimento da considerare. Qualora non venissero assegnati neppure obiettivi da specifiche risorse avremo il seguente risultato: 0 (punteggio primo gruppo relativo agli obiettivi PEG) $+ 80$ (punteggio del secondo gruppo relativo agli obiettivi individuali dell'incaricato), il terzo gruppo relativo agli obiettivi da specifiche risorse, in quanto trattasi di un'eventualità, non assegnato, non verrà per nulla considerato, quindi il punteggio di 80 , (cioè $0 + 80$) verrà diviso per 2 = 40% , media utile del grado di raggiungimento da considerare.

Nel caso quindi in cui alla struttura, per l'anno di riferimento, non venissero assegnati obiettivi da specifiche risorse, tale gruppo (da considerarsi sempre eventuale) non verrà considerato ai fini del calcolo della media utile. Così nel primo caso su riportato avremo il seguente risultato: $77,91$ (punteggio primo gruppo relativo agli obiettivi PEG) $+ 80$ (punteggio del secondo gruppo relativo agli obiettivi individuali dell'incaricato) = $157,91 : 2 = 78,95\%$, media utile del grado di raggiungimento da considerare.

Gli obiettivi individuali di P.O. o A.P. per dar diritto alla corresponsione della retribuzione di risultato, dovranno invece sempre essere assegnati e raggiunti in misura media, come sopra calcolata, non inferiore al 30%..

La retribuzione di risultato potrà inoltre essere erogata solo in assenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile. La retribuzione di risultato potrà inoltre essere erogata solo in assenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato di che trattasi;

3) Esempio relativo al calcolo della media del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte del personale incaricato di P.O. o A.P. da utilizzarsi per la revoca o non conferma dell'incarico (se la media utile raggiunta risulterà inferiore al valore del 30%, o, per due anni di seguito inferiore al 50%, l'incarico potrà essere revocato o non confermato):

Anche in questo caso, verrà presa in considerazione la media del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi facenti capo all'incaricato, suddivisi in due (o eventualmente tre) distinti gruppi (il terzo è solo eventuale), a differenza dell'esempio n. 2 però, per il terzo gruppo verranno esclusi solo gli obiettivi con pesatura iniziale inferiore a 6 punti (includendo invece quelli a cui l'interessato partecipa all'erogazione delle specifiche risorse), quindi: obiettivi individuali (primo gruppo), obiettivi di PEG assegnati alla struttura diretta (secondo gruppo) ed eventuali obiettivi (sia che l'interessato vi partecipi o meno) finanziati da specifiche risorse – per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili - eccetto quelli con pesatura iniziale inferiore a 6 punti (terzo gruppo);

Per l'esempio pratico vale quanto riportato al precedente punto 2, tenendo conto però del fatto che, come detto, per il terzo gruppo occorre, se ne ricorre la circostanza, considerare anche gli obiettivi da specifiche risorse, con pesatura superiore a sei punti, anche se l'interessato partecipa alla ripartizione degli importi correlati.

Per quanto concerne il personale non incaricato di P.O. o di A.P. sulla base dei risultati valutativi ottenuti si procederà quindi secondo i criteri di utilizzo del trattamento accessorio di cui all'art. 17 lett. a) del CCNL 1.04.99 dettagliatamente riportati nell'allegato denominato proprio: "criteri di utilizzo del trattamento accessorio di cui all'art. 17 commi 1 e 2 del CCNL 1.04.99".

Il medesimo allegato, al quale si fa debito rimando, disciplina altresì, nell'ultimo punto, le metodica ed i criteri, qui non riportati, relativi alla valutazione, quantificazione, pesatura ed erogazione dei compensi per specifiche attività finanziate da specifiche risorse (per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili).

Per quanto concerne la quantificazione e l'erogazione della retribuzione di risultato al personale incaricato di P.O. o di A.P., si ribadisce e si precisa invece che il punteggio individualmente acquisito, sulla base dei valori di cui alle schede dell'allegato "C" su citato, se pari o superiore a 30 punti, darà comunque diritto all'erogazione della retribuzione di risultato solo in presenza di obiettivi individuali assegnati alla P.O. o all' A.P. e raggiunti, in misura media pari o superiore al 30% (media da calcolarsi come effettuato per tali obiettivi nell'esempio n. 2 su riportato).

Sulla base dei punteggi assegnati, verrà formalizzata una graduatoria degli incaricati di P.O. e, se nominati, una distinta graduatoria degli incaricati di A.P.. Per entrambe le graduatorie ed in modo distinto:

Al 30% degli incaricati (con arrotond. all'unità superiore) come meglio classificati, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 75/100, il 25% della retribuzione di posizione di posizione assegnata per le P.O. ed il 30% per le A.P..

Ad un ulteriore 20% (con arrotond. all'unità superiore) in ordine di graduatoria, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 50/100, il 20% della retribuzione di posizione assegnata.

Ai restanti incaricati, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 30/100, il 10% della retribuzione di posizione assegnata.

In caso di parità si considererà meglio classificato in graduatoria il dipendente che nell'anno precedente abbia conseguito minor retribuzione di risultato rispetto al pari classificato/i.

In presenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile ed in presenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato o qualora non vengano raggiunti i 30 punti e gli obiettivi individuali di P.O. o A.P. non siano stati raggiunti in misura media pari o superiore al 30%, la valutazione verrà ritenuta negativa e non verrà corrisposta alcuna retribuzione di risultato.

La suddivisione in fasce di cui sopra, non troverà applicazione (o verrà applicata in modo parziale o su quote parziali ben definite) qualora le norme di tempo in tempo vigenti o gli organi preposti chiariranno ufficialmente che per gli enti locali, tale vincolo risulta sospeso, rinviato ovvero parzialmente o completamente inapplicabile. In tal caso pur non operando la suddivisione in fasce (od operando la medesima in modo parziale), resta fermo il principio per cui alla P.O. o all'A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 75/100, verrà erogato il 25% (o 25% riproporzionato in base alla quota sui cui operano le fasce) della retribuzione di posizione assegnata (30% per A.P.); alla P.O. o all'A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 50/100 (ed inferiore a 75), verrà erogato il 20% ed alla P.O. o all' A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 30/100 (ed inferiore a 50), verrà erogato il 10%.

Infine, premesso che la disciplina qui di seguito dettata, troverà applicazione solo dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare e fatta salva (dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare), l'eventuale necessità di rivedere la metodologia e l'ammontare della quota qui quantificata, dall'esercizio in cui troverà attuazione l'istituto del bonus eccellenze di cui all'art. 21 del D. L.gs 150/09 e all'art. 6 del presente regolamento, la percentuale massima di retribuzione di risultato (25% della retribuzione di posizione per le P.O. ed il 30% per le A.P.), attribuibile a coloro i quali avranno ottenuto un punteggio pari o superiore a 75/100 più sopra indicata, verrà ridotta al 24% per le P.O. ed al 29,2% per le A.P..

La differenza, derivante dalla riduzione della percentuale di che trattasi relativa ad un incaricato di P.O.-non di A.P.- (nel caso di retribuzione di posizione massima, l'importo sarà pari a 130,00 € cioè 3.228,00 -25%- meno 3.098,00 – 24%-) sarà riservata, fra il

personale titolare di P.O. o A.P. alle eccellenze, cioè a non più del 10% del personale incaricato (con arrotondamento all'unità superiore) che avrà ottenuto il punteggio valutativo più elevato. Qualora più dipendenti incaricati di P.O. o A.P. dovessero conseguire pari punteggio la scelta dovrà cadere sul dipendente che negli ultimi tre anni ha ottenuto in media il miglior punteggio valutativo, in caso di ulteriore parità verrà garantita priorità al dipendente che non ha mai beneficiato del bonus (o ne ha beneficiato meno), in caso di ulteriore parità si procederà per estrazione a sorte.

In ogni caso l'ammontare della quota di bonus individuale assegnata all'incaricato di P.O., come sopra individuato, non potrà risultare superiore al minor importo individuale assegnabile fra quello derivante dall'applicazione del procedimento previsto per gli incaricati di P.O. o A.P. e la generalità dei dipendenti non incaricati di tali funzioni (pertanto se dal calcolo su esplicitato dovesse scaturire una quota individuale, pari per esempio ad € 120,00 ed invece la quota individuale assegnabile agli altri dipendenti, non incaricati di P.O. o A.P., beneficiari del bonus, calcolata sulla base del procedimento per gli stessi previsto, ammontasse ad € 100,00, l'importo da assegnare al titolare di P.O., sarà anch'esso pari ad € 100,00; viceversa se ai non incaricati di P.O. o A.P. dovesse spettare un bonus di 130,00 €, il titolare di P.O. manterrà l'importo di 120,00 €, mentre quello da erogare ai dipendenti non incaricati verrà ridotto a 120,00 €).

Il titolare premiato con il bonus eccellenza potrà accedere al premio innovazione previsto dall'art. 22 del D. Lgs 150/09 e dal presente regolamento e a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, in ambito nazionale e internazionale, in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali presso cui l'amministrazione dovesse eventualmente decidere di rivolgersi solo a condizione che rinunci al bonus di cui sopra. In tal caso succederà allo stesso, relativamente a detto bonus, il primo titolare utilmente classificato.

Nel caso in cui la performance dell'amministrazione, disciplinata dal precedente art. 5, risulti negativa, fatti salvi rimandi temporali nell'applicazione di tale clausola previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti e/o differenti disposizioni dettate dalle norme o da direttive interpretative in merito formalizzate dagli organi preposti, la retribuzione di risultato, come sopra calcolata, definitivamente spettante ad ogni incaricato di P.O. o A.P., verrà abbattuta di un importo pari al 2% del suo ammontare. In caso di parziale raggiungimento di detta performance, la percentuale citata del 2% verrà, come esplicitato nel precedente art. 5 comma 2, proporzionalmente rideterminata.

Per quanto concerne poi la quantificazione e l'erogazione anche della retribuzione di risultato del Segretario Comunale, si chiarisce e si precisa che il punteggio complessivamente acquisito, sulla base dei valori di cui alla scheda dell'allegato "E", se pari o superiore a 30 punti, darà comunque diritto all'erogazione della retribuzione di risultato (secondo le fasce riportate all'interno della suddetta scheda) solo, se in presenza di obiettivi individuali di performance, eventualmente assegnati al medesimo, gli stessi risulteranno raggiunti in misura media pari o superiore al 30% (media da calcolarsi come di seguito esemplificato).

Esempio relativo al calcolo della media del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance eventualmente assegnati al Segretario Comunale (da utilizzarsi, per l'attribuzione del punteggio previsto nella correlata voce n. 8 della scheda di valutazione riportata nell'allegato "E"):

Supponiamo la seguente situazione:

- n. 3 obiettivi individuali di PEG/PERFORMANCE;

Grado di raggiungimento del primo obiettivo individuale = 95%, del secondo = 80%, del terzo = 100%.

Punteggio complessivo che rappresenta la media del grado di raggiungimento degli obiettivi = $95 + 80 + 100$ diviso 3.

**CRITERI DI UTILIZZO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO DI CUI ALL'ART. 17
COMMI 1 E 2 DEL CCNL 1.04.99**

Premesso che:

1. alle disposizioni dettate dall'art. 40 comma 3-bis del D.L.gs. 165/01, relative alla necessità di destinare al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato, si darà seguito dopo l'entrata in vigore dei prossimi contratti collettivi nazionali relativi al periodo 2010-2012 (che rappresentano presupposto per dare attuazione alla citata nuova disciplina);
- qualora le norme di tempo in tempo vigenti od ufficiali interpretazioni normative dovessero stabilire, per determinate quote di salario accessorio di produttività (derivanti per esempio da risorse aggiuntive previste da specifiche norme di tempo in tempo vigenti -si fa rimando a tal proposito ed a titolo puramente esemplificativo a quanto previsto per le Amministrazioni statali dall'art. 61 comma 17 del D.L.112/08-), una ripartizione generalizzata, per fasce o non, si procederà all'erogazione delle medesime seguendo la stessa metodologia utilizzata per la ripartizione della quota di produttività correlata alla performance organizzativa dell'A.C. così come più sotto, nel punto 1 del presente allegato, dettagliatamente esemplificata (sia con riferimento ad una erogazione non suddivisa in fasce, sia, in alternativa, ad una erogazione per fasce);

si stabilisce quanto segue:

- 1. Compensi per l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi (art. 17 c. 2 lett. a) del C.C.N.L. 1.4.1999), ossia quota rimanente a fronte della destinazione prevista ai punti successivi del presente articolo (escluso punto 6);**

Il trattamento accessorio di cui alla lett.) a dell'art. 17 comma 2 del C.C.N.L. 1.4.99, per la quota non finanziata dalle risorse di cui all'art. 15 comma 5 (parte non correlata ad incremento della dotazione organica) verrà equamente suddiviso fra tutti i settori dell'ente sulla base delle pesatura degli obiettivi di settore secondo il sistema e gli esempi sotto riportati.

Tale somma, che in pratica rappresenta la quota residuale del "fondo produttività da ripartire e destinare nell'anno di riferimento" calcolato al netto di tutte le altre voci di utilizzo (art. 17 comma 2 lett. b, d, e, f, g, i, ed art. 17 comma 2 lett. a) per la parte finanziata dalle risorse di cui all'art. 15 comma 5 non correlata ad incremento della dotazione organica) verrà erogata come di seguito specificato:

La somma a disposizione, verrà corrisposta sulla base delle valutazioni annuali delle prestazioni individuali (oltrechè sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati), utilizzate anche per la progressione orizzontale del personale (in quest'ultimo caso con i correttivi previsti per le posizioni per le quali risulta necessario considerare anche l'esperienza acquisita); i responsabili di settore dovranno effettuare le valutazioni di cui sopra entro la fine del mese di gennaio per l'attività prestata dal proprio personale nell'anno precedente (per i responsabili di settore, la valutazione compete al Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione). Verrà poi stilata una graduatoria settoriale (tale graduatoria ai soli fini della distribuzione premiale delle risorse destinate ad obiettivi intersettoriali, verrà stilata a livello intersettoriale fra i settori interessati).

A seguito della definitiva applicazione della disciplina dettata dall'articolo intitolato "bonus eccellenze" del presente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, fatta salva comunque, dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare, l'eventuale necessità di rivedere la metodologia e l'ammontare della percentuale qui individuata, una quota massima pari al 10% della somma a disposizione sarà riservata alle eccellenze, cioè a non più del 10% (arrotond. all'unità inferiore se la frazione è inferiore a 0,5 e viceversa) del personale, non incaricato di P.O. o A.P., in servizio che si sarà collocato nella fascia di merito alta (valutazione pari o superiore a 75 centesimi). Considerato che attualmente il 10% equivale a 2 persone (10% di 16), si stabilisce che il bonus verrà assegnato scegliendo fra i 2 dipendenti dei 5 diversi settori che hanno ottenuto la miglior valutazione all'interno del proprio settore (escluso il personale incaricato di P.O. o di alta professionalità), i 2 dipendenti che (fra i 16) abbiano ottenuto il punteggio valutativo più elevato. La quota a disposizione verrà erogata in parti uguali agli aventi diritto (per il personale che presta servizio part-time le spettanze verranno proporzionalmente ridotte in base alla percentuale oraria di lavoro). Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso settore dovessero conseguire pari punteggio la scelta dovrà cadere sul dipendente che negli ultimi tre anni ha ottenuto in media il miglior punteggio valutativo, in caso di ulteriore parità verrà garantita priorità al dipendente che non ha mai beneficiato del bonus (o ne ha beneficiato meno), in caso di ulteriore parità si procederà per estrazione a sorte. Egual principio verrà utilizzato, in caso di punteggi identici, per la scelta dei dipendenti effettivamente assegnatari del bonus eccellenza.

In ogni caso l'ammontare della quota di bonus individuale assegnata al personale, come sopra individuato, non potrà risultare superiore al minor importo individuale assegnabile fra quello derivante dall'applicazione del presente procedimento previsto per la generalità dei dipendenti e quello derivante dall'applicazione del procedimento di assegnazione del bonus previsto per i titolari di P.O. e A.P. (pertanto se dal calcolo su esplicitato dovesse scaturire una quota individuale per ciascuno dei due prescelti, pari per esempio ad € 120,00 ed invece la quota individuale assegnabile ad uno dei titolari di P.O. e A.P., calcolata sulla base del procedimento per queste figure previsto, ammontasse ad € 100,00, l'importo da assegnare ai due prescelti sarà anch'esso pari ad € 100,00; viceversa se al titolare di P.O. e A.P. dovesse spettare un bonus di 130,00 €, lo stesso verrà ridotto ad € 120,00, ed i due prescelti manterranno la quota di € 120,00).

Il personale premiato con il bonus eccellenza potrà accedere al premio innovazione e a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, in ambito nazionale e internazionale, in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali presso cui l'amministrazione dovesse eventualmente decidere di rivolgersi, solo a condizione che rinunci al bonus di cui sopra. In tal caso succederà allo stesso, relativamente a detto bonus, il primo dipendente utilmente classificato.

A seguito della definitiva applicazione della disciplina dettata dall'articolo intitolato "premio innovazione" del presente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, un'ulteriore quota dovrà essere destinata all'eventuale premio annuale per l'innovazione da attribuire al dipendente o ai dipendenti interessati secondo le modalità stabilite dall'art. citato. Il valore di tale premio dovrà essere quantificato in misura pari all'ammontare del bonus annuale di eccellenza corrisposto a ciascun dipendente premiato e potrà essere attribuito a singoli dipendenti o a gruppi di lavoro per un massimo comunque, nel caso di gruppi, di cinque persone.

Quindi, fatti salvi per tale adempimento eventuali differimenti temporali o differenti quantificazioni dettate dalle norme o da direttive interpretative in merito formalizzate dagli organi preposti, una quota pari al 10% (eventualmente rideterminata in caso di parziale

raggiungimento della performance qui trattata – con risparmio non distribuibile, in tal caso, della differenza fra quanto rideterminato ed il 10%-), della somma restante o, fino alla definitiva introduzione dei due nuovi istituti appena sopra enunciati (bonus eccellenze e premio innovazione), dell'intera somma a disposizione, verrà ripartita sulla base della performance generale organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso e dei settori in cui si articola (artt. 3 e 57 D. L.gs 150/09), così come disciplinata dal precedente articolo di riferimento del presente regolamento.

Nel caso di performance negativa, la quota del 10% di cui sopra, fatti salvi rimandi temporali nell'applicazione di tale clausola previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti e/o differenti disposizioni dettate dalle norme o da direttive interpretative in merito formalizzate dagli organi preposti, non verrà distribuita e costituirà economia. In caso di parziale raggiungimento di detta performance, la citata quota del 10% verrà, come esplicitato nel precedente art. 5 comma 2, proporzionalmente ridistribuita, verrà quindi distribuita solo una parte dell'importo complessivo, mentre la differenza costituirà economia (per es.:

quota teorica da distribuire correlata alla performance dell'A.C., pari a 1.000,00 €;
performance A.C. raggiunta in misura pari al 95%.;
quota effettiva da distribuire = € 950,00 (1.000,00 x 95%);
economia da non distribuire = € 50,00 (1.000,00-950,00).

Nel caso di performance positiva (o parzialmente positiva), la quota del 10% (o parte della medesima) sopra individuata (fatte salve differenti quantificazioni o rimandi temporali nell'applicazione della disciplina dettati dalle norme o da direttive interpretative in merito formalizzate dagli organi preposti) verrà distribuita come di seguito indicato.

Seguendo l'esempio più sotto riportato, si provvederà alla suddivisione (non ripartita in fasce i quanto tale ipotesi è prevista esclusivamente per il trattamento accessorio collegato alla performance individuale e non organizzativa –vedi art. 31 c°2 D.L.vo 150/09) della quota, determinando l'importo teoricamente assegnabile ad ogni settore.

La quota verrà ripartita, fra i dipendenti che abbiano ottenuto una valutazione (senza considerare la riparametrazione di categoria di seguito indicata) pari o superiore a 30 centesimi, in misura proporzionale al punteggio valutativo acquisito e risultante dalle schede di cui all'allegato "C", riparametrato ai fini dell'erogazione dei compensi qui trattati, sulla base dell'eventuale part-time e della categoria/infra-categoria di appartenenza secondo, in quest'ultimo caso, i seguenti coefficienti:
D3 giuridico: 1,10; D: 1,05; C: 1; B3: 0,95; B: 0,90; A: 0,85.

Esempio:

Supponendo che la quota complessivamente ripartibile ammonti a € 10.000,00, i dipendenti (escluse P.O. e A.P.) siano 42 unità, 2 categorie D3, 6 categorie D, 25 categorie C, di cui 3 part-time, uno al 90, uno all'80 e l'altro al 50%, 5 categorie B3, 2 categorie B e 2 categorie A (quindi il personale avente diritto sarà pari a 41,20 cioè 39 tempo pieno + 2,2 somma part-time) ed i settori 5 (di cui due con 9 dipendenti ciascuno aventi diritto, tutti di categoria C uno con 6 dipendenti, 1 di categoria D e 5 di categoria C di cui uno part-time al 90%, uno con 7 dipendenti, 2 di categoria A, 3 di categoria B3 e 2 di categoria C di cui 2 part-time al 50 e al 80% e l'ultimo con 11 dipendenti aventi diritto, 2 di categoria D3, 5 di categoria D, 2 di categoria B3 e 2 di categoria B). La suddivisione della quota avverrà in base al personale di settore (nel caso di assunzioni/cessazioni avvenute in corso d'anno nel determinare il n. del personale di settore l'unità verrà riproporzionata in base al periodo di servizio, per es.: un assunto dal 1 agosto al 31 dicembre, personale da

considerare 0,67) ed alla sua categoria di appartenenza, quindi tenendo conto dei medesimi coefficienti di cui sopra avremo la seguente ripartizione settoriale:

parametro generale di riferimento pari a: $40,95$, dato da 2 categorie D3 x $1,10 = 2,20 + 6$ categorie D x $1,05 = 6,3 + 25$ categorie C (di cui 3 part-time, uno al 90, uno all'80 e l'altro al 50%), quindi $24,20 \times 1 = 24,20 + 5$ categorie B3 x $0,95 = 4,75 + 2$ categorie B x $0,90 = 1,80 + 2$ categorie A x $0,85 = 1,70$;

1° settore 10.000: $40,95$ per i 9 dipendenti di di Categoria C il cui parametro risulta pari a 9 (ossia $9 \times 1 = 2.197,80$ 2° settore 10.000: $40,95$ per i 9 dipendenti di di Categoria C il cui parametro risulta pari a 9 (ossia $9 \times 1 = 2.197,80$; 3° settore 10.000: $40,95$ per i 6 dipendenti, 1 di categoria D e 5 di categoria C di cui uno part-time al 90% il cui parametro risulta pari a $5,95$ (ossia $1 \times 1,05 + 4,9 \times 1 = 1.453,00$; 4° settore 10.000: $40,95$ per i 7 dipendenti, 2 di categoria A, 3 di categoria B3 e 2 di categoria C di cui 2 part-time al 50 e al 80% il cui parametro risulta pari a $5,85$ (ossia $2 \times 0,85 + 3 \times 0,95 + 1,3 \times 1 = 1.428,57$; 5° settore 10.000: $40,95$ per i 11 dipendenti aventi diritto, 2 di categoria D3, 5 di categoria D, 2 di categoria B3 e 2 di categoria B il cui parametro risulta pari a $11,15$ (ossia $2 \times 1,10 + 5 \times 1,05 + 2 \times 0,95 + 2 \times 0,90 = 2.722,83$

I dipendenti (escluse P.O. e A.P.) aventi diritto (coloro che ottengono una valutazione pari o superiore a 30 centesimi) sono 40 unità di cui 3 part-time, uno al 90, uno all'80 e l'altro al 50% (quindi il personale avente diritto sarà pari a $39,20$ cioè 37 tempo pieno + 2,2 somma part-time) ed i settori 5 (di cui due con 8 dipendenti aventi diritto, uno con 6 dipendenti di cui uno part-time al 90%, uno con 7 dipendenti di cui 2 part-time al 50 e al 80% e l'ultimo con 11 dipendenti aventi diritto).

Avremo la seguente ripartizione settoriale che avverrà in misura proporzionale al punteggio effettivamente conseguito ed all'eventuale abbattimento per servizio part-time..

Così effettivamente avremo per esempio per il 3° settore :

- Giovanni, categoria D: il suo parametro da utilizzare per la ripartizione sarà = a $102,9$ pari al punteggio valutativo acquisito, ossia 98 moltiplicato per il coefficiente di categoria, ossia $1,05$.
- Marco, categoria C: il suo parametro da utilizzare per la ripartizione sarà = a 90 pari al punteggio valutativo acquisito, ossia 90 moltiplicato per il coefficiente di categoria, ossia 1 .
- Roberta, categoria C: il suo parametro da utilizzare per la ripartizione sarà = a 65 pari al punteggio valutativo acquisito, ossia 65 moltiplicato per il coefficiente di categoria, ossia 1 .
- Anna, categoria C (in servizio part-time al 90%): il suo parametro da utilizzare per la ripartizione sarà = a 54 cioè: 60 pari al punteggio valutativo acquisito (60 centesimi), moltiplicato per il coefficiente di categoria, ossia $1 = 60 \times 10\%$ (riduzione orario).
- Matteo, categoria C: il suo parametro da utilizzare per la ripartizione sarà = a 50 pari al punteggio valutativo acquisito, ossia 50 moltiplicato per il coefficiente di categoria, ossia 1 .
- Angela, categoria C: il suo parametro da utilizzare per la ripartizione sarà = a 45 pari al punteggio valutativo acquisito, ossia 45 moltiplicato per il coefficiente di categoria, ossia 1 .

Quindi si procederà a sommare i singoli parametri dei 5,9 dipendenti con un risultato, pari a $406,90$

La quota complessiva spettante al 3° settore, pari a € $1.453,00$ verrà divisa per $406,90$ e moltiplicata per ogni parametro individuale. Il risultato corrisponderà alla quota singola da erogare ai dipendenti interessati.

Nell'esempio qui trattato a Giovanni verrà pertanto attribuito un importo pari a € 367,45 (1.453,00:406,9x102,9) e così via per gli altri dipendenti del settore e poi per gli altri quattro settori.

Qualora invece le norme di tempo in tempo vigenti od ufficiali interpretazioni normative dovessero stabilire che anche per la quota di produttività correlata alla performance organizzativa dell'A.C. si debba procedere alla ripartizione in fasce, si procederà come di seguito indicato.

Seguendo l'esempio più sotto riportato, si provvederà determinando l'importo teoricamente assegnabile ad ogni settore ed alla suddivisione in fasce della quota spettante ad ogni settore.

1) una prima quota parte pari al 60 % della somma a disposizione di ogni settore sarà destinata esclusivamente al 30% massimo (con arrotondamento all'unità inferiore se frazione inferiore a 0,5) del personale di settore meglio classificato nella graduatoria settoriale di cui sopra, purchè gli interessati abbiano ottenuto una valutazione (senza considerare la riparametrazione di categoria sopra indicata) pari o superiore a 75 centesimi (in caso di parità di punteggio, verrà data precedenza ai fini del rispetto della percentuale massima al personale più anziano di età). La quota verrà erogata in misura strettamente proporzionale al punteggio valutativo acquisito e risultante dalle schede di cui all'allegato "C", riparametrato ai fini dell'erogazione dei compensi qui trattati, sulla base dell'eventuale part-time e della categoria/infra-categoria di appartenenza secondo i coefficienti più sopra riportati (il dipendente che, pur avendo acquisito un punteggio valutativo pari o superiore a 75 c.mi, si classifica nella graduatoria settoriale in una posizione che non gli consente di entrare a far parte del 30% da collocare nella fascia più alta, slitterà sistematicamente nella fascia successiva occupando una quota del 20% del personale collocabile in tale fascia. Medesimo principio vale ovviamente per la seconda fascia).

2. una seconda quota parte pari al 25 % della somma a disposizione di ogni settore sarà destinata esclusivamente al 20% massimo (con arrotondamento all'unità inferiore se frazione inferiore a 0,5) del personale di settore meglio classificato nella graduatoria settoriale di cui sopra (escluso il personale di cui al precedente punto 1), purchè gli interessati abbiano ottenuto una valutazione (senza considerare la riparametrazione di categoria sopra indicata) pari o superiore a 50 centesimi (in caso di parità di punteggio, verrà data precedenza ai fini del rispetto della percentuale massima al personale più anziano di età). La quota verrà erogata in misura strettamente proporzionale al punteggio valutativo acquisito e risultante dalle schede di cui all'allegato "C", riparametrato ai fini dell'erogazione dei compensi qui trattati, sulla base della categoria/infra-categoria di appartenenza secondo i coefficienti più sopra riportati. La quota massima individuale assegnabile in questa fascia, indipendentemente dai risultati della ripartizione matematica, non potrà mai risultare superiore alla quota lorda spettante all'ultimo dei dipendenti della fascia superiore (in tale circostanza eventuali abbattimenti verranno sommati alla quota quantificata e spettante alla fascia superiore anche se ciò dovesse comportare un incremento della medesima tale da determinare una sua percentuale superiore al 60% della somma a disposizione, con conseguente riduzione della percentuale della presente fascia al di sotto del 25%).

3. Una terza quota, pari al 15 % della somma a disposizione di ogni settore, sarà destinata esclusivamente al rimanente personale di settore, purchè gli interessati abbiano ottenuto una valutazione (senza considerare la riparametrazione di categoria sopra indicata) pari o superiore a 30 centesimi. Tale quota verrà erogata in misura strettamente proporzionale al punteggio valutativo acquisito e risultante dalle schede di cui all'allegato "C", riparametrato ai fini dell'erogazione dei compensi qui trattati, sulla base della categoria/infra-categoria di appartenenza secondo i coefficienti più

sopra riportati. La quota massima individuale assegnabile in questa fascia, indipendentemente dai risultati della ripartizione matematica, non potrà mai risultare superiore alla quota lorda spettante all'ultimo dei dipendenti della fascia superiore (in tale circostanza eventuali abbattimenti verranno sommati alla quota quantificata e spettante alla fascia superiore anche se ciò dovesse comportare un incremento della medesima tale da determinare una sua percentuale superiore al 25% della somma a disposizione, con conseguente riduzione della percentuale della presente fascia al di sotto del 15%).

Esempio:

Supponendo che la quota complessivamente ripartibile ammonti a € 10.000,00, i dipendenti (escluse P.O. e A.P.) siano 42 unità, 2 categorie D3, 6 categorie D, 25 categorie C, di cui 3 part-time, uno al 90, uno all'80 e l'altro al 50%, 5 categorie B3, 2 categorie B e 2 categorie A (quindi il personale avente diritto sarà pari a 41,20 cioè 39 tempo pieno + 2,2 somma part-time) ed i settori 5 (di cui due con 9 dipendenti ciascuno aventi diritto, tutti di categoria C uno con 6 dipendenti, 1 di categoria D e 5 di categoria C di cui uno part-time al 90%, uno con 7 dipendenti, 2 di categoria A, 3 di categoria B3 e 2 di categoria C di cui 2 part-time al 50 e al 80% e l'ultimo con 11 dipendenti aventi diritto, 2 di categoria D3, 5 di categoria D, 2 di categoria B3 e 2 di categoria B). La suddivisione della quota avverrà in base al personale di settore (nel caso di assunzioni/cessazioni avvenute in corso d'anno nel determinare il n. del personale di settore l'unità verrà riproporzionata in base al periodo di servizio, per es.: un assunto dal 1 agosto al 31 dicembre, personale da considerare 0,67) ed alla sua categoria di appartenenza, quindi tenendo conto dei medesimi coefficienti di cui sopra avremo la seguente ripartizione settoriale:

parametro generale di riferimento pari a: $40,95$, dato da 2 categorie D3 $\times 1,10 = 2,20 + 6$ categorie D $\times 1,05 = 6,3 + 25$ categorie C (di cui 3 part-time, uno al 90, uno all'80 e l'altro al 50%), quindi $24,20 \times 1 = 24,20 + 5$ categorie B3 $\times 0,95 = 4,75 + 2$ categorie B $\times 0,90 = 1,80 + 2$ categorie A $\times 0,85 = 1,70$;

1° settore $10.000:40,95$ per i 9 dipendenti di di Categoria C il cui parametro risulta pari a 9 (ossia $9 \times 1 = 2.197,80$ 2° settore $10.000:40,95$ per i 9 dipendenti di di Categoria C il cui parametro risulta pari a 9 (ossia $9 \times 1 = 2.197,80$; 3° settore $10.000:40,95$ per i 6 dipendenti, 1 di categoria D e 5 di categoria C di cui uno part-time al 90% il cui parametro risulta pari a $5,95$ (ossia $1 \times 1,05 + 4,9 \times 1 = 1.453,00$; 4° settore $10.000:40,95$ per i 7 dipendenti, 2 di categoria A, 3 di categoria B3 e 2 di categoria C di cui 2 part-time al 50 e al 80% il cui parametro risulta pari a $5,85$ (ossia $2 \times 0,85 + 3 \times 0,95 + 1,3 \times 1 = 1.428,57$; 5° settore $10.000:40,95$ per i 11 dipendenti aventi diritto, 2 di categoria D3, 5 di categoria D, 2 di categoria B3 e 2 di categoria B il cui parametro risulta pari a $11,15$ (ossia $2 \times 1,10 + 5 \times 1,05 + 2 \times 0,95 + 2 \times 0,90 = 2.722,83$

I dipendenti (escluse P.O. e A.P.) aventi diritto (coloro che ottengono una valutazione pari o superiore a 30 centesimi) sono 40 unità di cui 3 part-time, uno al 90, uno all'80 e l'altro al 50% (quindi il personale avente diritto sarà pari a 39,20 cioè 37 tempo pieno + 2,2 somma part-time) ed i settori 5 (di cui due con 8 dipendenti aventi diritto, uno con 6 dipendenti di cui uno part-time al 90%, uno con 7 dipendenti di cui 2 part-time al 50 e al 80% e l'ultimo con 11 dipendenti aventi diritto).

Avremo la seguente ripartizione settoriale che avverrà in misura proporzionale al punteggio effettivamente conseguito ed all'eventuale abbattimento per servizio part-time..

Avremo la seguente ripartizione per settori, per fasce ed individuale, che avverrà, quest'ultima, in misura proporzionale al punteggio valutativo effettivamente conseguito, alla categoria di appartenenza ed all'eventuale abbattimento per servizio part-time.

Personale avente teoricamente diritto suddiviso per settori e fasce:

Fascia 1

Settore A: dipendenti aventi diritto nella fascia, 2 arrot. (cioè il 30% di 8). Supponiamo però che uno dei due utilmente classificati nella graduatoria settoriale non abbia acquisito almeno 75 punti (senza considerare la riparametrazione di categoria), il numero degli aventi diritto per tale fascia verrà ridotto ad 1.

Settore B: dipendenti aventi diritto nella fascia, 2 arrot. (cioè il 30% di 8).

Settore C: dipendenti aventi diritto nella fascia, 2 arrot. (cioè il 30% di 5,9; 5+0,9 part-time).

Settore D: dipendenti aventi diritto nella fascia, 2 arrot. (cioè il 30% di 6,3; 5+ 0,8+0,5 part-time). Se supponiamo che fra i due aventi diritto uno sia part-time al 80% il numero degli aventi diritto nella fascia, passa da 2 a 1,8.

Settore E: dipendenti aventi diritto nella fascia, 3 arrot. (cioè il 30% di 11)

Fascia 2

Settore A: dipendenti aventi diritto nella fascia, 2 arrot. (cioè il 20% di 8). Supponiamo però che uno dei due utilmente classificati nella graduatoria settoriale non abbia acquisito almeno 50 punti, il numero degli aventi diritto per tale fascia verrà ridotto ad 1.

Settore B: dipendenti aventi diritto nella fascia, 2 arrot. (cioè il 20% di 8).

Settore C: dipendenti aventi diritto nella fascia, 1 arrot. (cioè il 20% di 5,9; 5+0,9 part-time).

Settore D: dipendenti aventi diritto nella fascia, 1 arrot. (cioè il 20% di 6,3; 5+ 0,8+0,5 part-time). Se supponiamo che l'interessato sia part-time al 50% il numero degli aventi diritto nella fascia, passa da 1 a 0,5.

Settore E: dipendenti aventi diritto nella fascia, 2 arrot. (cioè il 20% di 11)

Fascia 3

Settore A: dipendenti aventi diritto nella fascia, 6 (cioè 8 meno personale – 2 - ricadente nelle due fasce superiori).

Settore B: dipendenti aventi diritto nella fascia, 4 (cioè 8 meno personale – 4 - ricadente nelle due fasce superiori).

Settore C: dipendenti aventi diritto nella fascia, 2,9, due tempo pieno e un part-time 90%. (cioè 5,9 meno personale – 3 - ricadente nelle due fasce superiori).

Settore D: dipendenti aventi diritto nella fascia, 3 (cioè 6,3 meno personale – 2,3 - ricadente nelle due fasce superiori).

Settore E: dipendenti aventi diritto nella fascia, 6 (cioè 11 meno personale – 5 - ricadente nelle due fasce superiori).

La singola ripartizione avverrà poi in misura proporzionale al punteggio valutativo effettivamente conseguito, alla categoria di appartenenza ed all'eventuale abbattimento per servizio part-time

Così effettivamente avremo per esempio per il 3° settore, il C:

Quota da destinare alla prima fascia (punteggi da 75 a 100 centesimi) $1.453,00 \times 60\% = € 871,80$;

Quota da destinare alla seconda fascia (punteggi da 50 a 74 centesimi) $1.453,00 \times 25\% = € 363,25$

Quota da destinare alla terza fascia (punteggi da 30 a 49 centesimi) $1.453,00 \times 15\% = € 217,95$

Fascia 1 - € 871,80

due dipendenti aventi diritto (cioè il 30% di 5,9; 5+0,9 part-time):

- Giovanni, categoria D: il suo parametro da utilizzare per la ripartizione sarà = a 95 102,9 pari al punteggio valutativo acquisito, ossia 98 moltiplicato per il coefficiente di categoria, ossia 1,05.

- Marco, categoria C: il suo paramentro da utilizzare per la ripartizione sarà = a 90 pari al punteggio valutativo acquisito, ossia 90 moltiplicato per il coefficiente di categoria, ossia 1 .

Quindi si procederà a sommare i singoli parametri dei 2 dipendenti con un risultato, pari a 192,9 (102,9+90).

La quota complessiva di fascia,, pari a € 871,80 verrà divisa per 192,9 e moltiplicata per ogni parametro individuale. Il risultato corrisponderà alla quota singola da erogare ai dipendenti interessati.

Nell'esempio qui trattato a Giovanni verrà pertanto attribuito un importo pari a € 465,05 (871,80:192,9x102,9) ed a Marco € 406,75 (871,80:192,9x90);

Se Marco avesse avuto una valutazione (senza considerare la riparametrazione di categoria) inferiore a 75 centesimi, sarebbe slittato nella seconda fascia e l'intero importo di prima fascia sarebbe stato attribuito a Giovanni.

Fascia 2 - € 363,25

Un dipendente avente diritto (cioè il 20% di 5,9; 5+0,9 part-time).

- Roberta, categoria C: il suo paramentro da utilizzare per la ripartizione sarà = a 65 pari al punteggio valutativo acquisito, ossia 65 moltiplicato per il coefficiente di categoria, ossia ,1.

Importo spettante, € 363,25 (363,25:65x65).

Se a Roberta per differenti combinazioni fosse spettato un importo superiore rispetto a quello determinato per l'ultimo dipendente collocato nella fascia superiore, le sue spettanze avrebbero dovuto subire un abbattimento tale da ridurre le medesime sino all'importo teorico (in quanto poi rivisto) di tale dipendente. La differenza (supponiamo 50,00 €) si sarebbe dovuta sommare, rivedendone la ripartizione fra gli aventi diritto della fascia superiore, all'importo complessivamente determinato per la fascia 1 (che nel caso sarebbe passato da 871,80 a 921,80 €). Qualora nella fasci agli aventi diritto fossero più di uno per eventuali abbattimenti occorrerà seguire l'esemplificazione riportata di seguito relativamente alla fascia n.3.

Fascia 3 - € 217,95

dipendenti aventi diritto nella fascia, 2,9, due tempo pieno e un part-time 90%. (cioè 5,9 meno personale, n° tre persone, ricadente nelle due fasce superiori).

- Anna, categoria C (in servizio part-time al 90%): il suo paramentro da utilizzare per la ripartizione sarà = a 54 cioè: 60 pari al punteggio valutativo acquisito (60 centesimi), moltiplicato per il coefficiente di categoria, ossia 1= 60x-10%(riduzione orario).
- Matteo, categoria C: il suo paramentro da utilizzare per la ripartizione sarà = a 50 pari al punteggio valutativo acquisito, ossia 50 moltiplicato per il coefficiente di categoria, ossia 1.
- Angela, categoria C: il suo paramentro da utilizzare per la ripartizione sarà = a 45 pari al punteggio valutativo acquisito, ossia 45 moltiplicato per il coefficiente di categoria, ossia 1.

Quindi si procederà a sommare i singoli parametri dei 3 dipendenti con un risultato, pari a 149 (54+50+45).

La quota complessiva di fascia,, pari a € 217,95 verrà divisa per 149 e moltiplicata per ogni parametro individuale. Il risultato corrisponderà alla quota singola da erogare ai dipendenti interessati.

Nell'esempio qui trattato ad Anna verrà pertanto attribuito un importo pari a € 78,98 (217,95:149x54), a Matteo € 73,14 (217,95:149x50) e ad Angela € 65,82 (217,95:149x45);

Se ad uno o a più dipendenti della terza fascia per differenti combinazioni fosse spettato un importo superiore rispetto a quello determinato per l'ultimo dipendente collocato nella fascia superiore, le sue o le loro – se più di uno – (in tale ultimo caso l'importo del dipendente di fascia con miglior punteggio valutativo dovrà pareggiare con l'importo teoricamente spettante all'ultimo della fascia superiore e gli importi degli altri dipendenti di fascia, dovranno subire un abbattimento (indipendentemente dal punteggio acquisito) pari a quello subito dal collega di cui sopra) spettanze avrebbero dovuto subire un abbattimento tale da ridurre le medesime sino all'importo (per il primo classificato in tale fascia) e al di sotto dell'importo (per gli altri dipendenti di fascia) teorico (in quanto poi rivisto) dell'ultimo classificato nella fascia superiore. La differenza (supponiamo 50,00 €) si sarebbe dovuta sommare, rivedendone la ripartizione fra gli aventi diritto della fascia superiore, all'importo complessivamente determinato per la fascia 2 (che nel caso sarebbe passato da 363,25 a 413,25 €). Ovviamente qualora dovesse verificarsi la su citata casistica, la ripartizione % delle somme complessivamente disponibili, prevista per le tre fasce, ossia 60, 25 e 15%, subirà una deroga, deroga dettata dalla necessità di dover adeguare la ripartizione finale alle definitive risultanze del procedimento appena sopra esplicitato.

Per esempio se all'ultimo dipendente della fascia 2, Simone, fosse spettato un importo di 500 € ed ai tre dipendenti di fascia tre (Livio con valutazione riparametrata in base alla categoria 46, Sergio con valutazione riparametrata in base alla categoria 44 ed Eva con valutazione riparametrata in base alla categoria 40) fossero spettati rispettivamente 530, 508 e 462 €, l'importo da assegnare ai medesimi si sarebbe dovuto rideterminare come segue:

-Livio, importo spettante 500 € (abbattimento di 30 € per pareggiare le spettanze con quelle spettanti al collega ultimo classificato nella fascia superiore – ossia il 5,66% di € 530,00 -);

-Sergio, importo spettante 479,24 € (ossia il 5,66% in meno dell'importo prima spettante);

-Eva, importo spettante 435,85 € (ossia il 5,66% in meno dell'importo prima spettante).

Gli abbattimenti complessivamente subiti dai dipendenti di fascia 3, pari a € 84,91, andranno quindi ad incrementare l'importo complessivamente assegnato alla fascia 2 e, la ripartizione degli importi spettanti ai dipendenti collocati in tale fascia 2 andrà rivista. Nell'esempio trattato pertanto qualora Simone fosse l'unico dipendente di fascia due (e quindi godrebbe dell'intera quota assegnata alla fascia), le sue spettanze passerebbero da 500 a 584,91 €.

così via per gli altri gli altri quattro settori.

Per le valutazioni di cui sopra, il Responsabile di Settore dovrà tenere conto: delle eventuali criticità, degli imprevisti o delle sopravvenute difficoltà operative, della completezza o meno dell'organico, dell'eventuale affidamento di nuove mansioni e della disponibilità di adeguati mezzi e strumenti di lavoro.

Si ribadisce che per la presente quota di produttività correlata alla performance del'A.C. (10%):

- opera la clausola di salvaguardia prevista e disciplinata dallo specifico articolo, parimenti titolato, del presente regolamento;

- i compensi verranno erogati al personale assunto a tempo indeterminato ed a tempo determinato, per il personale che presta servizio part-time, le spettanze, come indicato negli esempi su riportati, verranno proporzionalmente ridotte in base alla percentuale oraria di lavoro.

Restano esclusi dal compenso incentivante tutti coloro che, per qualsiasi motivo, abbiano prestato servizio per un periodo di tempo inferiore a 120 giorni di presenza convenzionale nel corso dell'anno (intendendosi per tale, i 365 giorni dell'anno decurtati delle assenze non retribuite o retribuite parzialmente – ad esempio le assenze per congedo di maternità, paternità e parentale retribuito al 30% - e di quelle per le quali le norme di riferimento in

materia, di tempo in tempo vigenti - ai fini dell'erogazione di tali tipologie di compensi economici accessori - ne prevedono la non equiparazione alla presenza in servizio), la presente esclusione non opera nel caso di collocamento a riposo e decesso.

Le economie realizzate, nel loro complesso, verranno portate in economia e, se consentito dalle norme di tempo in tempo vigenti, destinate all'incremento del fondo dell'anno successivo.

Si ribadisce altresì che a coloro che otterranno una valutazione (senza considerare la riparametrazione di categoria) inferiore a 30 centesimi (valutazione negativa), non verrà corrisposto alcun trattamento, non verranno pertanto presi in considerazione, fra il personale avente diritto, per il calcolo di cui sopra.

Infine la parte residuale della quota (cioè l'importo complessivo quantificato come indicato nel secondo periodo del presente punto 1), meno le quote da destinare al bonus eccellenza ed al premio innovazione ed eventualmente meno la quota legata ai risultati di performance dell'Amministrazione nel suo complesso - detrazione quest'ultima da effettuarsi solo in caso di assenza di differimenti temporali in merito alla sua applicazione, dettati da norme o da chiarimenti interpretativi da parte degli organi preposti-) o per ora, fino alla definitiva applicazione delle norme che regolano i due nuovi istituti appena sopra enunciati - bonus eccellenze e premio innovazione (applicazione che attende l'entrata in vigore dei prossimi contratti collettivi nazionali relativi al periodo 2010-2012), la differente quota residuale (cioè l'importo complessivo quantificato come indicato nel secondo periodo del presente punto 1), meno eventualmente la quota legata ai risultati di performance dell'Amministrazione nel suo complesso - detrazione da effettuarsi solo in caso di assenza di differimenti temporali in merito all'applicazione-), verrà ripartita secondo la seguente metodologia:

le risorse complessivamente a disposizione per tale voce dovranno essere destinate agli obiettivi PEG (esclusi gli individuali di P.O. o di A.P. ed i finanziati da specifiche risorse come meglio indicati nell'ultimo punto del presente allegato - per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili -), nel complesso dei quali, di norma, dovrà risultare coinvolto, ogni anno, tutto il personale in servizio; le medesime risorse verranno ripartite in misura strettamente proporzionale alla pesatura assegnata a tali obiettivi dal Nucleo di Valutazione.

Per es.: obiettivi approvati complessivamente per tutti i cinque settori col PEG (esclusi gli individuali di P.O. o di A.P. ed i finanziati da specifiche risorse come meglio indicati nell'ultimo punto del presente allegato - per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili -) n.12, per un totale peso di 490 punti, così suddivisi: primo settore 3 obiettivi, il primo pesato 30 punti, il secondo 15 e il terzo 25; secondo settore 3 obiettivi il primo pesato 20 punti, il secondo 40 e il terzo 100; terzo settore 2 obiettivi il primo pesato 20 punti, il secondo 10; quarto settore 1 obiettivo pesato 100 punti; quinto settore 3 obiettivi il primo pesato 20 punti, il secondo 60 e il terzo 50. Occorre quindi stabilire il valore economico dei singoli obiettivi, valore che verrà determinato rapportando l'importo complessivamente destinato all'insieme degli obiettivi alla pesatura di ciascuno di essi.

Così per esempio, se le risorse di che trattasi ammontassero per esempio a € 30.000, al primo dei dodici obiettivi spetterebbero 1.836,73 € (cioè $30.000:490 \times 30$), al secondo 918,37 €, al terzo 1.530,61, al quarto (cioè il primo del secondo settore) 1.224,19 €, al quinto 2.448,98 €, al sesto 6.122,45 € e così via

Seguendo l'esempio più sotto riportato, si provvederà alla suddivisione in fasce della quota determinando l'importo teoricamente assegnabile al personale coinvolto nell'obiettivo.

3. una prima quota parte pari al 60 % della somma a disposizione sarà destinata esclusivamente al 30% massimo (con arrotondamento all'unità inferiore se frazione inferiore a 0,5) del personale coinvolto nel perseguimento dell'obiettivo meglio

classificato nella graduatoria settoriale (o intersettoriale) di cui sopra, purchè gli interessati abbiano ottenuto una valutazione (senza considerare la riparametrazione di categoria sopra indicata) pari o superiore a 75 centesimi (in caso di parità di punteggio, verrà data precedenza ai fini del rispetto della percentuale massima al personale più anziano di età). La quota verrà erogata in misura proporzionale al punteggio valutativo acquisito e risultante dalle schede di cui all'allegato "C", riparametrato ai fini dell'erogazione dei compensi qui trattati, sulla base dell'eventuale part-time e della categoria/intra-categoria di appartenenza secondo i coefficienti più sopra riportati. La quota massima individuale assegnabile in questa fascia, indipendentemente dai risultati della ripartizione matematica, non potrà risultare superiore a € 2.500,00 (il dipendente che, pur avendo acquisito un punteggio pari o superiore a 75 c.mi, si classifica nella graduatoria settoriale in una posizione che non gli consente di entrare a far parte del 30% da collocare nella fascia più alta, slitterà sistematicamente nella fascia successiva occupando una quota del 20% del personale collocabile in tale fascia. Medesimo principio vale ovviamente per la seconda fascia).

4. una seconda quota parte pari al 25 % della somma a disposizione sarà destinata esclusivamente al 20% massimo (con arrotondamento all'unità inferiore se frazione inferiore a 0,5) del personale coinvolto nel perseguimento dell'obiettivo meglio classificato nella graduatoria settoriale o, intersettoriale (escluso il personale di cui al precedente punto 1), purchè gli interessati abbiano ottenuto una valutazione (senza considerare la riparametrazione di categoria sopra indicata) pari o superiore a 50 centesimi (in caso di parità di punteggio, verrà data precedenza ai fini del rispetto della percentuale massima al personale più anziano di età). La quota verrà erogata in misura proporzionale al punteggio valutativo acquisito e risultante dalle schede di cui all'allegato "C", riparametrato ai fini dell'erogazione dei compensi qui trattati, sulla base dell'eventuale part-time e della categoria/intra-categoria di appartenenza secondo i coefficienti più sopra riportati. La quota massima individuale assegnabile al personale di questa fascia, indipendentemente dai risultati della ripartizione matematica, non può risultare superiore alla quota lorda teoricamente spettante al personale della fascia superiore (in tale circostanza eventuali abbattimenti verranno sommati alla quota quantificata e spettante alla fascia superiore anche se ciò dovesse comportare un incremento della medesima tale da determinare una sua percentuale superiore al 60% della somma a disposizione, con conseguente riduzione della percentuale della presente fascia al di sotto del 25%).
5. Una terza quota, pari al 15 % della somma a disposizione, sarà destinata esclusivamente al rimanente personale coinvolto nel perseguimento dell'obiettivo, purchè gli interessati abbiano ottenuto una valutazione (senza considerare la riparametrazione di categoria sopra indicata) pari o superiore a 30 centesimi. La quota verrà erogata in misura proporzionale al punteggio valutativo acquisito e risultante dalle schede di cui all'allegato "C", riparametrato ai fini dell'erogazione dei compensi qui trattati, sulla base dell'eventuale part-time e della categoria/intra-categoria di appartenenza secondo i coefficienti più sopra riportati. La quota massima individuale assegnabile in questa fascia, indipendentemente dai risultati della ripartizione matematica, non può risultare superiore alla quota lorda teoricamente spettante al personale della fascia superiore (in tale circostanza eventuali abbattimenti verranno sommati alla quota quantificata e spettante alla fascia superiore anche se ciò dovesse comportare un incremento della medesima tale da determinare una sua percentuale superiore al 25% della somma a disposizione, con conseguente riduzione della percentuale della presente fascia al di sotto del 15%).

Esempio:

Supponendo che la quota complessivamente ripartibile per un obiettivo PEG, ammonti a € 3.000,00, i dipendenti aventi diritto (coloro che ottengono una valutazione pari o superiore a 30 centesimi) siano 10 unità di cui 3 part-time, uno al 90, uno all'80 e l'altro al 50% (quindi il personale avente diritto sarà pari a 9,2 cioè 7 tempo pieno + 2,2 somma part-time) avremo la seguente ripartizione:

Quota da destinare alla prima fascia (punteggi da 75 a 100 centesimi) $3.000,00 \times 60\% = € 1.800,00$;

Quota da destinare alla seconda fascia (punteggi da 50 a 74 centesimi) $3.000,00 \times 25\% = € 750,00$;

Quota da destinare alla terza fascia (punteggi da 30 a 49 centesimi) $3.000,00 \times 15\% = € 450,00$;

Personale, coinvolto nell'obiettivo, avente teoricamente diritto suddiviso in fasce:

Fascia 1 - € 1.800,00

Dipendenti aventi diritto nella fascia, 3 arrot. (cioè il 30% di 9,2). Supponiamo però che uno dei tre dipendenti coinvolti nell'obiettivo utilmente classificati nella graduatoria settoriale non abbia acquisito almeno 75 punti, il numero degli aventi diritto per tale fascia verrà ridotto a 2.

La singola ripartizione avverrà poi in misura proporzionale al punteggio effettivamente conseguito, riparametrato sulla base della categoria/infr-categoria di appartenenza, ed all'eventuale abbattimento per orario part-time.

Così effettivamente avremo per:

- dipendenti aventi diritto 2 (il terzo ha ottenuto un punteggio inferiore a 75):
 - Giovanni, categoria D: il suo parametro da utilizzare per la ripartizione sarà = a 102,9 pari al punteggio valutativo acquisito, ossia 98 moltiplicato per il coefficiente di categoria, ossia 1,05.
 - Marco, categoria C: il suo parametro da utilizzare per la ripartizione sarà = a 90 pari al punteggio valutativo acquisito, ossia 90 moltiplicato per il coefficiente di categoria, ossia 1.

Quindi si procederà a sommare i singoli parametri dei 2 dipendenti con un risultato, pari a 192,9 (102,9+90).

La quota complessiva da ripartire, € 1.800,00 verrà divisa per 192,9 e moltiplicata per ogni parametro individuale. Il risultato corrisponderà alla quota singola da erogare ai dipendenti interessati.

Nell'esempio qui trattato a Giovanni verrà pertanto attribuito un importo pari a € 960,17 ($1.800,00:192,9 \times 102,9$) ed a Marco € 839,81 ($1.800,00:192,9 \times 90$);

Fascia 2 - € 750,00

Dipendenti aventi diritto nella fascia, 2 arrot. (cioè il 20 % di 9,2) di cui uno part-time al 90% e l'altro al 50%, quindi il numero degli aventi diritto nella fascia viene ridotto a 1,4 dipendenti.

La singola ripartizione avverrà poi in misura proporzionale al punteggio effettivamente conseguito, riparametrato sulla base della categoria/infr-categoria di appartenenza, ed all'eventuale abbattimento per orario part-time.

Così effettivamente avremo per:

- dipendenti aventi diritto 2, di cui uno part-time al 90% e l'altro al 50%, quindi 1,4:
 - 2. Italo categoria D3 giurid. – part –time al 90%: punteggio valutativo acquisito 74 centesimi. Parametro da considerare 73,26 (pari al punteggio valutativo acquisito,

74, riparamtrato in base al coefficiente della categoria di appartenenza 1,10 e rapportato alla percentuale di part-time – $74 \times 1,1 = 81,4 \times 90\% = 73,26$ -).

3. Marta cat. B– part –time al 50%: punteggio acquisito 70 centesimi. Parametro da considerare 31,5 ((pari al punteggio valutativo acquisito, 70, riparamtrato in base al coefficiente della categoria di appartenenza 0,90 e rapportato alla percentuale di part-time – $70 \times 0,90 = 63 \times 50\% = 31,5$ -).

Quindi si procederà a sommare i singoli paramentri dei 2 dipendenti con un risultato, pari a 104,76 (ossia $73,26 + 31,5$).

La quota complessiva da ripartire, € 750,00, verrà divisa per 104,76 e moltiplicata per ogni parametro individuale. Il risultato corrisponderà alla quota singola da erogare ai dipendenti interessati.

Nell'esempio qui trattato a Italo verrà pertanto attribuito un importo pari a € 524,48 ($750,00 : 104,76 \times 73,26$)

Fascia 3 - € 450,00

Dipendenti aventi diritto nella fascia, 5,8 (cioè $9,2 - 2 - 1,4$)..

La singola ripartizione avverrà poi in misura proporzionale al punteggio effettivamente conseguito ed all'eventuale abbattimento per orario part-time.

Così effettivamente avremo per:

- dipendenti aventi diritto 6 di cui uno part-time all'80%, quindi il numero degli aventi diritto nella fascia viene ridotto a 5,8 dipendenti :

- Marco categoria C: punteggio valutativo acquisito 49 centesimi. Parametro da considerare 49 (pari al punteggio valutativo acquisito, 49, riparamtrato in base al coefficiente della categoria di appartenenza $1 - 49 \times 1 = 49$ -).

- Massimo categoria B3: punteggio valutativo acquisito 49 centesimi. Parametro da considerare 46,55 (pari al punteggio valutativo acquisito, 49, riparamtrato in base al coefficiente della categoria di appartenenza $0,95 - 49 \times 0,95 = 46,55$ -).

- Marina categoria D: punteggio valutativo acquisito 44 centesimi. Parametro da considerare 46,2 (pari al punteggio valutativo acquisito, 44, riparamtrato in base al coefficiente della categoria di appartenenza $1,05 - 49 \times 1,05 = 46,20$ -).

- Alberto categoria B – part –time al 80%: punteggio acquisito 41 centesimi. Parametro da considerare 29,52 (pari al punteggio valutativo acquisito, 41, riparamtrato in base al coefficiente della categoria di appartenenza, 0,90 e rapportato alla percentuale di part-time – $41 \times 0,90 = 36,9 \times 80\% = 29,52$ -).

- Roberto categoria A: punteggio valutativo acquisito 30 centesimi. Parametro da considerare 30 (pari al punteggio valutativo acquisito, 30, riparamtrato in base al coefficiente della categoria di appartenenza $0,85 - 30 \times 0,85 = 25,5$ -).

- Renato categoria D3: punteggio valutativo acquisito 30 centesimi. Parametro da considerare 30 (pari al punteggio valutativo acquisito, 30 , riparamtrato in base al coefficiente della categoria di appartenenza $1,10 - 30 \times 1,10 = 33$ -).

Quindi si procederà a sommare i singoli paramentri dei 6 (5,8) dipendenti con un risultato, pari a 243 (ossia $49 + 49 + 49 + 36 + 30 + 30$).

La quota complessiva da ripartire, € 450,00, verrà divisa per 229,77 e moltiplicata per ogni parametro individuale. Il risultato corrisponderà alla quota singola da erogare ai dipendenti interessati.

Nell'esempio qui trattato a Marco verrà pertanto attribuito un importo pari a € 95,96 (450.00:229,77x49) e così via per gli altri.

Se per differenti combinazioni ai dipendenti della seconda o terza fascia fosse spettato un importo superiore rispetto a quello determinato per l'ultimo dipendente collocato nella fascia superiore, le loro spettanze avrebbero dovuto subire un abbattimento tale da ridurre le medesime sino all'importo teorico (in quanto poi rivisto) di tale dipendente. La differenza si sarebbe dovuta sommare, rivedendone la ripartizione fra gli aventi diritto della fascia superiore, all'importo complessivamente determinato per tale fascia. Per il conteggio degli eventuali abbattimenti occorrerà seguire l'esemplificazione riportata relativamente alla fascia n.3, del punto precedente relativo alla ripartizione delle somme correlate alla performance dell'amministrazione..

I budget attribuiti inizialmente ai singoli obiettivi in fase di approvazione del PEG (da aggiornare a consuntivo sulla base delle concrete disponibilità finanziarie del fondo destinabili), prima dell'effettiva ripartizione finale secondo gli esempi di cui sopra, a consuntivo, dovranno risultare debitamente riproporzionati in base al definitivo ed effettivo grado di raggiungimento dell'obiettivo certificato dal Nucleo di Valutazione (in questo caso non operano le fasce di abbattimento previste negli esempi di cui al precedente allegato "A").

Per le valutazioni di cui sopra, il Responsabile di Settore dovrà tenere conto: delle eventuali criticità, degli imprevisti o delle sopravvenute difficoltà operative, della completezza o meno dell'organico, dell'eventuale affidamento di nuove mansioni e della disponibilità di adeguati mezzi e strumenti di lavoro.

Si ribadisce che per la presente quota di produttività:

- opera la clausola di salvaguardia prevista e disciplinata dallo specifico articolo, parimenti titolato, del presente regolamento;
- i compensi verranno erogati al personale assunto a tempo indeterminato ed a tempo determinato, per il personale che presta servizio part-time, le spettanze, come indicato negli esempi su riportati, verranno proporzionalmente ridotte in base alla percentuale oraria di lavoro.

Restano esclusi dal compenso incentivante tutti coloro che, per qualsiasi motivo, abbiano prestato servizio per un periodo di tempo inferiore a 120 giorni di presenza convenzionale nel corso dell'anno (intendendosi per tale, i 365 giorni dell'anno decurtati delle assenze non retribuite o retribuite parzialmente e di quelle per le quali le norme di riferimento in materia, di tempo in tempo vigenti - ai fini dell'erogazione di tali tipologie di compensi economici accessori - ne prevedono la non equiparazione alla presenza in servizio), la presente esclusione non opera nel caso di collocamento a riposo e decesso.

Si ribadisce altresì che a coloro che otterranno una valutazione (senza considerare la riparametrazione di categoria) inferiore a 30 centesimi (valutazione negativa), non verrà corrisposto alcun trattamento, non verranno pertanto presi in considerazione, fra il personale avente diritto, per il calcolo di cui sopra.

Al fine di poter rispettare la disciplina normativa dettata all'uopo dall'art. 31 comma 2 del D. L.vo 150/09 e quindi, per non discostarsi in misura sostanziale (massimo 5 punti, ossia per es.: da 60 a 65, da 30 a 35 ecc..) dalle ripartizioni percentuali più sopra enunciate (60% importi al 30% del personale, 25% al 20 e 15% al restante), i diversi settori dell'ente, solo in casi eccezionali, potranno vedersi assegnati obiettivi (eccetto quelli individuali di P.O. o A.P.) in cui risulti coinvolto un numero di dipendenti (non incaricati di P.O. o A.P.) pari od inferiore a due.

I medesimi non dovranno però compromettere la possibilità di rispetto della su citata norma, in tal caso, ne sarà possibile l'attivazione (per tutti o per alcuni di essi, secondo

quanto necessario per rientrare nell'ambito del dettato normativo) solo con un coinvolgimento di almeno tre dipendenti..

Negli eccezionali casi, quindi, in cui per taluni obiettivi venga coinvolto un numero di persone pari od inferiore a due la suddivisione in quote di cui sopra verrà così effettuata:

4. Due dipendenti coinvolti:

- al dipendente meglio valutato spetterà il 60% del valore economico dell'obiettivo (riproporzionato sulla base del grado di raggiungimento dell'obiettivo ed in misura proporzionale ed al punteggio valutativo individuale acquisito, -senza considerare la riparametrazione di categoria-, ciò semprechè l'interessato abbia conseguito una valutazione pari o superiore a 75 centesimi (se la valutazione risulterà inferiore a 75 ma non a 50 centesimi, all'interessato verrà erogata, in proporzione al punteggio acquisito ed al grado di raggiungimento, una quota pari al 25% del valore economico dell'attività; se la valutazione risulterà inferiore a 50 ma non a 30 centesimi, all'interessato verrà erogata, in proporzione al punteggio acquisito ed al grado di raggiungimento, una quota pari al 15% del valore economico dell'attività; la valutazione inferiore a 30 punti non da diritto ad alcun compenso);
- il 40% del valore economico dell'attività (riproporzionato sulla base del grado di raggiungimento dell'obiettivo) spetterà all'altro dipendente in proporzione al punteggio valutativo individuale acquisito -senza considerare la riparametrazione di categoria-, ciò semprechè l'interessato abbia conseguito una valutazione pari o superiore a 75 centesimi (se la valutazione risulterà inferiore a 75 ma non a 50 centesimi, all'interessato verrà erogata, in proporzione al punteggio acquisito ed al grado di raggiungimento, una quota pari al 25% del valore economico dell'attività; se la valutazione risulterà inferiore a 50 ma non a 30 centesimi, all'interessato verrà erogata, in proporzione al punteggio acquisito ed al grado di raggiungimento, una quota pari al 15% del valore economico dell'attività; la valutazione inferiore a 30 punti non da diritto ad alcun compenso);

5. Un dipendente coinvolto:

100% del valore economico dell'attività (riproporzionato sulla base del grado di raggiungimento dell'obiettivo, al punteggio valutativo individuale acquisito -senza considerare la riparametrazione di categoria-, ciò semprechè l'interessato abbia conseguito una valutazione pari o superiore a 75 centesimi (se la valutazione risulterà inferiore a 75 ma non a 50 centesimi, all'interessato verrà erogata, in proporzione al punteggio acquisito ed al grado di raggiungimento, una quota pari al 25% del valore economico dell'attività; se la valutazione risulterà inferiore a 50 ma non a 30 centesimi, all'interessato verrà erogata, in proporzione al punteggio acquisito ed al grado di raggiungimento, una quota pari al 15% del valore economico dell'attività; la valutazione inferiore a 30 punti non da diritto ad alcun compenso).

La suddivisione in fasce di cui sopra, non troverà applicazione (o verrà applicata in modo parziale o su quote parziali ben definite) qualora le norme di tempo in tempo vigenti o gli organi preposti chiariranno ufficialmente che per gli enti locali, tale vincolo risulta sospeso, rinviato ovvero parzialmente o completamente inapplicabile oppure applicabile solo a determinate tipologie di obiettivi.

Quindi la somma a disposizione correlata all'obiettivo/piano di attività, sarà destinata al personale coinvolto nel perseguimento dell'obiettivo stesso, come meglio classificato in una teorica graduatoria, purchè gli interessati abbiano ottenuto una valutazione pari o superiore a 30 centesimi. La somma verrà pertanto erogata, senza suddividere la quota di riferimento in fasce, in misura proporzionale al punteggio valutativo acquisito come risultante dalle schede di cui all'allegato "C", riparametrato ai fini dell'erogazione dei compensi qui trattati, sulla base dell'eventuale part-time e della categoria/infra-

categoria di appartenenza secondo i coefficienti di cui sopra e, con il medesimo procedimento dell'ultimo esempio riportato.

Si ribadisce che i budget attribuiti inizialmente ai singoli obiettivi in fase di approvazione del PEG (da aggiornare a consuntivo sulla base delle concrete disponibilità finanziarie del fondo destinabili), prima dell'effettiva ripartizione finale secondo gli esempi di cui sopra, a consuntivo, dovranno risultare debitamente riproporzionati in base al definitivo ed effettivo grado di raggiungimento dell'obiettivo certificato dal Nucleo di Valutazione (in questo caso non operano le fasce di abbattimento previste negli esempi di cui al precedente allegato "A").

Le economie realizzate, nel loro complesso, verranno portate in economia e, se consentito dalle norme di tempo in tempo vigenti, destinate all'incremento del fondo dell'anno successivo.

Nel caso in cui l'Ente per una determinata annualità non risultasse in grado di destinare risorse per le finalità di cui al presente punto 1), seppur non risulterà possibile erogare le specifiche e collegate quote di salario accessorio (in quanto i diversi budget risulteranno pari a 0), il procedimento sopra esposto, resterà inalterato e le risultanze del medesimo risulteranno comunque utili ed utilizzabili ai fini dell'attribuzione dei punteggi correlati alle specifiche voci di riferimento (Collaborazione generale per il raggiungimento degli obiettivi PEG assegnati alla struttura di appartenenza; Media del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi di PEG individuali e/o di gruppo, formalmente assegnati all'interessato; Grado di coinvolgimento intersettoriale e contributo individuale assicurato nei processi lavorativi generali) delle schede di valutazione individuali del personale in servizio.

➤ **Fondo per la corresponsione degli incrementi retributivi connessi alla progressione economica orizzontale (art. 17 comma 2 lett. b) del C.C.N.L. 1.4.1999)**

L'ammontare del fondo di cui al presente punto, verrà annualmente determinato nell'ambito dell'ammontare complessivo del "fondo produttività da ripartire e destinare nell'anno di riferimento" calcolato al netto delle seguenti altre voci di utilizzo: art. 17 comma 2 lett. d, e, f, g, i, ed art. 17 comma 2 lett. a) per la parte finanziata dalle risorse di cui all'art. 15 comma 5 ccnl 1.4.99 non correlata ad incremento della dotazione organica.

L'importo derivante dal risultato algebrico di cui sopra verrà, in parte, destinato al fondo di cui al presente punto e, in parte, per quota residuale, al finanziamento della produttività di cui al precedente punto 1).

La quota massima del fondo per la corresponsione degli incrementi retributivi connessi alla progressione economica orizzontale verrà annualmente quantificata in sede decentrata e verrà distribuita, sulla base dei criteri di cui all'articolo di riferimento del presente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi

➤ **Risorse destinate alla corresponsione delle indennità varie (art. 17 comma 2 lett. d) del C.C.N.L. 1.4.1999)**

Ai seguenti profili professionali per la continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità del personale viene riconosciuta, per le mansioni svolte, l'indennità di rischio:

- operaio cat. B;

L'indennità spetta per il periodo di effettiva esposizione al rischio.

L'importo destinato alla remunerazione di tale indennità risulta pari, fatte salve diverse future disposizioni contrattuali, a €. 30,00 c.u. per 12 mensilità.

In caso di part-time ed in caso di interruzione del servizio per assenza del dipendente interessato (ferie, malattia, maternità, permessi, aspettative, ecc.) tale indennità mensile verrà proporzionalmente ridotta.

L'indennità di reperibilità, in ossequio a quanto stabilito dall'art. 23 del CCNL 14/09/2000 come integrato dall'art. 11 del CCNL 5/10/2001 è prevista e corrisposta per i seguenti motivi:

6. protezione civile, precipitazioni nevose e decessi.

I profili beneficiari di tale indennità sono i seguenti:

AREA DI ATTIVITA'	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTO
Area Tecnica	Personale Tecnico	Secondo disciplina vigente del CCNL
Area Polizia Locale	Agenti di Polizia Locale	Secondo disciplina vigente del CCNL
Area servizi demografici per Stato Civile	Personale Amministrativo	Secondo disciplina vigente del CCNL

La reperibilità per il servizio di protezione civile è prevista:

7. nei giorni di sabato domenica e lunedì, segnatamente dalle ore 18,00 del sabato, sino alle ore 7,30 del lunedì;

8. nelle festività infrasettimanali, rispettivamente dalle 18,30 del giorno precedente alle 7,30 del giorno di ripresa lavorativa.

La reperibilità per il servizio di protezione civile è svolta da un unico dipendente che viene scelto a turno tra il personale tecnico dell'area tecnica (escluso il responsabile) e tra gli agenti di polizia locale.

La reperibilità per il servizio di stato civile, è attivata dal responsabile dell'ufficio quando l'ufficio stesso è chiuso per festività o per altri motivi per almeno due giorni consecutivi.

La reperibilità è garantita da un dipendente.

Ai seguenti profili professionali se spettante, sulla base della disciplina contrattuale e delle norme di riferimento, verrà riconosciuta, per le mansioni svolte, l'indennità di turno:

- agenti di P.L.

All'Economo, agli Agenti Contabili ed eventuali sostituti, spetta l'indennità maneggio valori qui di seguito indicata:

al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio valori di cassa compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati nel corso dell'anno così come risultanti dai rendiconti specifici previsti dalle norme in vigore.

Gli importi di tale indennità sono così determinati:

- maneggio di valori per una media mensile da € 516,46 a € 1.539,47: € 0,52;
- maneggio di valori per una media mensile da € 1.539,48 a € 2.582,28: € 1,03;
- maneggio di valori per una media mensile di oltre 2.582,28 : € 1.55;

Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai compiti di cui sopra.

Il numero degli agenti e l'importo complessivo da distribuire, potrà subire variazioni a seguito dell'entità di denaro maneggiato e dell'esercizio di fatto delle funzioni di agente contabile.

- **Compensi per particolari condizioni di disagio (art. 17 comma 2 lett. e) del C.C.N.L. 1.4.1999).**

Le risorse indicate al presente punto, esclusivamente per il personale appartenente alle categorie A, B e C, sono destinate a remunerare particolari condizioni di disagio, nei confronti del personale interessato, come in seguito indicate.

L'indennità di disagio non trova specifica quantificazione nelle disposizioni di riferimento del CCNL, pertanto, al fine di ottenere una graduale quantificazione della stessa, partendo da un valore economico giornaliero pari a 1 € per ogni punto/parametro, si determinano le seguenti tipologie di disagio alle quali vengono attribuite le pesature parametriche di seguito specificate:

Tipologie di disagio

1) Personale addetto a mansioni plurime sia interne che esterne nel corso della giornata
Peso:

- a) Ridotto: parametro 0,25
- b) Intenso: parametro 0,5
- c) Notevole: parametro 1

2) Personale addetto a mansioni plurime con elevata pressione dell'utenza tale da non consentire l'autonoma gestione dei ritmi di lavoro

- a) Ridotto: parametro 0,25
- b) Intenso: parametro 0,5
- c) Notevole: parametro 1

3) Personale che svolge costantemente mansioni esterne con orari disagiati

Peso:

- a) Ridotto: parametro 0,25
- b) Intenso: parametro 0,5
- c) Notevole: parametro 1

4) Personale che svolge orario di servizio settimanalmente alternato ma non turnato

Peso: parametro 0,5

Valore giornaliero (giorni convenzionali 360) dell'indennità di disagio per ogni punto parametro = € 1,00

I profili professionali per i quali si ritiene debba essere corrisposta l'indennità di disagio, in considerazione dell'attività svolta, sono i seguenti:

PROFILO PROFESSIONALE	N. ADDETTI	MOTIVO	IMPORTO MASSIMO
Messo – Esecutore Amministrativo	2	Svolgimento mansioni plurime sia interne che esterne nel corso della giornata	Tipologia 1) Peso 1 x parametro 1 x 360 = € 360,00 c.u.
Collaboratore amministrativo addetto allo sportello polifunzionale	1	Svolgimento mansioni plurime con elevata pressione dell'utenza tale da non consentire l'autonoma gestione dei ritmi di lavoro	Tipologia 2) Peso 1 x parametro 1 x 360 = € 360,00

Nel caso di interruzione del servizio del dipendente interessato (ferie, malattia, maternità, permessi, aspettative, ecc.), o di orario part-time, tali indennità da corrisondersi mensilmente verranno proporzionalmente ridotte.

- **Risorse destinate alla corresponsione delle indennità per compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale di categoria B, C e D non incaricato di posizione organizzativa (art. 17 comma 2 lett. f) ed i) del C.C.N.L. 1.4.1999).**

Al personale di categoria B, C e D non incaricato di posizione organizzativa viene riconosciuta un'indennità per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, in applicazione dell'art. 17 comma 2 lett. f) del CCNL 1.4.1999, come modificato dall'art. 36 del CCNL del 22.01.2004.

L'importo di tale indennità viene graduato secondo i seguenti criteri e punteggi, con plafond complessivo massimo di 40 punti:

- grado di complessità e responsabilità tecnico-giuridica dei procedimenti affidati: max 9 punti;
- complessità e responsabilità organizzativa dell'ufficio/competenze gestite max 7 punti;
- rilevanza delle relazioni interne/esterne necessarie max 5 punti;
- grado di autonomia e specializzazione professionale max 9 punti;
- firma di atti con rilevanza esterna max 10 punti;

La valutazione dei suddetti criteri, nei confronti dei dipendenti ai cui risulta affidata, con atto formale, la responsabilità dei procedimenti, avrà luogo, a seguito di apposita e motivata ricognizione consuntiva dei procedimenti comportanti specifiche responsabilità effettivamente espletati, nell'esercizio di riferimento, dal dipendente interessato. Detta ricognizione verrà effettuata dal diretto responsabile di settore/area, mentre all'attribuzione del punteggio che darà diritto all'indennità, provvederà la conferenza degli incaricati di P.O., secondo una scala crescente da 1 a 10 punti: da 1 a 4, bassa; da 5 a 7, media; da 8 a 10, elevata.

L'importo di ogni singola indennità varia da un minimo di 0 ad un massimo di 2.500,00 €. L'effettiva quantificazione dell'importo spettante, avverrà rapportando il punteggio valutativo, effettivamente attribuito a consuntivo all'interessato, al punteggio massimo teoricamente acquisibile, ossia 40 punti. Quindi, per esempio, ad un dipendente che acquisirà 25 punti, corrisponderà un'indennità pari a € 1.562,50 ($€ 2.500,00:40 \times 25 = 1.562,50$).

L'indennità è rapportata all'anno e ridotta per assenze (esclusi periodi di ferie e/o recuperi) e part-time. Durante il periodo di sospensione della prestazione lavorativa per maternità, infortunio sul lavoro e malattia professionale, l'erogazione dell'indennità viene interrotta. Tale indennità può essere erogata ad un eventuale sostituto.

Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.

Il budget complessivo presunto da destinare alle specifiche responsabilità, verrà annualmente quantificato in fase di destinazione/utilizzo delle risorse del "fondo produttività".

Detto importo, potrà variare di anno in anno, sulla base delle generali disponibilità del fondo, conseguentemente le indennità attribuite anche se per le medesime responsabilità, subiranno variazioni in aumento o in diminuzione.

Così per esempio, qualora il budget complessivo destinato a tali indennità, non dovesse risultare sufficientemente congruo per poter correlare al punteggio massimo attribuibile di 40 punti, l'importo massimo dell'indennità attribuibile, ossia € 2.500,00, per il calcolo sopra esemplificato verrà preso a riferimento un importo inferiore ai suddetti 2.500,00 €; detto

importo verrà pertanto ridotto (così come le indennità che conseguentemente verranno determinate) in misura tale da poter garantire il rispetto del budget complessivo all'uopo destinato.

Esempio: Budget complessivo posto a disposizione = € 9.000,00; dipendenti a cui viene riconosciuta l'indennità: n. 6, il primo con punteggio acquisito pari a 35 punti, il secondo 30, il terzo 20, il quarto 16, il quinto 14 ed il sesto 10.

Importo spettante al primo dipendente = € 2.187,5 (ossia $2.500,00 : 40 \times 35$), al secondo € 1.875,00, al terzo € 1.250,00, al quarto € 1.000,00, al quinto 875,00 ed al sesto 625,00. Importo complessivo utilizzato per le indennità in argomento = € 7.024,5.

In tal caso, anche prendendo a riferimento l'importo massimo attribuibile di € 2.500,00, il budget complessivo a disposizione, risulta congruo e sufficiente (budget € 9.000,00, importo complessivo da erogare € 7.024,5), pertanto la quota massima di € 2.500,00 presa a base per il calcolo, non deve subire riduzioni. Qualora invece il budget complessivamente messo a disposizione nell'esercizio, in sede di destinazione del "fondo produttività" risultasse pari a 6.000,00 € anziché 9.000,00, la quota massima di € 2.500,00 presa a base per il calcolo andrà debitamente ridotta per far sì che l'ammontare complessivo delle indennità singolarmente attribuite non risulti superiore a detto budget. Nell'esempio trattato pertanto la quota massima di indennità da prendere a base per il calcolo, sarà pari ad € 1.920,00, per la seguente suddivisione: primo dipendente € 1.680,00 (ossia $1.920,00:40 \times 35$), secondo dipendente € 1.440,00, terzo dipendente € 960,00, quarto € 768,00, quinto € 672,00 e sesto dipendente € 480,00.

Al personale che acquisirà una valutazione individuale, secondo il sistema di tempo in tempo vigente all'interno dell'ente, inferiore al 30% del punteggio massimo attribuibile, nell'anno successivo, non potranno essere assegnate le responsabilità e le relative indennità.

La misura dell'indennità, quantificata secondo quanto sopra esplicitato, avrà connotazione temporale limitata all'esercizio di effettivo espletamento degli incarichi connessi a particolari responsabilità.

Per i dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità previste dall'art. 17 comma 2 lett. i) del CCNL 1.4.1999, come modificato dall'art. 36 del CCNL del 22.01.2004, è prevista un'indennità nella misura massima di € 300,00 annuali lordi. Detta indennità non è cumulabile con quella di cui sopra per specifiche responsabilità, prevista dalla lettera f) del medesimo articolo/comma contrattuale.

Per la corresponsione e l'applicazione di detta indennità, valgono gli stessi criteri generali in caso di: part-time, esclusione, unicità, continuità, fissità e ricorrenza.

L'indennità di che trattasi spetta ai seguenti profili:

DESCRIZIONE DELLA SPECIFICA RESPONSABILITA'	IMPORTO
Ufficiale stato civile e anagrafe	€ 300,00
Funzionario responsabile tributi	€ 300,00
Responsabile di attività inerenti la protezione civile	€ 300,00

- **Fondo destinato all'incentivazione di specifiche attività (finanziate da risorse derivanti dall'applicazione delle risorse di cui all'art. 15 commi 2 e 4 ed art. 15 comma 5 del CCNL 1/4/99 per la quota non correlata ad incremento della dotazione organica) e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, comprese le risorse finalizzate all'erogazione di incentivi a favore dei messi notificatori (art. 17 comma 2 lett. g) del C.C.N.L. 1.4.1999 e art. 54 CCNL 14.09.2000);**

L'ammontare del fondo di cui al presente punto, tenendo conto dei programmi amministrativi e degli obiettivi PEG, verrà annualmente determinato con formale provvedimento ed attribuito sulla base dei criteri di seguito meglio specificati:

I piani di attività relativi all'erogazione di produttività a favore dei messi notificatori (art. 17 comma 2 lett. g) del C.C.N.L. 1.4.1999 e art. 54 CCNL 14.09.2000), i piani di attività relativi all'attivazione di nuovi servizi o a processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio (in seguito "piani di attività") finanziati dalle risorse di cui all'art. 15 comma 5 CCNL 1/4/99 (per la parte non correlata ad incremento della dotazione organica) del CCNL 1.4.99, i piani di attività correlati ad obiettivi specifici finanziati dalle risorse di cui all'art. 15 comma 2 CCNL 1/4/99 e i piani di attività relativi a specifiche leggi finalizzate all'incentivazione del personale, Merloni, Tributi, ISTAT, sponsorizzazioni, ecc., (art. 15 comma 1 lett. d e lett. K del CCNL 1/4/99) in quanto finanziati da risorse aggiuntive ai fondi contrattati, quantificate ove previste, sulla base di disposizioni regolamentari interne all'Ente, verranno comunicati alle organizzazioni sindacali secondo la procedura di cui all'art. 7 del CCNL 1.4.1999 ed il fondo verrà automaticamente aggiornato nel suo ammontare.). I piani di attività per obiettivi specifici finanziati dalle risorse di cui all'art. 15 comma 2 CCNL 1/4/99, i piani di attività finanziati dalle risorse di cui all'art. 15 comma 5 (per la parte non correlata ad incremento della dotazione organica) del CCNL 1.4.99, i piani di attività relativi a specifiche leggi finalizzate all'incentivazione del personale, ex Merloni, Tributi, ISTAT, , sponsorizzazioni, ecc., (art. 15. comma 1 lett. d e lett. K) e i piani di attività a favore dei messi notificatori finanziati, questi ultimi, come previsto dall'art. 54 del CCNL 14.09.2000, nella misura massima del 10% (comprensivo degli oneri riflessi e dell'irap a carico dell'Ente -vedi parere 4/2008 corte dei conti Lombardia), degli importi riscossi per notifiche dall'Amministrazione Finanziaria, verranno proposti dai responsabili di settore, nel rispetto degli indirizzi espressi dall' Amministrazione, agli stessi potranno partecipare i dipendenti indicati dal responsabile competente; gli importi economici, sulla base delle disponibilità finanziarie dell'ente, poste a disposizione con atto di indirizzo della G.C. ed assegnati dall'Organo Esecutivo, ovvero quantificati sulla base di specifiche norme legislative o regolamentari, al piano di attività, a disposizione dei dipendenti coinvolti, verranno differenziati e graduati, se non già diversamente e specificamente regolamentati, sulla base degli elementi valutativi più sotto riportati; il responsabile del settore competente, potrà eventualmente differenziare la quota destinata al piano di attività per gruppi di lavoro, siano essi identificati con Uffici o gruppi di piano di attività interfunzionali anche appartenenti a settori diversi.

I piani di attività devono trovare coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati con l'approvazione del P.E.G e devono essere finalizzati ad almeno uno dei seguenti fattori – obiettivi di miglioramento:

- Miglioramento qualitativo del servizio;
- Fronteggiare eventi non ripetitivi;
- 3. Miglioramento della comunicazione e del rapporto con l'utenza;
- 4. Risparmi ed economie per l'Ente;
- 5. Semplificazioni procedurali con riduzione dei tempi;
- 6. Miglioramento funzionale del servizio che comporti rilevanti modifiche dell'orario di lavoro;

Il piano di attività dovrà indicare:

- Le finalità e l'interesse pubblico per cui viene proposto;
- I tempi di attuazione del piano di attività;
- Il responsabile - coordinatore del piano di attività;

- I dipendenti coinvolti, le attività ed i ruoli ad essi assegnati;

- La quantificazione, costruita su elementi certi, del costo generale del piano di attività e la suddivisione delle spettanze ai dipendenti coinvolti;

- Elementi (indicatori) certi che consentano la verifica consuntiva sull'effettivo conseguimento degli obiettivi perseguiti;

L'assegnazione ai piani di attività, finanziati dalle risorse di cui all'art. 15 comma 5, dei relativi budget avverrà secondo la seguente metodologia: i Responsabili di Settore, sulle base degli stessi criteri utilizzati dal Nucleo di valutazione, propongono all'Organo stesso, fatta eccezione per le attività finanziate da quote già previste per legge o per regolamento, l'assegnazione ai piani di attività dei relativi budget. L'Organo, anche tenendo conto della proposte avanzate, del programma amministrativo di governo dell'Ente e dell'importo massimo assegnabile, comprensivo degli oneri riflessi e dell'irap a carico dell'Ente (vedi parere 4/2008 corte dei conti lombardia) ad ogni singolo piano di attività, pari a 5.000 Euro (importo che qualora le disponibilità di bilancio a disposizione dell'Amministrazione non dovessero risultare sufficienti per finanziare, nell'esercizio, i piani ritenuti meritevoli di accoglimento, potrà essere debitamente ridotto come nell'esempio più sotto riportato), quantificherà l'importo da destinare ai piani di attività sulla base dei seguenti criteri e valori (pesi):

- carico di lavoro; valore da 0 a 10 (punti 0 per carico lieve – fino a 10 ore - ; punti da 1 a 3 per carico da poco più che lieve a modesto – da 11 a 20 ore; punti da 4 a 6 per carico da poco più che modesto a moderato – da 21 a 35 ore; punti da 7 a 8 per carico da poco più che moderato a medio – da 36 a 50 ore; punti da 9 a 10 per carico da poco più che medio a elevato – oltre 50 ore -);
- difficoltà operative; valore da 0 a 10 (lievi punti 0; da poco più che lievi a modeste da 1 a 3 punti; da poco più che modeste a moderate punti da 4 a 6; da poco più che moderate a medie punti da 7 a 8; da poco più che medie a elevate punti da 9 a 10) ;
- risposta a domanda espressa (anche implicitamente) dall'utenza esterna e/o interna; valore da 0 a 10 (lieve punti 0; da poco più che lieve a modesta da 1 a 3 punti; da poco più che modesta a moderata punti da 4 a 6; da poco più che moderata a media punti da 7 a 8; da poco più che media a elevata punti da 9 a 10);
- specificità e n° del personale coinvolto nel piano di attività; valore da 0 a 20 (2 punti, fino al massimo di 20 per ogni persona coinvolta purché professionalmente adeguata al piano di attività);
- capacità, competenze professionali e tecniche specifiche richieste per lo svolgimento del piano di attività; valore da 0 a 5 (lievi punti 0; da poco più che lievi a modeste da 1 a 2 punti; da poco più che modeste a medie punti da 3 a 4; da poco più che medie a elevate punti 5);
- peso strategico del piano di attività sulla base del programma amministrativo, degli orientamenti e direttive espresse dall'Amministrazione, dal PEG e da altri documenti programmatici: valore da 0 a 10 (lieve punti 0; da poco più che lieve a modesto da 1 a 3 punti; da poco più che modesto a moderato punti da 4 a 6; da poco più che moderato a medio punti da 7 a 8; da poco più che medio a elevato punti da 9 a 10);
- grado di novità rispetto ad anni precedenti: valore da 0 a 5 (se proposto la prima volta, 5 punti; se migliorato rispetto agli anni precedenti e riproposto per la seconda volta, punti da 3 a 4, se migliorato rispetto agli anni precedenti e riproposto per la terza volta, punti da 1 a 2, se riproposto per la quarta volta, anche se migliorato, punti 0);
- grado di intersettorialità: valore da 0 a 5 (2 settori coinvolti = punti 2; 3 settori coinvolti = punti 3; 4 settori coinvolti = punti 4; 5 settori coinvolti = punti 5);
- grado di incertezza realizzativa (maggiore incertezza = maggior punteggio): valore da 0 a 5 (lieve punti 0; modesta 1 punto; poco più che modesta punti 2; moderata punti 3; media punti 4; elevata punti 5);

- grado di potenziale miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati: valore da 0 a 20 (lieve punti 0; da poco più che lieve a modesto da 1 a 5 punti; da poco più che modesto a moderato punti da 6 a 9; da poco più che moderato a medio punti da 10 a 15; da poco più che medio a elevato punti da 16 a 20);

Nel caso di assegnazione di un valore complessivo pari o inferiore a 5, il piano di attività si intenderà non accolto.

L'importo dei piani di attività ai quali verrà assegnato dal Nucleo di valutazione un valore complessivo pari a 100 corrisponderà a 5.000 € (oneri riflessi a carico ente, inclusi), nel caso di assegnazione di un valore complessivo inferiore a 100, il budget massimo teorico di 5.000 €, verrà ridotto in misura strettamente proporzionale al punteggio assegnato:

per es.: l'importo di un piano di attività al quale il Nucleo assegnerà un punteggio complessivo pari a 45, corrisponderà ai 45 centesimi di 5.000, quindi 2.250 €.

Qualora il numero delle persone (professionalmente adeguate) coinvolte nel piano di attività, dovesse superare le 10 unità, l'importo massimo del piano di attività, come sopra quantificato, pari a 5.000,00 €, verrà elevato di €200,00 per ogni ulteriore unità rispetto alle 10 (per es.: per 11 unità coinvolte 5.200 €, per 12 unità coinvolte 5.400 €, per 15 unità coinvolte 6.000 € ecc...), la correlata quantificazione, sempre rapportata alla pesatura di cui sopra, si dovrà effettuare pertanto prendendo a base un diverso valore complessivo.

La quantificazione di cui sopra verrà sottoposta alla Giunta Comunale per la definitiva approvazione.

La Giunta se ritenuto opportuno, nel rispetto dei criteri su enunciati, potrà eventualmente modificare le pesature proposte dall'Organo procedendo ad una differente pesatura da attribuire ai vari obiettivi.

La Giunta, quindi, accogliendo definitivamente o meno i piani di attività proposti, con apposito provvedimento procederà alla relativa presa d'atto aggiornando, se non già presenti, il PEG dell'esercizio di riferimento.

Se, a causa di limitazioni imposte dalle norme di tempo in tempo vigenti o a causa di incipienti disponibilità finanziarie dell'Amministrazione, le risorse destinabili a detti piani di attività non dovessero risultare sufficienti a coprire i costi dei piani di attività accolti dalla G.C. in occasione della presa d'atto più sotto richiamata, l'importo dei relativi budget assegnabili ai medesimi, avverrà ripartendo le risorse complessivamente disponibili ed assegnabili, in misura strettamente proporzionale alla pesatura definitivamente assegnata a tali obiettivi dal Nucleo di valutazione, sulla scorta delle variabili valutative di cui sopra.

per es.: nell'esercizio vengono proposti ed accolti 2 piani di attività. Al primo l'Organo assegna una pesatura definitiva di 65 punti, al secondo una pesatura di 72 punti, secondo l'ordinaria quantificazione il budget assegnabile al primo piano ammonterebbe ad € 3.250,00 mentre al secondo € 3.600,00. Se però nell'anno per le cause su enunciate l'Amministrazione disporrà complessivamente solo di 6.3000,00 da destinare ai piani di cui all'art. 15 comma 5 in esame, i budget come sopra quantificati dovranno essere così riproporzionati: $6.300,00 \div 137$ (cioè $65+72$) per $65=2.990,00$, importo assegnabile al primo piano; $6.300,00 \div 137$ per $72= 3.310,00$ importo assegnabile al secondo piano.

Per i piani di attività, finanziati dalle risorse di cui all'art. 15 comma 5, qualora nell'esercizio venisse proposto un solo piano di attività con assegnazione di una pesatura che gli consentirebbe l'attribuzione di un budget, calcolato con riferimento ai 5.000 € di tetto sopra citato, superiore all'importo complessivo messo a disposizione nell'anno dell'Amministrazione, l'importo del budget attribuibile a detto piano, non potrà che risultare pari all'importo complessivamente reso disponibile dall'A.C..

per es.: nell'esercizio l'Amministrazione, per le attività citate, rende disponibili risorse per € 2.000; viene proposto un unico piano, al quale il nucleo attribuisce un punteggio pari a 80.

Il budget assegnabile, calcolato sul valore complessivo massimo di € 5.000, risulterebbe pari a 4.000 € ma, siccome l'importo disponibile massimo risulta pari a € 2.000, a detto piano, unico accolto nell'esercizio, verrà assegnato tale budget. Se per un identica casistica, al piano venisse però attribuito un punteggio pari a 15 punti, con un budget

assegnabile, calcolato sul valore complessivo massimo di € 5.000, pari a 750 € (quindi inferiore alle risorse rese disponibili dall'A.C.), a detto piano, anche se unico accolto nell'esercizio ed anche se l'importo massimo posto a disposizione risulta pari a € 2.000, non potrà che venire assegnato un budget di € 750.

Anche la pesatura dei piani di attività per specifici obiettivi finanziati dalle risorse di cui all'art. 15 comma 2, avverrà prendendo a riferimento i medesimi elementi valutativi sopra elencati, utilizzati per i piani di attività finanziati dalle risorse di cui all'art. 15 comma 5.

Nel caso di assegnazione di un valore complessivo pari o inferiore a 5, il piano di attività si intenderà non accolto.

L'importo dei piani di attività ai quali verrà assegnato dall'Organo un valore complessivo pari a 100 corrisponderà all'importo massimo utilizzabile per tali finalità, ossia attualmente l'1,2% del monte salari 1997 (oneri riflessi carico ente esclusi), nel caso di assegnazione di un valore complessivo inferiore a 100, il budget massimo teorico, verrà ridotto in misura strettamente proporzionale al punteggio assegnato:

per es.: se qualora per specifici obiettivi (art. 15 c. 2) se risultassero a disposizione complessivi € 3.000, l'importo di un piano di attività al quale l'Organo assegnerà un punteggio complessivo pari a 45, corrisponderà ai 45 centesimi di 3.000, quindi 1.350 €.

La quantificazione di cui sopra verrà sottoposta alla Giunta Comunale per la definitiva approvazione.

La Giunta se ritenuto opportuno, nel rispetto dei criteri su enunciati, potrà eventualmente modificare le pesature proposte dall'Organo procedendo ad una differente pesatura da attribuire ai vari obiettivi.

La Giunta, quindi, accogliendo definitivamente o meno i piani di attività proposti, con apposito provvedimento procederà alla relativa presa d'atto aggiornando, se non già presenti, il PEG dell'esercizio di riferimento.

Se, il valore economico dell'insieme degli obiettivi da art. 15 comma 2 dovesse risultare superiore alla quota destinabile nell'anno a tali finalità o a causa di limitazioni imposte dalle norme di tempo in tempo vigenti o, ancora, a causa di incipienti disponibilità finanziarie dell'Amministrazione, le risorse destinabili a detti piani di attività non dovessero risultare sufficienti a coprire i costi dei piani di attività accolti dalla G.C. in occasione della presa d'atto più sotto richiamata, l'importo dei relativi budget assegnabili ai medesimi, avverrà ripartendo le risorse complessivamente disponibili ed assegnabili per tali finalità, in misura strettamente proporzionale alla pesatura definitivamente assegnata a tali obiettivi dal Nucleo di valutazione, sulla scorta delle variabili valutative di cui sopra.

per es.: nell'esercizio vengono proposti ed accolti 2 piani di attività. Al primo l'Organo assegna una pesatura definitiva di 45 punti, al secondo una pesatura di 55 punti, secondo l'ordinaria quantificazione, se l'importo ex art. 15 c. 2 a disposizione ammontasse a complessivi € 3.000, il budget assegnabile al primo piano ammonterebbe ad € 1.350,00 mentre al secondo 1.950,00. Se però nell'anno per le cause su enunciate l'Amministrazione disporrà complessivamente solo di 2.000,00 € (anziché 3.000,00) da destinare ai piani di cui all'art. 15 comma 2 in esame, i budget come sopra quantificati dovranno essere così riproporzionati: 2.000,00 diviso 100 (cioè 45+55) per 45=900,00, importo assegnabile al primo piano; 2.000,00 diviso 100 per 55= 1.100,00 importo assegnabile al secondo piano.

L'erogazione dei compensi, sia per i piani di attività finanziati dalle risorse di cui all'art. 15 comma 5 su citato, sia per quelli delle attività per specifici obiettivi finanziati dalle risorse di cui all'art. 15 comma 2 (seppur i budget risultano quantificati con differenti modalità), avverrà sulla base di una specifica valutazione, da parte del responsabile del settore competente di cui sopra e per esso (qualora possa, in base alla normativa di riferimento di tempo in tempo vigente, partecipare alla ripartizione) da parte del Nucleo di Valutazione, strettamente legata a detti piani di attività ed alla pesatura individuale dei compiti assegnati oltrechè, correlata ai risultati ottenuti, al merito, al comportamento ed

all'impegno per centri di costo e/o individuali, ed in particolare secondo i seguenti cinque elementi:

1. Impegno profuso/grado di partecipazione parziale 25	valore massimo
Elevato, ossia almeno 50 ore/anno: punti 25; Medio alto, ossia almeno 40 ore/anno: punti 18 ; Medio, ossia almeno 30 ore/anno: punti 10; Basso, ossia almeno 15 ore/anno: punti 3; Marginale, ossia meno di 15 ore/anno: punti 0;	
2. Qualità della prestazione individuale richiesta e resa di capacità e competenza richiesta e messa in campo dall'interessato , necessaria per la realizzazione dell'attività:	valore massimo parziale 20
Indispensabile, punti 20; Notevole, punti 15 Utile, punti 10; Parzialmente utile, punti 5, Marginale, punti 0;	
3. Risultati individuali di performance conseguiti rispetto a quelli richiesti	valore massimo parziale 25
Performance realizzata (scostamento dell'insieme degli indicatori di performance definiti nelle correlate schede – vedi modello riportato nell'allegato "D" -) Elevata, ossia che si discosta in una misura percentuale negativa pari o non superiore al 10% rispetto alla performance attesa, inizialmente comunicata all'interessato ed indicata nelle schede di performance individuale correlate al piano di attività/obiettivo: punti 25; Medio-alta, ossia che si discosta in una misura percentuale negativa superiore al 10%, fino ad un massimo del 20% rispetto alla performance attesa, inizialmente comunicata all'interessato ed indicata nelle schede di performance individuale correlate al piano di attività/obiettivo: punti 20; Media, ossia che si discosta in una misura percentuale negativa superiore al 20%, fino ad un massimo del 35% rispetto alla performance attesa, inizialmente comunicata all'interessato ed indicata nelle schede di performance individuale correlate al piano di attività/obiettivo: punti 12; Bassa, ossia che si discosta in una misura percentuale negativa superiore al 35%, fino ad un massimo del 50% rispetto alla performance attesa, inizialmente comunicata all'interessato ed indicata nelle schede di performance individuale correlate al piano di attività/obiettivo: punti 5; Marginale, ossia che si discosta in una misura percentuale negativa superiore al 50%, rispetto alla performance attesa, inizialmente comunicata all'interessato ed indicata nelle schede di performance individuale correlate al piano di attività/obiettivo: punti 0;	
4. Pesatura dei compiti assegnati (da stabilirsi a priori con possibilità di motivate variazioni in sede consuntiva)	valore massimo parziale 20
Ruolo svolto dall'interessato: Responsabile/coordinatore/referente, punti 20; Collaboratore, punti 10; Esecutore, punti 5;	
5. Comportamento professionale ed organizzativo mantenuto	valore massimo parziale 10
Ottimo: punti 10; Buono: punti 7;	

Discreto: punti 4
Appena adeguato: punti 2;
Inadeguato: punti 0;

I budget attribuiti inizialmente ai singoli obiettivi (da aggiornare a consuntivo sulla base delle concrete disponibilità finanziarie del fondo destinabili), prima dell'effettiva ripartizione finale secondo gli esempi di cui sotto, a consuntivo, dovranno risultare debitamente riproporzionati in base al definitivo ed effettivo grado di raggiungimento dell'obiettivo, qui sotto riportato, certificato dal Nucleo di valutazione (in questo caso non operano le fasce di abbattimento previste negli esempi di cui al precedente allegato "A").

La liquidazione avverrà, fatto salvo quanto sotto specificato, in misura proporzionale al punteggio individualmente acquisito, sulla base di una apposita relazione stilata dal responsabile – coordinatore del piano di attività e valutata dal competente responsabile di settore/i entro il mese successivo a quello in cui il piano di attività risulti concluso, previa verifica, accertamento e certificazione, ai sensi dell'art. 18 comma III del CCNL 1.4.1999, da parte del Nucleo di Valutazione, dell'effettivo conseguimento degli obiettivi di miglioramento prefissati, in rapporto ed in proporzione al grado di raggiungimento del piano di attività proposto, secondo il peso degli indicatori previsti e, tenendo conto delle eventuali criticità, imprevisti o sopravvenute difficoltà operative oltrechè della tempistica osservata e dei seguenti correlati fattori finali:

- Obiettivi di miglioramento prefissati, non conseguiti: piano di attività non realizzato – grado di realizzazione pari a 0;
- Obiettivi di miglioramento prefissati conseguiti in misura decisamente inferiore alle attese: grado di realizzazione del piano di attività dall' 1 fino al 29 %;
- Obiettivi di miglioramento prefissati conseguiti in misura leggermente inferiore alle attese: grado di realizzazione del piano di attività dal 30 fino al 60 %;
- Obiettivi di miglioramento prefissati, conseguiti in misura quasi conforme alle attese: grado di realizzazione del piano di attività dal 61 fino al 90%;
- Obiettivi di miglioramento prefissati, conseguiti in misura pressoché conforme alle attese: grado di realizzazione del piano di attività dal 91 fino al 100%.

A coloro che otterranno una valutazione inferiore a 30 centesimi, non verrà corrisposto alcun trattamento.

In deroga alle modalità valutative di cui sopra e solo per particolari e/o eccezionali piani di attività (ex Merloni, Tributi, ISTAT, , sponsorizzazioni, messi, ecc...), appositamente individuati che, per particolari disposizioni normative e/o regolamentari di riferimento, o per caratteristiche e tipologia non si prestano al metodo quantitativo e/o valutativo su enunciato, tenendo fermi, la pesatura iniziale (da effettuarsi comunque, ove non già previsto e disciplinato diversamente, sulla scorta delle medesime variabili previste per la pesatura degli obiettivi finanziati dalle risorse dell'art. 15 comma 5 su citato oppure, se il metodo risulta più adattabile e confacente alla tipologia dell'attività/obiettivo, determinata simbolicamente con riferimento al punteggio massimo teorico di 100 punti previsti per obiettivi finanziati da risorse art. 15 c. 5 CCNL 1/4/99, il cui valore incentivante, in tal caso, risulta conseguentemente pari o superiore a € 12.000, riproporzionata (la pesatura) in rapporto al valore incentivante dell'obiettivo specifico stabilito dalle norme di legge e/o regolamentari di riferimento), l'accertamento da parte del Nucleo di valutazione del grado di raggiungimento e, ove possibile, i cinque elementi valutativi ed i correlati valori su enunciati (impegno, qualità della prestazione resa, risultati individuali, pesatura dei compiti assegnati e comportamento professionale) sarà possibile formalizzare differenti modalità di quantificazione e/o erogazione dei correlati compensi.

Le risorse di cui sopra derivanti dall'incremento previsto dall'applicazione dell'art. 15 comma 2 (se destinate a specifici obiettivi) e comma 5 del CCNL 1/04/1999, che compongono la cosiddetta parte variabile del fondo, qualora anche per tali istituti, la

corretta interpretazione (in merito formalizzata – se necessaria - dagli organi preposti) delle norme di riferimento di tempo in tempo vigenti sancisca la necessità di applicare le fasce previste dall'art. 31 comma 2 del D. Lgs. 150/09, verranno ripartite seguendo l'esempio più sotto riportato, come segue:

Si provvederà alla suddivisione in fasce della quota complessivamente assegnata ad ogni singolo obiettivo finanziato dalle suddette risorse.

1) una prima quota parte pari al 60 % della somma a disposizione dell'obiettivo sarà destinata esclusivamente al 30% massimo (con arrotondamento all'unità inferiore se frazione inferiore a 0,5) del personale meglio classificato nella graduatoria relativa all'obiettivo indipendentemente dalla categoria di appartenenza, purchè gli interessati abbiano ottenuto una valutazione (senza considerare la riparametrazione di categoria sopra indicata) pari o superiore a 75 centesimi (in caso di parità di punteggio, verrà data precedenza ai fini del rispetto della percentuale massima al personale più anziano di età). La quota verrà erogata in misura proporzionale al punteggio valutativo acquisito e risultante dalle specifiche schede valutative dell'obiettivo (secondo i cinque parametri su elencati). La quota massima individuale assegnabile in questa fascia, indipendentemente dai risultati della ripartizione matematica, non potrà risultare superiore a € 2.500,00 (il dipendente che, pur avendo acquisito un punteggio valutativo pari o superiore a 75 c.mi, si classifica nella graduatoria settoriale in una posizione che non gli consente di entrare a far parte del 30% da collocare nella fascia più alta, slitterà sistematicamente nella fascia successiva occupando una quota del 20% del personale collocabile in tale fascia. Medesimo principio vale ovviamente per la seconda fascia)

2) una seconda quota parte pari al 25 % della somma a disposizione sarà destinata esclusivamente al 20% massimo (con arrotondamento all'unità inferiore se frazione inferiore a 0,5) del personale di settore meglio classificato nella graduatoria di cui sopra (escluso il personale di cui al precedente punto 1) indipendentemente dalla categoria di appartenenza, purchè gli interessati abbiano ottenuto una valutazione (senza considerare la riparametrazione di categoria sopra indicata) pari o superiore a 50 centesimi (in caso di parità di punteggio, avrà verrà data precedenza ai fini del rispetto della percentuale massima al personale più anziano di età). La quota verrà erogata in misura proporzionale al punteggio valutativo acquisito e risultante dalle specifiche schede valutative dell'obiettivo (secondo i cinque parametri su elencati). La quota massima individuale assegnabile in questa fascia, indipendentemente dai risultati della ripartizione matematica, non può risultare superiore alla quota lorda teoricamente spettante al personale della fascia superiore (nell'esempio sotto riportato € 1.800,00).

3) una terza quota, pari al 15 % della somma a disposizione, sarà destinata esclusivamente al rimanente personale coinvolto nell'obiettivo, indipendentemente dalla categoria di appartenenza, purchè gli interessati abbiano ottenuto una valutazione (senza considerare la riparametrazione di categoria sopra indicata) pari o superiore a 30 centesimi. Tale quota verrà erogata in misura proporzionale al punteggio valutativo acquisito e risultante dalle specifiche schede valutative dell'obiettivo (secondo i cinque parametri su elencati). La quota massima individuale assegnabile in questa fascia, indipendentemente dai risultati della ripartizione matematica, non può risultare superiore alla quota lorda teoricamente spettante al personale della fascia superiore (nell'esempio sotto riportato € 750,00).

Esempio:

Supponendo che la quota complessivamente ripartibile per il singolo obiettivo ammonti, a consuntivo, a € 3.000,00, i dipendenti aventi diritto (coloro che, coinvolti nel perseguimento dell'obiettivo, ottengono una valutazione pari o superiore a 30 centesimi) siano 6 unità di cui 1 part-time al 90%, (quindi il personale avente diritto sarà pari a 5,9 cioè 5 tempo pieno + 0,9 somma part-time) avremo la seguente ripartizione correlata alla specifica attività:

Quota da destinare alla prima fascia (punteggi da 75 a 100 centesimi) $3.000,00 \times 60\% = € 1.800,00$;

Quota da destinare alla seconda fascia (punteggi da 50 a 74 centesimi) $3.000,00 \times 25\% = € 750,00$;

Quota da destinare alla terza fascia (punteggi da 30 a 49 centesimi) $3.000,00 \times 15\% = € 450,00$;

Personale coinvolto, avente teoricamente diritto, suddiviso in fasce:

Fascia 1 - € 1.800,00

Dipendenti aventi diritto nella fascia, 2 arrotondati (cioè il 30% di 5,9). Supponiamo però che uno dei due utilmente classificati nella graduatoria dell'obiettivo non abbia acquisito almeno 75 punti, il numero degli aventi diritto per tale fascia verrà ridotto ad 1.

La singola ripartizione avverrà poi in misura proporzionale al punteggio effettivamente conseguito.

Così effettivamente avremo per:

- dipendente avente diritto (il secondo ha ottenuto un punteggio inferiore a 75):

9. Giovanni: punteggio acquisito 95 centesimi. Parametro da considerare 95 (pari al punteggio acquisito).

Quindi si procederà a sommare i singoli parametri dei dipendenti, con un risultato, pari a 95 (ossia solo 95 in quanto unico dipendente presente in fascia).

La quota complessiva da ripartire, € 1.800,00, verrà divisa per 95 e moltiplicata per ogni parametro individuale. Il risultato corrisponderà alla quota singola da erogare ai dipendenti interessati.

Nell'esempio qui trattato a Giovanni verrà pertanto attribuito un importo pari a € 1.800,00 ($1.800:95 \times 95$).

Fascia 2 - € 750,00

Dipendenti aventi diritto nella fascia, 1 arrotondato (cioè il 20% di 5,9).

La singola ripartizione avverrà poi in misura proporzionale al punteggio effettivamente conseguito.

Così effettivamente avremo per:

- dipendente avente diritto:

- Luigi: punteggio acquisito 70 centesimi. Parametro da considerare 70 (pari al punteggio acquisito).

Quindi si procederà a sommare i singoli parametri dei dipendenti, con un risultato, pari a 70 (ossia solo 70 in quanto unico dipendente presente in fascia).

La quota complessiva da ripartire, € 750,00, verrà divisa per 70 e moltiplicata per ogni parametro individuale. Il risultato corrisponderà alla quota singola da erogare ai dipendenti interessati.

Nell'esempio qui trattato a Luigi verrà pertanto attribuito un importo pari a € 750,00 ($750:70 \times 70$).

Fascia 3 - € 450,00

Dipendenti aventi diritto nella fascia, 3,9 (cioè 5,9 - 1-1).

La singola ripartizione avverrà poi in misura proporzionale al punteggio effettivamente conseguito.

Così effettivamente avremo per:

- dipendenti aventi diritto:

- Marco: punteggio acquisito 49 centesimi. Parametro da considerare 49 (pari al punteggio acquisito).

- Massimo: punteggio acquisito 49 centesimi. Parametro da considerare 49 (pari al punteggio acquisito).
- Alberto – part –time al 90%: punteggio acquisito 45 centesimi Parametro da considerare 45 (pari al punteggio acquisito (in questo caso non si procede all'abbattimento per part-time in quanto fra gli elementi valutativi viene preso in considerazione l'impegno/grado di partecipazione richiesto).
- Roberto: punteggio acquisito 30 centesimi. Parametro da considerare 30 (pari al punteggio acquisito).

Quindi si procederà a sommare i singoli parametri dei 4 (3,9) dipendenti con un risultato, pari a 173 (ossia 49+49+45+30).

La quota complessiva da ripartire, € 450,00, verrà divisa per 173 e moltiplicata per ogni parametro individuale. Il risultato corrisponderà alla quota singola da erogare ai dipendenti interessati.

Nell'esempio qui trattato a Marco verrà pertanto attribuito un importo pari a € 127,46 (450.00:173x49) e così via per gli altri tre.

Se per differenti combinazioni ai dipendenti della seconda o terza fascia fosse spettato un importo superiore rispetto a quello determinato per l'ultimo dipendente collocato nella fascia superiore, le loro spettanze avrebbero dovuto subire un abbattimento tale da ridurre le medesime sino all'importo teorico (in quanto poi rivisto) di tale dipendente. La differenza si sarebbe dovuta sommare, rivedendone la ripartizione fra gli aventi diritto della fascia superiore, all'importo complessivamente determinato per tale fascia. Per il conteggio degli eventuali abbattimenti occorrerà seguire l'esemplificazione riportata relativamente alla fascia n.3, relativa alla ripartizione delle somme correlate alla performance dell'amministrazione (vedi punto 1) del presente allegato)..

Per le valutazioni di cui sopra, il Responsabile di Settore dovrà tenere conto: delle eventuali criticità, degli imprevisti o delle sopravvenute difficoltà operative, della completezza o meno dell'organico, dell'eventuale affidamento di nuove mansioni e della disponibilità di adeguati mezzi e strumenti di lavoro.

I compensi come sopra determinati verranno erogati al personale assunto a tempo indeterminato ed a tempo determinato.

Si ribadisce che a coloro che otterranno una valutazione inferiore a 30 centesimi (valutazione negativa), non verrà corrisposto alcun trattamento, non verranno pertanto presi in considerazione, fra il personale avente diritto, per il calcolo di cui sopra.

Al fine di poter rispettare la disciplina normativa dettata all'uopo dall'art. 31 comma 2 del D. L.vo 150/09 e quindi, per non discostarsi in misura sostanziale (massimo 5 punti, ossia per es.: da 60 a 65, da 30 a 35 ecc..) dalle ripartizioni percentuali più sopra enunciate (60% importi al 30% del personale, 25% al 20 e 15% al restante), i diversi settori dell'ente, solo in casi eccezionali, potranno vedersi assegnati obiettivi in cui risulti coinvolto un numero di dipendenti (non incaricati di P.O. o A.P.) pari od inferiore a due unità.

I medesimi non dovranno però compromettere la possibilità di rispetto della su citata norma, in tal caso, ne sarà possibile l'attivazione (per tutti o per alcuni di essi, secondo quanto necessario per rientrare nell'ambito del dettato normativo) solo con un coinvolgimento di almeno tre dipendenti..

Negli eccezionali casi, quindi, in cui per specifici obiettivi venga coinvolto un numero di persone pari od inferiore a due la suddivisione in quote di cui sopra verrà così effettuata:

10. Due dipendenti coinvolti:

- a) al dipendente meglio valutato (in riferimento allo specifico obiettivo) spetterà il 60% del valore economico dell'attività (riproporzionato sulla base del grado di raggiungimento dell'obiettivo ed in misura proporzionale al punteggio valutativo individuale acquisito -senza considerare la riparametrazione di categoria-, ciò semprechè l'interessato abbia conseguito una valutazione sull'obiettivo pari o superiore a 75 centesimi (se la valutazione risulterà inferiore a 75 ma non a 50 centesimi, all'interessato verrà erogata, in proporzione al punteggio acquisito ed al grado di raggiungimento, una quota pari al 25% del valore economico dell'attività; se la valutazione risulterà inferiore a 50 ma non a 30 centesimi, all'interessato verrà erogata, in proporzione al punteggio acquisito ed al grado di raggiungimento, una quota pari al 15% del valore economico dell'attività; la valutazione inferiore a 30 punti non da diritto ad alcun compenso);
- b) il 40% del valore economico dell'attività (riproporzionato sulla base del grado di raggiungimento dell'obiettivo) spetterà all'altro dipendente in proporzione al punteggio valutativo individuale acquisito riferito a quell'obiettivo -senza considerare la riparametrazione di categoria-, ciò semprechè l'interessato abbia conseguito una valutazione sull'obiettivo pari o superiore a 75 centesimi (se la valutazione risulterà inferiore a 75 ma non a 50 centesimi, all'interessato verrà erogata, in proporzione al punteggio acquisito ed al grado di raggiungimento, una quota pari al 25% del valore economico dell'attività; se la valutazione risulterà inferiore a 50 ma non a 30 centesimi, all'interessato verrà erogata, in proporzione al punteggio acquisito ed al grado di raggiungimento, una quota pari al 15% del valore economico dell'attività; la valutazione inferiore a 30 punti non da diritto ad alcun compenso);

11. Un dipendente coinvolto:

100% del valore economico dell'attività (riproporzionato sulla base del grado di raggiungimento dell'obiettivo ed al punteggio valutativo individuale acquisito, ciò semprechè l'interessato abbia conseguito una valutazione sull'obiettivo pari o superiore a 75 centesimi (se la valutazione risulterà inferiore a 75 ma non a 50 centesimi, all'interessato verrà erogata, in proporzione al punteggio acquisito ed al grado di raggiungimento, una quota pari al 25% del valore economico dell'attività; se la valutazione risulterà inferiore a 50 ma non a 30 centesimi, all'interessato verrà erogata, in proporzione al punteggio acquisito ed al grado di raggiungimento, una quota pari al 15% del valore economico dell'attività; la valutazione inferiore a 30 punti non da diritto ad alcun compenso).

Qualora per tali istituti o, per alcuni di essi, non risulti obbligatorio e necessario applicare le fasce previste dall'art. 31 comma 2 del D. Lgs. 150/09, le correlate risorse verranno ripartite, senza suddividere la quota di riferimento in fasce, con il medesimo procedimento su riportato.

ALLEGATO C

METODOLOGIA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE – SCHEDE -

**CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA “A” (posizione A1).
SCHEDA VALIDA ANCHE PER LE PROGR. ORIZZ.**

Dipendente	Settore	Servizio	Categoria	Posizione Economica	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		0	Valore	Punteggio	Annotazioni
RISULTATI OTTENUTI E GRADO DI COINVOLGIMENTO		0 – 27	0		
<p><i>Collaborazione generale per il raggiungimento degli obiettivi PEG assegnati alla struttura di appartenenza (esclusi i finanziati da specifiche risorse – per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL ¼/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili):</i></p>					
irrelevante:		punti 0			
minima:		punti 1			
modesta:		punti 3			
media:		punti 5			
significativa:		punti 8			
rilevante:		punti 10			
elevata:		punti 12			
<p>Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione diretto agli obiettivi richiamati. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla performance realizzata dall'interessato per ogni obiettivo considerato, secondo le modalità riportate nella nota (1) in calce al presente allegato.</p>					
<p><i>Media (come dettagliatamente determinata secondo le modalità e gli abbattimenti indicate nell'esempio n.1 dell'allegato “A” al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi di PEG individuali e/o di gruppo, formalmente assegnati all'interessato (esclusi eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse – per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL ¼/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili -):</i></p>					
nessun obiettivo assegnato o media raggiunta inferiore al 30%:		punti 0			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 30 ed il 40%:		punti 1			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 41 ed il 50%:		punti 3			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 51 ed il 60%:		punti 5			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 61 ed il 70%:		punti 7			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 71 ed il 80%:		punti 9			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 81 ed il 90%:		punti 11			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 91 ed il 95%:		punti 13			
media obiettivi raggiunta in misura oltre il 95%:		punti 15			
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE		0-18	0		
<p><i>Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati):</i></p>					
superiore a 6 ore e fino a 12 ore:		punti 0,5			
superiore a 12 ore e fino a 25 ore:		punti 1			
superiore a 25 ore:		punti 2			
<p><i>Abilità applicativa e di sfruttamento razionale ed ottimizzato delle cognizioni apprese anche (ma non solo) conseguenti a interventi formativi o autoformativi:</i></p>					
scarsa:		punti 0			
minima:		fino a punti 1			

buona:	oltre 1 fino a punti 4			
significativa:	oltre 4 fino a punti 8			
elevata:	oltre 8 fino a punti 16			
IMPEGNO		0 - 25	0	
<i>Assiduità espressa nell'assolvimento funzionale:</i>				
scarsa:	punti 0			
minima:	fino a punti 4			
buona:	oltre 4 fino a punti 8			
significativa:	oltre 8 fino a punti 16			
elevata:	oltre 16 fino a punti 25			
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE, COMPETENZA PROFESSIONALE E COMPORTAMENTO consente un efficiente, efficace e rapido svolgimento delle proprie ordinarie mansioni nell'ambito dell'area professionale di appartenenza, evidenzia il rispetto dei termini procedurali ed il rispetto delle direttive organizzative interne e degli atti di microorganizzazione, di competenza dei dirigenti o funzionari apicali nell'esercizio del loro potere di privato datore di lavoro. (fino a 3 punti per ogni voce)				
		0 - 30	0	
<p>Scala punteggi: scarsa: punti 0; minima: fino a 0,5; buona: oltre 0,5 fino a 1; significativa: oltre 1 fino a 2; elevata: oltre 2 fino a 3</p>				
mantiene costantemente con colleghi e superiori un atteggiamento corretto e costruttivo cercando sempre di instaurare e mantenere un sereno clima lavorativo:		fino a punti 3		
valuta le situazioni e trae conclusioni appropriate:		fino a punti 3		
capace di assumere comportamenti adeguati e proporre soluzioni corrette al mutare delle situazioni:		fino a punti 3		
capace nell'organizzarsi:		fino a punti 3		
polifunzionale rispetto alle esigenze lavorative		fino a punti 3		
nell'ambito dei propri compiti, riesce a gestire la situazione in modo adeguato anche in caso di assenza in organico o in servizio, nell'ambito della struttura di appartenenza di personale inquadrato in categoria o infracategoria immediatamente superiore a quella in cui risulta collocato		fino a punti 3		
adempie ed osserva correttamente gli atti e i provvedimenti interni di conformazione della prestazione lavorativa		fino a punti 3		
dimostra costantemente competenza ed adeguata preparazione nell'assolvimento dei propri compiti		fino a punti 3		
rispetta i termini, previamente comunicati dai diretti responsabili di struttura, stabiliti da leggi o regolamenti (finali e infraprocedimentali), dei procedimenti assegnati nell'ambito dei propri compiti		fino a punti 3		

<p>adempie regolarmente e correttamente alle attività previste e contenute nella descrizione delle declaratorie/mansioni fissate nel contratto collettivo nazionale e dal contratto decentrato locale, oltre che quelle previste nel contratto individuale di lavoro</p>	<p>fino a punti 3</p>			
<p>Giudizio generale:</p>				

Qualora l'attività prestata comporti omissioni o ritardi nell'espletamento delle ordinarie pratiche e scadenze d'ufficio (così come individualmente o per gruppo assegnate), le P.O. (o chi per esse), per il personale di settore, valuteranno, sulla base delle tipologie, dell'importanza, della gravità e delle conseguenze per l'ente derivanti dalle inadempienze nell'ordinaria attività, l'opportunità di abbattere d'ufficio il punteggio come sopra ottenuto dall'interessato o dai gruppi interessati e ciò anche in presenza di parziale o pieno raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 9 comma 3 del D.L.gs 150/09, ai soli fini dell'erogazione del salario accessorio di cui al punto 1 dell' allegato "B" e della formazione della graduatoria annuale per l'eventuale attribuzione delle progressioni orizzontali, in caso di assenza dal servizio per congedo di maternità, di paternità e parentale, il punteggio acquisito dovrà essere abbattuto in misura proporzionale ai suddetti periodi di assenza (per esempio: punteggio acquisito = a 80; periodi di assenza in congedo parentale = gg. 40; punteggio effettivo da attribuire e considerare = 71,23 cioè $80:365 \times 325$).

Dagli eventuali abbattimenti potrà anche scaturire un punteggio valutativo complessivo inferiore a 30 punti, in tal caso l'interessato non avrà diritto ne alla progressione orizzontale ne all'erogazione dei compensi accessori previsti dall'art. 17 comma 2 lett a) del CCNL 1/4/1999 o altri analoghi compensi previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti.

Ai soli fini della formazione delle graduatorie di merito valide per i passaggi in progressione orizzontale, per la categoria A, verrà altresì presa in considerazione l'esperienza acquisita. Il punteggio attribuibile a tale parametro va da 0 a 5 punti secondo i seguenti criteri:

Pluralità e varietà di esperienze lavorative svolte per attività prestate in posizione professionale riferibile alla medesima categoria (o superiore) di quella di iscrizione con mansioni afferenti il ruolo rivestito: punti 1 per ogni 2 anni interi di attività (massimo 5 punti – 10 anni -)

In tal caso il punteggio di performance acquisito (ai soli fini della progressione orizzontale) verrà riparametrato su base 100, pertanto i valori dei punteggi previsti nella relativa scheda, verranno ridotti del 5% cioè dell'incidenza del punteggio attribuibile all'esperienza acquisita pari al massimo a 5 punti. Quindi ai soli fini della valutazione da prendere a riferimento per la progressione orizzontale, il totale dei punti di scheda ammonterà a 95 (100-5%), a cui sarà necessario aggiungere l'eventuale punteggio relativo all'esperienza acquisita, per il massimo di ulteriori cinque punti.

Supponiamo quindi che l'interessato abbia maturato un'esperienza di 4 anni con punteggio pari a 2. Ai soli fini della progressione orizzontale il punteggio di performance da lui ottenuto pari per esempio ad 85 verrà ridotto del 5%, quindi 80,75. Al risultato andrà sommato il punteggio relativo all'esperienza acquisita, punti 2, per un totale di 82,75.

**CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA "A" (posizione A2 e oltre).
 SCHEDA VALIDA ANCHE PER LE PROGR. ORIZZ.**

Dipendente	Settore	Servizio	Categoria	Posizione Economica	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		0	Valore	Punteggio	Annotazioni
RISULTATI OTTENUTI E GRADO DI COINVOLGIMENTO			0 - 27	0	
<i>Collaborazione generale per il raggiungimento degli obiettivi PEG assegnati alla struttura di appartenenza (esclusi i finanziati da specifiche risorse - per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili):</i>					
irrelevante:		punti 0			
minima:		punti 1			
modesta:		punti 3			
media:		punti 5			
significativa:		punti 8			
rilevante:		punti 10			
elevata:		punti 12			
<p>Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione diretto agli obiettivi richiamati.</p> <p>Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla performance realizzata dall'interessato per ogni obiettivo considerato, secondo le modalità riportate nella nota (1) in calce al presente allegato.</p> <p><i>Media (come dettagliatamente determinata secondo le modalità e gli abbattimenti indicate nell'esempio n.1 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - titolato - procedure e criteri di pesatura degli obietti di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi di PEG individuali e/o di gruppo, formalmente assegnati all'interessato (esclusi eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse - per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili -):</i></p>					
nessun obiettivo assegnato o media raggiunta inferiore al 30%:		punti 0			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 30 ed il 40%:		punti 1			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 41 ed il 50%:		punti 3			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 51 ed il 60%:		punti 5			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 61 ed il 70%:		punti 7			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 71 ed l' 80%:		punti 9			
media obiettivi raggiunta in misura tra l' 81 ed il 90%:		punti 11			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 91 ed il 95%:		punti 13			
media obiettivi raggiunta in misura oltre il 95%:		punti 15			

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE		0-18	0	
<i>Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati):</i>				
superiore a 6 ore e fino a 12 ore:		punti 0,5		
superiore a 12 ore e fino a 25 ore:		punti 1		

superiore a 25 ore:	punti 2		
<i>Abilità applicativa e di sfruttamento razionale ed ottimizzato delle cognizioni apprese anche (ma non solo) conseguenti a interventi formativi o autoformativi:</i>			
scarsa:	punti 0		
minima:	fino a punti 1		
buona:	oltre 1 fino a punti 4		
significativa:	oltre 4 fino a punti 8		
elevata:	oltre 8 fino a punti 16		
IMPEGNO		0 - 25	0
<i>Assiduità espressa nell'assolvimento funzionale:</i>			
scarsa:	punti 0		
minima:	fino a punti 4		
buona:	oltre 4 fino a punti 8		
significativa:	oltre 8 fino a punti 16		
elevata:	oltre 16 fino a punti 25		
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE, COMPETENZA PROFESSIONALE E COMPORTAMENTO consente un efficiente, efficace e rapido svolgimento delle proprie ordinarie mansioni nell'ambito dell'area professionale di appartenenza, evidenzia il rispetto dei termini procedurali ed il rispetto delle direttive organizzative interne e degli atti di microorganizzazione, di competenza dei dirigenti o funzionari apicali nell'esercizio del loro potere di privato datore di lavoro. (fino a 3 punti per ogni voce)		0 - 35	0
mantiene costantemente con colleghi e superiori un atteggiamento corretto e costruttivo cercando sempre di instaurare e mantenere un sereno clima lavorativo:	3		
valuta le situazioni e trae conclusioni appropriate:	3		
capace di assumere comportamenti adeguati e proporre soluzioni corrette al mutare delle situazioni:	3		
capace nell'organizzarsi:	3		
polifunzionale rispetto alle esigenze lavorative	3		
nell'ambito dei propri compiti, riesce a gestire la situazione in modo adeguato anche in caso di assenza in organico o in servizio, nell'ambito della struttura di appartenenza di personale inquadrato in categoria o infracategoria immediatamente superiore a quella in cui risulta collocato	3		
adempie ed osserva correttamente gli atti e i provvedimenti interni di conformazione della prestazione lavorativa	3		

Scala punteggio:
scarsa: punti 0;
minima: fino a 0,5;
buona: oltre 0,5 fino a 1;
significativa: oltre 1 fino a 2;
elevata: oltre 2 fino a 3

<p>dimostra costantemente competenza ed adeguata preparazione nell'assolvimento propri compiti fino a punti 3</p>			
<p>rispetta i termini, previamente comunicati dai diretti responsabili di struttura, stabiliti da leggi o regolamenti (finali e infraprocedimentali), dei procedimenti assegnati nell'ambito dei propri compiti fino a punti 3</p>			
<p>adempie regolarmente e correttamente alle attività previste e contenute nella descrizione delle declaratorie/mansioni fissate nel contratto collettivo nazionale e dal contratto decentrato locale, oltre che quelle previste nel contratto individuale di lavoro fino a punti 3</p>			
<p>Giudizio generale:</p>			

Qualora l'attività prestata comporti omissioni o ritardi nell'espletamento delle ordinarie pratiche e scadenze d'ufficio (così come individualmente o per gruppo assegnate), le P.O. (o chi per esse), per il personale di settore, valuteranno, sulla base delle tipologie, dell'importanza, della gravità e delle conseguenze per l'ente derivanti dalle inadempienze nell'ordinaria attività, l'opportunità di abbattere d'ufficio il punteggio come sopra ottenuto dall'interessato o dai gruppi interessati e ciò anche in presenza di parziale o pieno raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 9 comma 3 del D.L.gs 150/09, ai soli fini dell'erogazione del salario accessorio di cui al punto 1 dell'allegato "B" e della formazione della graduatoria annuale per l'eventuale attribuzione delle progressioni orizzontali, in caso di assenza dal servizio per congedo di maternità, di paternità e parentale, il punteggio acquisito dovrà essere abbattuto in misura proporzionale ai suddetti periodi di assenza (per esempio: punteggio acquisito = a 80; periodi di assenza in congedo parentale = gg. 40; punteggio effettivo da attribuire e considerare = 71,23 cioè $80 : 365 \times 325$).

Dagli eventuali abbattimenti potrà anche scaturire un punteggio valutativo complessivo inferiore a 30 punti, in tal caso l'interessato non avrà diritto né alla progressione orizzontale né all'erogazione dei compensi accessori previsti dall'art. 17 comma 2 lett a) del CCNL 1/4/1999 o altri analoghi compensi previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA "B"
(posizione B1 e B3 giuridico).
SCHEDA VALIDA ANCHE PER LE PROGR. ORIZZ.

Dipendente	Settore	Servizio	Categoria	Posizione Economica	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		0	Valore	Punteggio	Annotazioni
RISULTATI OTTENUTI E GRADO DI COINVOLGIMENTO			0 - 27	0	
<p><i>Collaborazione generale per il raggiungimento degli obiettivi PEG assegnati alla struttura di appartenenza (esclusi i finanziati da specifiche risorse - per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili):</i></p>					
irrelevante:		punti 0			
minima:		punti 1			
modesta:		punti 3			
media:		punti 5			
significativa:		punti 8			
rilevante:		punti 10			
elevata:		punti 12			
<p>Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione diretto agli obiettivi richiamati. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla performance realizzata dall'interessato per ogni obiettivo considerato, secondo le modalità riportate nella nota (1) in calce al presente allegato.</p>					
<p><i>Media (come dettagliatamente determinata secondo le modalità e gli abbattimenti indicate nell'esempio n.1 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi- titolato - procedure e criteri di pesatura degli obiectti di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi di PEG individuali e/o di gruppo, formalmente assegnati all'interessato (esclusi eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse - per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL ¼/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche mess e simili)</i></p>					
nessun obiettivo assegnato o media raggiunta inferiore al 30%:		punti 0			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 30 ed il 40%:		punti 1			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 41 ed il 50%:		punti 3			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 51 ed il 60%:		punti 5			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 61 ed il 70%:		punti 7			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 71 ed l' 80%:		punti 9			
media obiettivi raggiunta in misura tra l' 81 ed il 90%:		punti 11			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 91 ed il 95%:		punti 13			
media obiettivi raggiunta in misura oltre il 95%:		punti 15			
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE			0 - 17	0	
<p><i>Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati):</i></p>					
superiore a 4 ore e fino a 6 ore:		punti 1			
superiore a 6 ore e fino a 12 ore:		punti 3			
superiore a 12 ore e fino a 25 ore:		punti 5			
superiore a 25 ore:		punti 7			
<p><i>Abilità applicativa e di sfruttamento razionale ed ottimizzato delle cognizioni apprese anche (ma non solo) conseguenti a interventi formativi o autoformativi:</i></p>					
scarsa:		punti 0			
minima:		fino a punti 1			
sufficiente:		oltre 1 fino			

	a punti 3			
buona:	oltre 3 fino a punti 5			
significativa:	oltre 5 fino a punti 8			
elevata:	oltre 8 fino a punti 10			
IMPEGNO		0 – 7	0	
<i>Assiduità espressa nell'assolvimento funzionale:</i>				
scarsa:	punti 0			
minima:	fino a punti 1			
buona:	oltre 1 fino a punti 2,5			
significativa:	oltre 2,5 fino a punti 5			
elevata:	oltre 5 fino a punti 7			
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE, COMPETENZA PROFESSIONALE E COMPORTAMENTO consente un efficiente, efficace e rapido svolgimento delle proprie ordinarie mansioni nell'ambito dell'area professionale di appartenenza, evidenzia affidabilità e capacità di rispetto dei termini procedurali, di rispetto delle direttive organizzative interne e degli atti di microorganizzazione, di competenza dei dirigenti o funzionari apicali nell'esercizio del loro potere di privato datore di lavoro. (fino a 3 punti per ogni voce)		0 – 36	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 0,5; buona: oltre 0,5 fino a 1; significativa: oltre 1 fino a 2; elevata: oltre 2 fino a 3
capace di proporre soluzioni corrette al mutare delle situazioni	fino a punti 3			
nell'ambito dei propri compiti, riesce a gestire la situazione in modo adeguato anche in caso di assenza in organico o in servizio, nell'ambito della struttura di appartenenza, di personale inquadrato in categoria o infracategoria immediatamente superiore a quella in cui risulta collocato	fino a punti 3			
polifunzionale rispetto alle esigenze lavorative	fino a punti 3			
capace nel costruire anche su idee degli altri e a generare soluzioni alternative ad un problema	fino a punti 3			
valuta le situazioni e mantiene atteggiamenti appropriati e coerenti	fino a punti 3			
capace nell'organizzarsi	fino a punti 3			
dimostra costantemente competenza professionale ed adeguata preparazione	fino a punti 3			
capace nell'esaminare informazioni in certa misura ambigue e nel trarre conclusioni logiche	fino a punti 3			
adempie ed osserva correttamente gli atti e i provvedimenti interni di conformazione della prestazione lavorativa	fino a punti 3			
rispetta i termini, previamente comunicati dai diretti responsabili di struttura, stabiliti da leggi o regolamenti (finali e infraprocedimentali), dei procedimenti assegnati nell'ambito dei propri compiti	fino a punti 3			

adempie regolarmente e correttamente alle attività previste e contenute nella descrizione delle declaratorie/mansioni fissate nel contratto collettivo nazionale e dal contratto decentrato locale, oltre che quelle previste nel contratto individuale di lavoro	fino a punti 3			
affronta con tempestività anche le emergenze	fino a punti 3			
CAPACITA' DI APPROCCIO AL PROBLEMA Questo criterio consente di valutare la capacità concreta di approccio ai problemi in vista di obiettivi programmati dall'Amministrazione gestendo al meglio le risorse umane e materiali. (fino a 4 punti per ogni voce)		0 - 8	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 1; buona: oltre 1 fino a 2; significat.: oltre 2 fino a 3; elevata: oltre 3 fino a 4
mostra un atteggiamento positivo e possibilista nel perseguimento degli obiettivi, anche quando deve superare ostacoli	fino a punti 4			
dimostra capacità di controllo in situazioni complesse, ambigue e stressanti	fino a punti 4			
CAPACITA' DI LAVORO IN TEAM Misura la capacità di lavorare in squadra con i colleghi del proprio e dell'altrui settore, senza eccesso di personalismo e criticismo. (fino a 1 punto per ogni voce)		0 - 5	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 0,25; buona: oltre 0,25 fino a 0,5; signific.: oltre 0,5 fino a 0,75; elevata: oltre 0,75 fino a 1
Sviluppa con i subordinati, i colleghi e i superiori, rapporti di cooperazione	fino a punti 1			
cerca di integrarsi con gli altri e metterli a proprio agio	fino a punti 1			
capace di mantenere costantemente con colleghi e superiori un atteggiamento corretto e cerca sempre di instaurare e mantenere un sereno clima lavorativo	fino a punti 1			
costruisce una rete di relazioni attive con i colleghi degli altri settori	fino a punti 1			
sa ascoltare in modo aperto e partecipa	fino a punti 1			
Giudizio generale:				

Qualora l'attività prestata comporti omissioni o ritardi nell'espletamento delle ordinarie pratiche e scadenze d'ufficio (così come individualmente o per gruppo assegnate), le P.O. (o chi per esse), per il personale di settore, valuteranno, sulla base delle tipologie, dell'importanza, della gravità e delle conseguenze per l'ente derivanti dalle inadempienze nell'ordinaria attività, l'opportunità di abbattere d'ufficio il punteggio come sopra ottenuto dall'interessato o dai gruppi interessati e ciò anche in presenza di parziale o pieno raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 9 comma 3 del D.Lgs 150/09, ai soli fini dell'erogazione del salario accessorio di cui al punto 1 dell'allegato "B" e della formazione della graduatoria annuale per l'eventuale attribuzione delle progressioni orizzontali, in caso di assenza dal servizio per congedo di maternità, di paternità e parentale, il punteggio acquisito dovrà essere abbattuto in misura proporzionale ai suddetti periodi di assenza (per esempio: punteggio acquisito = a 80; periodi di assenza in congedo parentale = gg. 40; punteggio effettivo da attribuire e considerare = 71,23 cioè $80:365 \times 325$).

Dagli eventuali abbattimenti potrà anche scaturire un punteggio valutativo complessivo inferiore a 30 punti, in tal caso l'interessato non avrà diritto né alla progressione orizzontale né all'erogazione dei compensi accessori previsti dall'art. 17 comma 2 lett a) del CCNL 1/4/1999 o altri analoghi compensi previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti.

Ai soli fini della formazione delle graduatorie di merito valide per i passaggi in progressione orizzontale di categoria B e B3 giuridico dalla prima posizione di inquadramento alla seconda, verrà altresì presa in considerazione l'esperienza acquisita. Il punteggio attribuibile a tale parametro va da 0 a 5 punti secondo i seguenti criteri:
Pluralità e varietà di esperienze lavorative svolte per attività prestate in posizione professionale riferibile alla medesima categoria (o superiore) di quella di ascrizione con mansioni afferenti il ruolo rivestito: punti 1 per ogni 2 anni interi di attività (massimo 5 punti - 10 anni -)

In tal caso il punteggio di performance acquisito (ai soli fini della progressione orizzontale) verrà riparametrato su base 100, pertanto i valori dei punteggi previsti nella relativa scheda, verranno ridotti del 5% cioè dell'incidenza del punteggio attribuibile all'esperienza acquisita pari al massimo a 5 punti. Quindi ai soli fini della valutazione da prendere a riferimento per la progressione orizzontale, il totale dei punti di scheda ammonta a 95 (100-5%), a cui sarà necessario aggiungere l'eventuale punteggio relativo all'esperienza acquisita, per il massimo di ulteriori cinque punti.

Supponiamo quindi che l'interessato abbia maturato un'esperienza di 4 anni con punteggio pari a 2. Ai soli fini della progressione orizzontale il punteggio di performance da lui ottenuto pari per esempio ad 85 verrà ridotto del 5%, quindi 80,75. Al risultato andrà sommato il punteggio relativo all'esperienza acquisita, punti 2, per un totale di 82,75.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA "B"
(posizione B2 e B4 da B3 giuridico).
SCHEDA VALIDA ANCHE PER LE PROGR. ORIZZ.

Dipendente	Settore	Servizio	Categoria	Posizione Economica	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		0	Valore	Punteggio	Annotazioni
RISULTATI OTTENUTI E GRADO DI COINVOLGIMENTO		0 - 27		0	
<p><i>Collaborazione generale per il raggiungimento degli obiettivi PEG assegnati alla struttura di appartenenza (esclusi i finanziati da specifiche risorse - per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili):</i></p>					
irrelevante:		punti 0			
minima:		punti 1			
modesta:		punti 3			
media:		punti 5			
significativa:		punti 8			
rilevante:		punti 10			
elevata:		punti 12			
<p>Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione diretto agli obiettivi richiamati. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla performance realizzata dall'interessato per ogni obiettivo considerato, secondo le modalità riportate nella nota (1) in calce al presente allegato.</p>					
<p><i>Media (come dettagliatamente determinata secondo le modalità e gli abbattimenti indicate nell'esempio n.1 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - titolato - procedure e criteri di pesatura degli obietti di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi di PEG individuali e/o di gruppo, formalmente assegnati all'interessato (esclusi eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse - per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili)</i></p>					
nessun obiettivo assegnato o media raggiunta inferiore al 30%:		punti 0			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 30 ed il 40%:		punti 1			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 41 ed il 50%:		punti 3			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 51 ed il 60%:		punti 5			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 61 ed il 70%:		punti 7			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 71 ed il 80%:		punti 9			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 81 ed il 90%:		punti 11			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 91 ed il 95%:		punti 13			
media obiettivi raggiunta in misura oltre il 95%:		punti 15			
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE		0 - 17		0	
<p><i>Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati):</i></p>					
superiore a 4 ore e fino a 6 ore:		punti 1			
superiore a 6 ore e fino a 12 ore:		punti 3			
superiore a 12 ore e fino a 25 ore:		punti 5			
superiore a 25 ore:		punti 7			
<p><i>Abilità applicativa e di sfruttamento razionale ed ottimizzato delle cognizioni apprese anche (ma non solo) conseguenti a interventi formativi o autoformativi:</i></p>					
scarsa:		punti 0			
minima:		fino a punti 1			

sufficiente:	oltre 1 fino a punti 3			
buona:	oltre 3 fino a punti 5			
significativa:	oltre 5 fino a punti 8			
elevata:	oltre 8 fino a punti 10			
IMPEGNO		0 - 7	0	
<i>Assiduità espressa nell'assolvimento funzionale:</i>				
scarsa:	punti 0			
minima:	fino a punti 1			
buona:	oltre 1 fino a punti 2,5			
significativa:	oltre 2,5 fino a punti 5			
elevata:	oltre 5 fino a punti 7			
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE, COMPETENZA PROFESSIONALE E COMPORTAMENTO consente un efficiente, efficace e rapido svolgimento delle proprie ordinarie mansioni nell'ambito dell'area professionale di appartenenza, evidenzia affidabilità e capacità di rispetto dei termini procedurali, di rispetto delle direttive organizzative interne e degli atti di microorganizzazione, di competenza dei dirigenti o funzionari apicali nell'esercizio del loro potere di privato datore di lavoro. (fino a 3 punti per ogni voce)		0 - 36	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 0,5; buona: oltre 0,5 fino a 1; significativa: oltre 1 fino a 2; elevata: oltre 2 fino a 3
capace di proporre soluzioni corrette al mutare delle situazioni	fino a punti 3			
nell'ambito dei propri compiti, riesce a gestire la situazione in modo adeguato anche in caso di assenza in organico o in servizio, nell'ambito della struttura di appartenenza, di personale inquadrato in categoria o infracategoria immediatamente superiore a quella in cui risulta collocato	fino a punti 3			
polifunzionale rispetto alle esigenze lavorative	fino a punti 3			
capace nel costruire anche su idee degli altri e a generare soluzioni alternative ad un problema	fino a punti 3			
valuta le situazioni e mantiene atteggiamenti appropriati e coerenti	fino a punti 3			
capace nell'organizzarsi	fino a punti 3			
dimostra costantemente competenza professionale ed adeguata preparazione	fino a punti 3			
capace nell'esaminare informazioni in certa misura ambigue e nel trarre conclusioni logiche	fino a punti 3			
adempie ed osserva correttamente gli atti e i provvedimenti interni di conformazione della prestazione lavorativa	fino a punti 3			
rispetta i termini, previamente comunicati dai diretti responsabili di struttura, stabiliti da leggi o regolamenti (finali e infraprocedimentali), dei procedimenti assegnati nell'ambito dei propri compiti	fino a punti 3			

adempie regolarmente e correttamente alle attività previste e contenute nella descrizione delle declaratorie/mansioni fissate nel contratto collettivo nazionale e dal contratto decentrato locale, oltre che quelle previste nel contratto individuale di lavoro	fino a punti 3		
affronta con tempestività anche le emergenze	fino a punti 3		
CAPACITA' DI APPROCCIO AL PROBLEMA Questo criterio consente di valutare la capacità concreta di approccio ai problemi in vista di obiettivi programmati dall'Amministrazione gestendo al meglio le risorse umane e materiali. (fino a 4 punti per ogni voce)	0 - 8	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 1; buona: oltre 1 fino a 2; significat.: oltre 2 fino a 3; elevata: oltre 3 fino a 4
mostra un atteggiamento positivo e possibilista nel perseguimento degli obiettivi, anche quando deve superare ostacoli	fino a punti 4		
dimostra capacità di controllo in situazioni complesse, ambigue e stressanti	fino a punti 4		
CAPACITA' DI LAVORO IN TEAM Misura la capacità di lavorare in squadra con i colleghi del proprio e dell'altrui settore, senza eccesso di personalismo e criticismo. (fino a 1 punto per ogni voce)	0 - 5	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 0,25; buona: oltre 0,25 fino a 0,5; significat.: oltre 0,5 fino a 0,75; elevata: oltre 0,75 fino a 1
Sviluppa con i subordinati, i colleghi e i superiori, rapporti di cooperazione	fino a punti 1		
cerca di integrarsi con gli altri e metterli a proprio agio	fino a punti 1		
capace di mantenere costantemente con colleghi e superiori un atteggiamento corretto e cerca sempre di instaurare e mantenere un sereno clima lavorativo	fino a punti 1		
costruisce una rete di relazioni attive con i colleghi degli altri settori	fino a punti 1		
sa ascoltare in modo aperto e partecipa	fino a punti 1		
Giudizio generale:			

Qualora l'attività prestata comporti omissioni o ritardi nell'espletamento delle ordinarie pratiche e scadenze d'ufficio (così come individualmente o per gruppo assegnate), le P.O. (o chi per esse), per il personale di settore, valuteranno, sulla base delle tipologie, dell'importanza, della gravità e delle conseguenze per l'ente derivanti dalle inadempienze nell'ordinaria attività, l'opportunità di abbattere d'ufficio il punteggio come sopra ottenuto dall'interessato o dai gruppi interessati e ciò anche in presenza di parziale o pieno raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 9 comma 3 del D.Lgs 150/09, ai soli fini dell'erogazione del salario accessorio di cui al punto 1 dell'allegato "B" e della formazione della graduatoria annuale per l'eventuale attribuzione delle progressioni orizzontali, in caso di assenza dal servizio per congedo di maternità, di paternità e parentale, il punteggio acquisito dovrà essere abbattuto in misura proporzionale ai suddetti periodi di assenza (per esempio: punteggio acquisito = a 80; periodi di assenza in congedo parentale = gg. 40; punteggio effettivo da attribuire e considerare = 71,23 cioè $80:365 \times 325$).

Dagli eventuali abbattimenti potrà anche scaturire un punteggio valutativo complessivo inferiore a 30 punti, in tal caso l'interessato non avrà diritto né alla progressione orizzontale né all'erogazione dei compensi accessori previsti dall'art. 17 comma 2 lett a) del CCNL 1/4/1999 o altri analoghi compensi previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA "B"
 (posizione B3 e oltre da B giuridico e B5 e oltre da B3 giuridico).
SCHEDA VALIDA ANCHE PER LE PROGR. ORIZZ.

Dipendente	Settore	Servizio	Categoria	Posizione Economica	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		0	Valore	Punteggio	Annotazioni
RISULTATI OTTENUTI E GRADO DI COINVOLGIMENTO		0 - 30	0		
<i>Collaborazione generale per il raggiungimento degli obiettivi PEG assegnati alla struttura di appartenenza (esclusi i finanziati da specifiche risorse - per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili):</i>					
irrelevante:	punti 0				
minima:	punti 1				
modesta:	punti 3				
media:	punti 5				
significativa:	punti 8				
rilevante:	punti 10				
elevata:	punti 12				
Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione diretto agli obiettivi richiamati. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla performance realizzata dall'interessato per ogni obiettivo considerato, secondo le modalità riportate nella nota (1) in calce al presente allegato.					
<i>Grado di coinvolgimento intersettoriale e contributo individuale assicurato nei processi lavorativi generali:</i>					
minimo e qualitativamente modesto:	punti 0				
minimo ma qualitativamente adeguato:	punti 0,25				
minimo ma qualitativamente significativo:	punti 0,5				
medio ma qualitativamente modesto:	punti 0,75				
medio ma qualitativamente adeguato:	punti 1				
medio ma qualitativamente significativo:	punti 1,5				
elevato ma qualitativamente modesto:	punti 2				
elevato ma qualitativamente adeguato:	punti 2,5				
elevato ma qualitativamente significativo:	punti 3				
Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione indiretto agli obiettivi di altri settori. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla qualità e quantità di apporto richiesto secondo le modalità riportate nella nota (2) in calce al presente allegato.					
<i>Media (come dettagliatamente determinata secondo le modalità e gli abbattimenti indicate nell'esempio n.1 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - titolato - procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi di PEG individuali e/o di gruppo, formalmente assegnati all'interessato (esclusi eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse - per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili):</i>					
nessun obiettivo assegnato o media raggiunta inferiore al 30%:	punti 0				
media obiettivi raggiunta in misura tra il 30 ed il 40%:	punti 1				
media obiettivi raggiunta in misura tra il 41 ed il 50%:	punti 3				
media obiettivi raggiunta in misura tra il 51 ed il 60%:	punti 5				
media obiettivi raggiunta in misura tra il 61 ed il 70%:	punti 7				
media obiettivi raggiunta in misura tra il 71 ed il 80%:	punti 9				
media obiettivi raggiunta in misura tra il 81 ed il 90%:	punti 11				
media obiettivi raggiunta in misura tra il 91 ed il 95%:	punti 13				
media obiettivi raggiunta in misura oltre il 95%:	punti 15				
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE		0 - 6	0		
<i>Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati):</i>					
superiore a 6 ore e fino a 12 ore:	punti 0,5				
superiore a 12 ore e fino a 25 ore:	punti 1				

superiore a 25 ore:	punti 2		
<i>Abilità applicativa e di sfruttamento razionale ed ottimizzato delle cognizioni apprese anche (ma non solo) conseguenti a interventi formativi o autoformativi:</i>			
scarsa:	punti 0		
minima:	fino a punti 1		
buona:	oltre 1 fino a punti 2		
significativa:	oltre 2 fino a punti 3		
elevata:	oltre 3 fino a punti 4		
IMPEGNO		0 - 6	0
<i>Assiduità espressa nell'assolvimento funzionale:</i>			
scarsa:	punti 0		
minima:	fino a punti 1		
buona:	oltre 1 fino a punti 2,5		
significativa:	oltre 2,5 fino a punti 4		
elevata:	oltre 4 fino a punti 6		
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE, PROFESSIONALE E COMPORTAMENTO			
consente un efficiente, efficace e rapido svolgimento delle proprie ordinarie mansioni nell'ambito dell'area professionale di appartenenza, evidenzia affidabilità e capacità di rispetto dei termini procedurali, di rispetto delle direttive organizzative interne e degli atti di microorganizzazione, di competenza dei dirigenti o funzionari apicali nell'esercizio del loro potere di privato datore di lavoro. (fino a 3 punti per ogni voce)		0 - 45	0
capace di adattarsi ai cambiamenti organizzativi	fino a punti 3		
capace di autonomia significativa	fino a punti 3		
capace di iniziativa personale	fino a punti 3		
polifunzionale rispetto alle esigenze lavorative	fino a punti 3		
capace di instaurare rapporti corretti ed efficaci con gli utenti interni e/o esterni, di parlare ed agire tenendo sempre presente il punto di vista dell'utente, ricercando continuamente il miglioramento del servizio	fino a punti 3		
capace nel proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione del lavoro	fino a punti 3		
capace nel costruire anche su idee degli altri e a generare soluzioni alternative ad un problema	fino a punti 3		
valuta le situazioni e mantiene atteggiamenti appropriati e coerenti	fino a punti 3		
capace nell'organizzarsi e nell'organizzare, assume comportamenti adeguati e propone soluzioni corrette al mutare delle situazioni	fino a punti 3		
dimostra costantemente competenza professionale ed adeguata preparazione	fino a punti 3		
nell'ambito dei propri compiti, riesce a gestire la situazione in modo adeguato anche in caso di assenza in organico o in servizio, nell'ambito della struttura di appartenenza, di personale inquadrato in categoria o infracategoria immediatamente superiore a quella in cui risulta collocato	fino a punti 3		
adempie ed osserva correttamente gli atti e i provvedimenti interni di conformazione della prestazione lavorativa	fino a punti 3		

Scala punteggi:
scarsa: punti 0;
minima: fino a 0,5;
buona: oltre 0,5 fino a 1;
significativa: oltre 1 fino a 2;
elevata: oltre 2 fino a 3

rispetta i termini, previamente comunicati dai diretti responsabili di struttura, stabiliti da leggi o regolamenti (finali e infraprocedimentali), dei procedimenti assegnati nell'ambito dei propri compiti	fino a punti 3		
adempie regolarmente e correttamente alle attività previste e contenute nella descrizione delle declaratorie/mansioni fissate nel contratto collettivo nazionale e dal contratto decentrato locale, oltre che quelle previste nel contratto individuale di lavoro	fino a punti 3		
affronta con tempestività anche le emergenze	fino a punti 3		
CAPACITA' DI APPROCCIO AL PROBLEMA Questo criterio consente di valutare la capacità concreta di approccio ai problemi in vista di obiettivi programmati dall'Amministrazione gestendo al meglio le risorse umane e materiali. (fino a 4 punti per ogni voce)	0 - 8	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 1; buona: oltre 1 fino a 2; significat.: oltre 2 fino 3; elevata: oltre 3 fino a 4
mostra un atteggiamento positivo e possibilista nel perseguimento degli obiettivi, anche quando deve superare ostacoli	fino a punti 4		
dimostra capacità di controllo e flessibilità in situazioni complesse, ambigue e stressanti	fino a punti 4		
CAPACITA' DI LAVORO IN TEAM Misura la capacità di lavorare in squadra con i colleghi del proprio e dell'altrui settore, senza eccesso di personalismo e criticismo. (fino a 1 punto per ogni voce)	0 - 5	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 0,25; buona: oltre 0,25 fino a 0,5; significat.: oltre 0,5 fino 0,75; elevata: oltre 0,75 fino a 1
Sviluppa con i subordinati, i colleghi e i superiori, rapporti di cooperazione	fino a punti 1		
cerca di integrarsi con gli altri e metterli a proprio agio	fino a punti 1		
capace di mantenere costantemente con colleghi e superiori un atteggiamento corretto e cerca sempre di instaurare e mantenere un sereno clima lavorativo	fino a punti 1		
costruisce una rete di relazioni attive con i colleghi degli altri settori	fino a punti 1		
sa ascoltare in modo aperto e partecipa	fino a punti 1		
Giudizio generale:			

Qualora l'attività prestata comporti omissioni o ritardi nell'espletamento delle ordinarie pratiche e scadenze d'ufficio (così come individualmente o per gruppo assegnate), le P.O. (o chi per esse), per il personale di settore, valuteranno, sulla base delle tipologie, dell'importanza, della gravità e delle conseguenze per l'ente derivanti dalle inadempienze nell'ordinaria attività, l'opportunità di abbattere d'ufficio il punteggio come sopra ottenuto dall'interessato o dai gruppi interessati e ciò anche in presenza di parziale o pieno raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 9 comma 3 del D.L.gs 150/09, ai soli fini dell'erogazione del salario accessorio di cui al punto 1 dell' allegato "B" e della formazione della graduatoria annuale per l'eventuale attribuzione delle progressioni orizzontali, in caso di assenza dal servizio per congedo di maternità, di paternità e parentale, il punteggio acquisito dovrà essere abbattuto in misura proporzionale ai suddetti periodi di assenza (per esempio: punteggio acquisito = a 80; periodi di assenza in congedo parentale = gg. 40; punteggio effettivo da attribuire e considerare = 71,23 cioè 80:365x325).

Dagli eventuali abbattimenti potrà anche scaturire un punteggio valutativo complessivo inferiore a 30 punti, in tal caso l'interessato non avrà diritto ne alla progressione orizzontale ne all'erogazione dei compensi accessori previsti dall'art. 17 comma 2 lett a) del CCNL 1/4/1999 o altri analoghi compensi previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA "C"
(posizione economica C1).
SCHEDA VALIDA ANCHE PER LE PROGR. ORIZZ.

Dipendente	Settore	Servizio	Categoria	Posizione Economica	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		0	Valore	Punteggio	Annotazioni
RISULTATI OTTENUTI E GRADO DI COINVOLGIMENTO		0 - 27		0	
<i>Collaborazione generale per il raggiungimento degli obiettivi PEG assegnati alla struttura di appartenenza (esclusi i finanziati da specifiche risorse - per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili):</i>					
irrelevante:		punti 0			
minima:		punti 1			
modesta:		punti 3			
media:		punti 5			
significativa:		punti 8			
rilevante:		punti 10			
elevata:		punti 12			
Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione diretto agli obiettivi richiamati. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla performance realizzata dall'interessato per ogni obiettivo considerato, secondo le modalità riportate nella nota (1) in calce al presente allegato.					
<i>Media (come dettagliatamente determinata secondo le modalità e gli abbattimenti indicate nell'esempio n.1 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - titolato - procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi di PEG individuali e/o di gruppo, formalmente assegnati all'interessato (esclusi eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse - per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili):</i>					
nessun obiettivo assegnato o media raggiunta inferiore al 30%:		punti 0			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 30 ed il 40%:		punti 1			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 41 ed il 50%:		punti 3			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 51 ed il 60%:		punti 5			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 61 ed il 70%:		punti 7			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 71 ed il 80%:		punti 9			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 81 ed il 90%:		punti 11			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 91 ed il 95%:		punti 13			
media obiettivi raggiunta in misura oltre il 95%:		punti 15			
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE		0 - 17		0	
<i>Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati):</i>					
superiore a 4 ore e fino a 6 ore:		punti 1			
superiore a 6 ore e fino a 12 ore:		punti 3			
superiore a 12 ore e fino a 25 ore:		punti 5			
superiore a 25 ore:		punti 7			
<i>Abilità applicativa e di sfruttamento razionale ed ottimizzato delle cognizioni apprese anche (ma non solo) conseguenti a interventi formativi o autoformativi:</i>					
scarsa:		punti 0			
minima:		fino a punti 1			
sufficiente:		oltre 1 fino a punti 3			
buona:		oltre 3 fino a punti 5			

significativa:	oltre 5 fino a punti 8			
elevata:	oltre 8 fino a punti 10			
IMPEGNO		0 - 7	0	
<i>Assiduità espressa nell'assolvimento funzionale:</i>				
scarsa:	punti 0			
minima:	fino a punti 1			
buona:	oltre 1 fino a punti 2,5			
significativa:	oltre 2,5 fino a punti 5			
elevata:	oltre 5 fino a punti 7			
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE, PROFESSIONALE E COMPORTAMENTO	COMPETENZA consente un efficiente, efficace e rapido svolgimento delle proprie ordinarie mansioni nell'ambito dell'area professionale di appartenenza, evidenza affidabilità e capacità di rispetto dei termini procedurali, di rispetto delle direttive organizzative interne e degli atti di microorganizzazione, di competenza dei dirigenti o funzionari apicali nell'esercizio del loro potere di privato datore di lavoro. (fino a 3 punti per ogni voce)	0 - 36	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 0,5; buona: oltre 0,5 fino a 1; significativa: oltre 1 fino a 2; elevata: oltre 2 fino a 3
capace di proporre soluzioni corrette al mutare delle situazioni	fino a punti 3			
nell'ambito dei propri compiti, riesce a gestire la situazione in modo adeguato anche in caso di assenza in organico o in servizio, nell'ambito della struttura di appartenenza, di personale inquadrato in categoria o infracategoria immediatamente superiore a quella in cui risulta collocato	fino a punti 3			
polifunzionale rispetto alle esigenze lavorative	fino a punti 3			
capace nel costruire anche su idee degli altri e a generare soluzioni alternative ad un problema	fino a punti 3			
valuta le situazioni e mantiene atteggiamenti appropriati e coerenti	fino a punti 3			
capace nell'organizzarsi e nell'ambito del proprio ruolo di organizzare	fino a punti 3			
dimostra costantemente competenza professionale ed adeguata preparazione	fino a punti 3			
capace nell'esaminare informazioni in certa misura ambigue e nel trarre conclusioni logiche	fino a punti 3			
adempie ed osserva correttamente gli atti e i provvedimenti interni di conformazione della prestazione lavorativa	fino a punti 3			
rispetta i termini, previamente comunicati dai diretti responsabili di struttura, stabiliti da leggi o regolamenti (finali e infraprocedimentali), dei procedimenti assegnati nell'ambito dei propri compiti	fino a punti 3			
adempie regolarmente e correttamente alle attività previste e contenute nella descrizione delle declaratorie/mansioni fissate nel contratto collettivo nazionale e dal contratto decentrato locale, oltre che quelle previste nel contratto individuale di lavoro	fino a punti 3			
affronta con tempestività anche le emergenze	fino a punti 3			
CAPACITA' DI APPROCCIO AL PROBLEMA	Questo criterio consente di valutare la capacità concreta di approccio ai problemi in vista di obiettivi programmati dall'Amministrazione gestendo al meglio le risorse umane e materiali. (fino a 4 punti per ogni voce)	0 - 8	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 1; buona: oltre 1 fino a 2; significat.: oltre 2 fino a 3; elevata: oltre 3 fino a 4
mostra un atteggiamento positivo e possibilista nel perseguimento degli obiettivi, anche quando deve superare ostacoli	fino a punti 4			

dimostra capacità di controllo e flessibilità in situazioni complesse, ambigue e stressanti	fino a punti 4		
CAPACITA' DI LAVORO IN TEAM Misura la capacità di lavorare in squadra con i colleghi del proprio e dell'altrui settore, senza eccesso di personalismo e criticismo. (fino a 1 punto per ogni voce)		0 - 5	0
Sviluppa con i subordinati, i colleghi e i superiori, rapporti di cooperazione	fino a punti 1		
cerca di integrarsi con gli altri e metterli a proprio agio	fino a punti 1		
capace di mantenere costantemente con colleghi e superiori un atteggiamento corretto e cerca sempre di instaurare e mantenere un sereno clima lavorativo	fino a punti 1		
costruisce una rete di relazioni attive con i colleghi degli altri settori	fino a punti 1		
sa ascoltare in modo aperto e partecipe	fino a punti 1		
Giudizio generale:			

Scala punteggio:
scarsa: punti 0;
minima: fino a 0,25;
buona: oltre 0,25 fino a 0,5;
signific.: oltre 0,5 fino 0,75;
elevata: oltre 0,75 fino a 1

Qualora l'attività prestata comporti omissioni o ritardi nell'espletamento delle ordinarie pratiche e scadenze d'ufficio (così come individualmente o per gruppo assegnate), le P.O. (o chi per esse), per il personale di settore, valuteranno, sulla base delle tipologie, dell'importanza, della gravità e delle conseguenze per l'ente derivanti dalle inadempienze nell'ordinaria attività, l'opportunità di abbattere d'ufficio il punteggio come sopra ottenuto dall'interessato o dai gruppi interessati e ciò anche in presenza di parziale o pieno raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 9 comma 3 del D.L.gs 150/09, ai soli fini dell'erogazione del salario accessorio di cui al punto 1 dell'allegato "B" e della formazione della graduatoria annuale per l'eventuale attribuzione delle progressioni orizzontali, in caso di assenza dal servizio per congedo di maternità, di paternità e parentale, il punteggio acquisito dovrà essere abbattuto in misura proporzionale ai suddetti periodi di assenza (per esempio: punteggio acquisito = a 80; periodi di assenza in congedo parentale = gg. 40; punteggio effettivo da attribuire e considerare = 71,23 cioè 80:365x325).

Dagli eventuali abbattimenti potrà anche scaturire un punteggio valutativo complessivo inferiore a 30 punti, in tal caso l'interessato non avrà diritto né alla progressione orizzontale né all'erogazione dei compensi accessori previsti dall'art. 17 comma 2 lett a) del CCNL 1/4/1999 o altri analoghi compensi previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti.

Ai soli fini della formazione delle graduatorie di merito valide per i passaggi in progressione orizzontale di categoria C dalla prima posizione di inquadramento alla seconda, verrà altresì presa in considerazione l'esperienza acquisita. Il punteggio attribuibile a tale parametro va da 0 a 5 punti secondo i seguenti criteri:

Pluralità e varietà di esperienze lavorative svolte per attività prestate in posizione professionale riferibile alla medesima categoria (o superiore) di quella di ascrizione con mansioni afferenti il ruolo rivestito: punti 1 per ogni 2 anni interi di attività (massimo 5 punti - 10 anni -).

In tal caso il punteggio di performance acquisito (ai soli fini della progressione orizzontale) verrà riparametrato su base 100, pertanto i valori dei punteggi previsti nella relativa scheda, verranno ridotti del 5% cioè dell'incidenza del punteggio attribuibile all'esperienza acquisita pari al massimo a 5 punti. Quindi ai soli fini della valutazione da prendere a riferimento per la progressione orizzontale, il totale dei punti di scheda ammonterà a 95 (100-5%), a cui sarà necessario aggiungere l'eventuale punteggio relativo all'esperienza acquisita, per il massimo di ulteriori cinque punti.

Supponiamo quindi che l'interessato abbia maturato un'esperienza di 4 anni con punteggio pari a 2. Ai soli fini della progressione orizzontale il punteggio di performance da lui ottenuto pari per esempio ad 85 verrà ridotto del 5%, quindi 80,75. Al risultato andrà sommato il punteggio relativo all'esperienza acquisita, punti 2, per un totale di 82,75.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA "C"
(posizione economica C2).
SCHEDA VALIDA ANCHE PER LE PROGR. ORIZZ.

Dipendente	Settore	Servizio	Categoria	Posizione Economica	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		0	Valore	Punteggio	Annotazioni
RISULTATI OTTENUTI E GRADO DI COINVOLGIMENTO			0 - 27	0	
<i>Collaborazione generale per il raggiungimento degli obiettivi PEG assegnati alla struttura di appartenenza (esclusi i finanziati da specifiche risorse - per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili):</i>					
irrelevante:		punti 0			
minima:		punti 1			
modesta:		punti 3			
media:		punti 5			
significativa:		punti 8			
rilevante:		punti 10			
elevata:		punti 12			
<p>Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione diretto agli obiettivi richiamati.</p> <p>Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla performance realizzata dall'interessato per ogni obiettivo considerato, secondo le modalità riportate nella nota (1) in calce al presente allegato.</p> <p><i>Media (come dettagliatamente determinata secondo le modalità e gli abbattimenti indicate nell'esempio n.1 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - titolato - procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi di PEG individuali e/o di gruppo, formalmente assegnati all'interessato (esclusi eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse - per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili):</i></p>					
nessun obiettivo assegnato o media raggiunta inferiore al 30%:		punti 0			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 30 ed il 40%:		punti 1			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 41 ed il 50%:		punti 3			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 51 ed il 60%:		punti 5			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 61 ed il 70%:		punti 7			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 71 ed il 80%:		punti 9			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 81 ed il 90%:		punti 11			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 91 ed il 95%:		punti 13			
media obiettivi raggiunta in misura oltre il 95%:		punti 15			
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE			0 - 17	0	
<i>Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati):</i>					
superiore a 4 ore e fino a 6 ore:		punti 1			
superiore a 6 ore e fino a 12 ore:		punti 3			
superiore a 12 ore e fino a 25 ore:		punti 5			
superiore a 25 ore:		punti 7			
<i>Abilità applicativa e di sfruttamento razionale ed ottimizzato delle cognizioni apprese anche (ma non solo) conseguenti a interventi formativi o autoformativi:</i>					
scarsa:		punti 0			
minima:		fino a punti 1			
sufficiente:		oltre 1 fino a punti 3			
buona:		oltre 3 fino a punti 5			
significativa:		oltre 5 fino a			

	punti 8			
elevata:	oltre 8 fino a punti 10			
IMPEGNO		0 - 7	0	
<i>Assiduità espressa nell'assolvimento funzionale:</i>				
scarsa:	punti 0			
minima:	fino a punti 1			
buona:	oltre 1 fino a punti 2,5			
significativa:	oltre 2,5 fino a punti 5			
elevata:	oltre 5 fino a punti 7			
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE, COMPETENZA PROFESSIONALE E COMPORTAMENTO	consente un efficiente, efficace e rapido svolgimento delle proprie ordinarie mansioni nell'ambito dell'area professionale di appartenenza, evidenzia affidabilità e capacità di rispetto dei termini procedurali, di rispetto delle direttive organizzative interne e degli atti di microorganizzazione, di competenza dei dirigenti o funzionari apicali nell'esercizio del loro potere di privato datore di lavoro. (fino a 3 punti per ogni voce)	0 - 36	0	
capace di proporre soluzioni corrette al mutare delle situazioni	fino a punti 3			Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 0,5; buona: oltre 0,5 fino a 1; significativa: oltre 1 fino a 2; elevata: oltre 2 fino a 3
nell'ambito dei propri compiti, riesce a gestire la situazione in modo adeguato anche in caso di assenza in organico o in servizio, nell'ambito della struttura di appartenenza, di personale inquadrato in categoria o infracategoria immediatamente superiore a quella in cui risulta collocato	fino a punti 3			
polifunzionale rispetto alle esigenze lavorative	fino a punti 3			
capace nel costruire anche su idee degli altri e a generare soluzioni alternative ad un problema	fino a punti 3			
valuta le situazioni e mantiene atteggiamenti appropriati e coerenti	fino a punti 3			
capace nell'organizzarsi e nell'ambito del proprio ruolo di organizzare	fino a punti 3			
dimostra costantemente competenza professionale ed adeguata preparazione	fino a punti 3			
capace nell'esaminare informazioni in certa misura ambigue e nel trarre conclusioni logiche	fino a punti 3			
adempie ed osserva correttamente gli atti e i provvedimenti interni di conformazione della prestazione lavorativa	fino a punti 3			
rispetta i termini, previamente comunicati dai diretti responsabili di struttura, stabiliti da leggi o regolamenti (finali e infraprocedimentali), dei procedimenti assegnati nell'ambito dei propri compiti	fino a punti 3			
adempie regolarmente e correttamente alle attività previste e contenute nella descrizione delle declaratorie/mansioni fissate nel contratto collettivo nazionale e dal contratto decentrato locale, oltre che quelle previste nel contratto individuale di lavoro	fino a punti 3			
affronta con tempestività anche le emergenze	fino a punti 3			

CAPACITA' DI APPROCCIO AL PROBLEMA Questo criterio consente di valutare la capacità concreta di approccio ai problemi in vista di obiettivi programmati dall'Amministrazione gestendo al meglio le risorse umane e materiali. (fino a 4 punti per ogni voce)	0 - 8	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 1; buona: oltre 1 fino a 2; significat.: oltre 2 fino a 3; elevata: oltre 3 fino a 4
mostra un atteggiamento positivo e possibilista nel perseguimento degli obiettivi, anche quando deve superare ostacoli fino a punti 4			
dimostra capacità di controllo e flessibilità in situazioni complesse, ambigue e stressanti fino a punti 4			
CAPACITA' DI LAVORO IN TEAM Misura la capacità di lavorare in squadra con i colleghi del proprio e dell'altrui settore, senza eccesso di personalismo e criticismo. (fino a 1 punto per ogni voce)	0 - 5	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 0,25; buona: oltre 0,25 fino a 0,5; significat.: oltre 0,5 fino a 0,75; elevata: oltre 0,75 fino a 1
Sviluppa con i subordinati, i colleghi e i superiori, rapporti di cooperazione fino a punti 1			
cerca di integrarsi con gli altri e metterli a proprio agio fino a punti 1			
capace di mantenere costantemente con colleghi e superiori un atteggiamento corretto e cerca sempre di instaurare e mantenere un sereno clima lavorativo fino a punti 1			
costruisce una rete di relazioni attive con i colleghi degli altri settori fino a punti 1			
sa ascoltare in modo aperto e partecipa fino a punti 1			
Giudizio generale:			

Qualora l'attività prestata comporti omissioni o ritardi nell'espletamento delle ordinarie pratiche e scadenze d'ufficio (così come individualmente o per gruppo assegnate), le P.O. (o chi per esse), per il personale di settore, valuteranno, sulla base delle tipologie, dell'importanza, della gravità e delle conseguenze per l'ente derivanti dalle inadempienze nell'ordinaria attività, l'opportunità di abbattere d'ufficio il punteggio come sopra ottenuto dall'interessato o dai gruppi interessati e ciò anche in presenza di parziale o pieno raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 9 comma 3 del D.L.gs 150/09, ai soli fini dell'erogazione del salario accessorio di cui al punto 1 dell'allegato "B" e della formazione della graduatoria annuale per l'eventuale attribuzione delle progressioni orizzontali, in caso di assenza dal servizio per congedo di maternità, di paternità e parentale, il punteggio acquisito dovrà essere abbattuto in misura proporzionale ai suddetti periodi di assenza (per esempio: punteggio acquisito = a 80; periodi di assenza in congedo parentale = gg. 40; punteggio effettivo da attribuire e considerare = 71,23 cioè 80:365x325).

Dagli eventuali abbattimenti potrà anche scaturire un punteggio valutativo complessivo inferiore a 30 punti, in tal caso l'interessato non avrà diritto né alla progressione orizzontale né all'erogazione dei compensi accessori previsti dall'art. 17 comma 2 lett a) del CCNL 1/4/1999 o altri analoghi compensi previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA "C"
(posizione economica C3 e oltre).
SCHEDA VALIDA ANCHE PER LE PROGR. ORIZZ.

Dipendente	Settore	Servizio	Categoria	Posizione Economica	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		0	Valore	Punteggio	Annotazioni
RISULTATI OTTENUTI E GRADO DI COINVOLGIMENTO		0 - 30	0		
<i>Collaborazione generale per il raggiungimento degli obiettivi PEG assegnati alla struttura di appartenenza (esclusi i finanziati da specifiche risorse - per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili):</i>					
irrelevante:	punti 0				
minima:	punti 1				
modesta:	punti 3				
media:	punti 5				
significativa:	punti 8				
rilevante:	punti 10				
elevata:	punti 12				
<p>Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione diretto agli obiettivi richiamati.</p> <p>Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla performance realizzata dall'interessato per ogni obiettivo considerato, secondo le modalità riportate nella nota (1) in calce al presente allegato.</p> <p><i>Grado di coinvolgimento intersettoriale e contributo individuale assicurato nei processi lavorativi generali:</i></p>					
minimo e qualitativamente modesto:	punti 0				
minimo ma qualitativamente adeguato:	punti 0,25				
minimo ma qualitativamente significativo:	punti 0,5				
medio ma qualitativamente modesto:	punti 0,75				
medio ma qualitativamente adeguato:	punti 1				
medio ma qualitativamente significativo:	punti 1,5				
elevato ma qualitativamente modesto:	punti 2				
elevato ma qualitativamente adeguato:	punti 2,5				
elevato ma qualitativamente significativo:	punti 3				
<p>Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione indiretto agli obiettivi di altri settori. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla qualità e quantità di apporto richiesto secondo le modalità riportate nella nota (2) in calce al presente allegato.</p> <p><i>Media (come dettagliatamente determinata secondo le modalità e gli abbattimenti indicate nell'esempio n.1 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi- titolato - procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi di PEG individuali e/o di gruppo, formalmente assegnati all'interessato (esclusi eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse - per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili):</i></p>					
nessun obiettivo assegnato o media raggiunta inferiore al 30%:	punti 0				
media obiettivi raggiunta in misura tra il 30 ed il 40%:	punti 1				
media obiettivi raggiunta in misura tra il 41 ed il 50%:	punti 3				
media obiettivi raggiunta in misura tra il 51 ed il 60%:	punti 5				
media obiettivi raggiunta in misura tra il 61 ed il 70%:	punti 7				
media obiettivi raggiunta in misura tra il 71 ed il 80%:	punti 9				
media obiettivi raggiunta in misura tra il 81 ed il 90%:	punti 11				
media obiettivi raggiunta in misura tra il 91 ed il 95%:	punti 13				
media obiettivi raggiunta in misura oltre il 95%:	punti 15				
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE		0 - 6	0		
<p><i>Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati):</i></p>					
superiore a 6 ore e fino a 12 ore:	punti 0,5				
superiore a 12 ore e fino a 25 ore:	punti 1				

superiore a 25 ore:	punti 2		
<i>Abilità applicativa e di sfruttamento razionale ed ottimizzato delle cognizioni apprese anche (ma non solo) conseguenti a interventi formativi o autoformativi:</i>			
scarsa:	punti 0		
minima:	fino a punti 1		
buona:	oltre 1 fino a punti 2		
significativa:	oltre 2 fino a punti 3		
elevata:	oltre 3 fino a punti 4		
IMPEGNO		0 - 6	0
<i>Assiduità espressa nell'assolvimento funzionale:</i>			
scarsa:	punti 0		
minima:	fino a punti 1		
buona:	oltre 1 fino a punti 2,5		
significativa:	oltre 2,5 fino a punti 4		
elevata:	oltre 4 fino a punti 6		
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE, COMPETENZA PROFESSIONALE E COMPORTAMENTO	consente un efficiente, efficace e rapido svolgimento delle proprie ordinarie mansioni nell'ambito dell'area professionale di appartenenza, evidenzia affidabilità e capacità di rispetto dei termini procedurali, di rispetto delle direttive organizzative interne e degli atti di microorganizzazione, di competenza dei dirigenti o funzionari apicali nell'esercizio del loro potere di privato datore di lavoro. (fino a 3 punti per ogni voce)	0 - 45	0
capace di adattarsi ai cambiamenti organizzativi anche con polifunzionalità e flessibilità	fino a punti 3		
capace di autonomia significativa	fino a punti 3		
capace di iniziativa personale	fino a punti 3		
nell'ambito dei propri compiti, riesce a gestire la situazione in modo adeguato anche in caso di assenza in organico o in servizio, nell'ambito della struttura di appartenenza, di personale inquadrato in categoria o infracategoria immediatamente superiore a quella in cui risulta collocato	fino a punti 3		
capace di instaurare rapporti corretti ed efficaci con gli utenti interni e/o esterni, di parlare ed agire tenendo sempre presente il punto di vista dell'utente, ricercando continuamente il miglioramento del servizio	fino a punti 3		
capace nel proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione del lavoro	fino a punti 3		
capace nel costruire anche su idee degli altri e a generare soluzioni alternative ad un problema	fino a punti 3		
valuta le situazioni e mantiene atteggiamenti appropriati e coerenti	fino a punti 3		
capace nell'organizzarsi e nell'organizzare, assume comportamenti adeguati e propone soluzioni corrette al mutare delle situazioni	fino a punti 3		
dimostra costantemente competenza professionale ed adeguata preparazione	fino a punti 3		
capace nell'esaminare informazioni in certa misura ambigue e nel trarre conclusioni logiche	fino a punti 3		

Scala punteggio:
scarsa: punti 0;
minima: fino a 0,5;
buona: oltre 0,5 fino a 1;
significativa: oltre 1 fino a 2;
elevata: oltre 2 fino a 3

adempie ed osserva correttamente gli atti e i provvedimenti interni di conformazione della prestazione lavorativa	fino a punti 3			
rispetta i termini, previamente comunicati dai diretti responsabili di struttura, stabiliti da leggi o regolamenti (finali e infraprocedimentali), dei procedimenti assegnati nell'ambito dei propri compiti	fino a punti 3			
adempie regolarmente e correttamente alle attività previste e contenute nella descrizione delle declaratorie/mansioni fissate nel contratto collettivo nazionale e dal contratto decentrato locale, oltre che quelle previste nel contratto individuale di lavoro	fino a punti 3			
affronta con tempestività anche le emergenze	fino a punti 3			
CAPACITA' DI APPROCCIO AL PROBLEMA Questo criterio consente di valutare la capacità concreta di approccio ai problemi in vista di obiettivi programmati dall'Amministrazione gestendo al meglio le risorse umane e materiali. (fino a 4 punti per ogni voce)		0 - 8	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 1; buona: oltre 1 fino a 2; significat.: oltre 2 fino a 3; elevata: oltre 3 fino a 4
mostra un atteggiamento positivo e possibilista nel perseguimento degli obiettivi, anche quando deve superare ostacoli	fino a punti 4			
dimostra capacità di controllo e flessibilità in situazioni complesse, ambigue e stressanti	fino a punti 4			
CAPACITA' DI LAVORO IN TEAM Misura la capacità di lavorare in squadra con i colleghi del proprio e dell'altrui settore, senza eccesso di personalismo e criticismo. (fino a 1 punto per ogni voce)		0 - 5	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 0,25; buona: oltre 0,25 fino a 0,5; significat.: oltre 0,5 fino a 0,75; elevata: oltre 0,75 fino a 1
Sviluppa con i subordinati, i colleghi e i superiori, rapporti di cooperazione	fino a punti 1			
cerca di integrarsi con gli altri e metterli a proprio agio	fino a punti 1			
capace di mantenere costantemente con colleghi e superiori un atteggiamento corretto e cerca sempre di instaurare e mantenere un sereno clima lavorativo	fino a punti 1			
costruisce una rete di relazioni attive con i colleghi degli altri settori	fino a punti 1			
sa ascoltare in modo aperto e partecipa	fino a punti 1			
Giudizio generale:				

Qualora l'attività prestata comporti omissioni o ritardi nell'espletamento delle ordinarie pratiche e scadenze d'ufficio (così come individualmente o per gruppo assegnate), le P.O. (o chi per esse), per il personale di settore, valuteranno, sulla base delle tipologie, dell'importanza, della gravità e delle conseguenze per l'ente derivanti dalle inadempienze nell'ordinaria attività, l'opportunità di abbattere d'ufficio il punteggio come sopra ottenuto dall'interessato o dai gruppi interessati e ciò anche in presenza di parziale o pieno raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 9 comma 3 del D.Lgs 150/09, ai soli fini dell'erogazione del salario accessorio di cui al punto 1 dell'allegato "B" e della formazione della graduatoria annuale per l'eventuale attribuzione delle progressioni orizzontali, in caso di assenza dal servizio per congedo di maternità, di paternità e parentale, il punteggio acquisito dovrà essere abbattuto in misura proporzionale ai suddetti periodi di assenza (per esempio: punteggio acquisito = a 80; periodi di assenza in congedo parentale = gg. 40; punteggio effettivo da attribuire e considerare = 71,23 cioè $80:365 \times 325$).

Dagli eventuali abbattimenti potrà anche scaturire un punteggio valutativo complessivo inferiore a 30 punti, in tal caso l'interessato non avrà diritto né alla progressione orizzontale né all'erogazione dei compensi accessori previsti dall'art. 17 comma 2 lett a) del CCNL 1/4/1999 o altri analoghi compensi previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA "D"

(personale non incaricato di P.O. o di A.P.).

SCHEDA VALIDA ANCHE PER LE PROGR. ORIZZ. PER L'ACCESSO A POSIZIONI ECONOMICHE SUCCESSIVE A QUELLA INIZIALE DI CATEGORIA O INFRA CATEGORIA

Dipendente	Settore	Servizio	Categoria	Posizione Economica	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		0	Valore	Punteggio	Annotazioni
RISULTATI OTTENUTI E GRADO DI COINVOLGIMENTO			0 - 30	0	
<i>Collaborazione generale per il raggiungimento degli obiettivi PEG assegnati alla struttura di appartenenza (esclusi i finanziati da specifiche risorse - per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili):</i>					
irrelevante:		punti 0			
minima:		punti 1			
modesta:		punti 3			
media:		punti 5			
significativa:		punti 8			
rilevante:		punti 10			
elevata:		punti 12			
Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione diretto agli obiettivi richiamati. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla performance realizzata dall'interessato per ogni obiettivo considerato, secondo le modalità riportate nella nota (1) in calce al presente allegato.					
<i>Grado di coinvolgimento intersettoriale e contributo individuale assicurato nei processi lavorativi generali:</i>					
minimo e qualitativamente modesto:		punti 0			
minimo ma qualitativamente adeguato:		punti 0,25			
minimo ma qualitativamente significativo:		punti 0,5			
medio ma qualitativamente modesto:		punti 0,75			
medio ma qualitativamente adeguato:		punti 1			
medio ma qualitativamente significativo:		punti 1,5			
elevato ma qualitativamente modesto:		punti 2			
elevato ma qualitativamente adeguato:		punti 2,5			
elevato ma qualitativamente significativo:		punti 3			
Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione indiretto agli obiettivi di altri settori. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla quantità di apporto richiesto secondo le modalità riportate nella nota (2) in calce al presente allegato.					
<i>Media (come dettagliatamente determinata secondo le modalità e gli abbattimenti indicate nell'esempio n.1 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - titolato - procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi di PEG individuali e/o di gruppo, formalmente assegnati all'interessato (esclusi eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse - per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili):</i>					
nessun obiettivo assegnato o media raggiunta inferiore al 30%:		punti 0			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 30 ed il 40%:		punti 1			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 41 ed il 50%:		punti 3			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 51 ed il 60%:		punti 5			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 61 ed il 70%:		punti 7			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 71 ed il 80%:		punti 9			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 81 ed il 90%:		punti 11			
media obiettivi raggiunta in misura tra il 91 ed il 95%:		punti 13			
media obiettivi raggiunta in misura oltre il 95%:		punti 15			
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE			0 - 3	0	
<i>Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati):</i>					
superiore a 6 ore e fino a 12 ore:		punti 0,25			
superiore a 12 ore e fino a 25 ore:		punti 0,5			

superiore a 25 ore:	punti 1		
<i>Abilità applicativa e di sfruttamento razionale ed ottimizzato delle cognizioni apprese anche (ma non solo) conseguenti a interventi formativi o autoformativi:</i>			
scarsa:	punti 0		
minima:	fino a punti 0,25		
buona:	oltre 0,25 fino a punti 0,5		
significativa:	oltre 0,5 fino a punti 1		
elevata:	oltre 1 fino a punti 2		
IMPEGNO		0 - 3	0
<i>Assiduità espressa nell'assolvimento funzionale:</i>			
scarsa:	punti 0		
minima:	fino a punti 0,5		
buona:	oltre 0,5 fino a punti 1		
significativa:	oltre 1 fino a punti 2		
elevata:	oltre 2 fino a punti 3		
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE, COMPETENZA PROFESSIONALE E COMPORTAMENTO consente un efficiente, efficace e rapido svolgimento delle proprie ordinarie mansioni nell'ambito dell'area professionale di appartenenza, evidenza affidabilità e capacità di rispetto dei termini procedurali, di rispetto delle direttive organizzative interne e degli atti di microorganizzazione, di competenza dei dirigenti o funzionari apicali nell'esercizio del loro potere di privato datore di lavoro. (fino a 3 punti per ogni voce)		0 - 51	0
dimostra costantemente una significativa autonomia funzionale		fino a punti 3	
assume iniziative dimostrando capacità propositiva e migliorativa dell'organizzazione del lavoro		fino a punti 3	
sa organizzarsi e organizzare e fornisce assistenza ai componenti del suo servizio		fino a punti 3	
sa programmare prevedendo le esigenze future e compie i passi necessari a soddisfarle senza che gli venga chiesto/detto		fino a punti 3	
ottiene informazioni attendibili sull'utenza reale e potenziale e le usa per apportare miglioramenti ai servizi		fino a punti 3	
risponde con tempestività alle sollecitazioni fornendo informazioni dettagliate e documentate		fino a punti 3	
instaura rapporti corretti ed efficaci con gli utenti interni e/o esterni, parla ed agisce tenendo sempre presente il punto di vista dell'utente, ricercando continuamente il miglioramento del servizio		fino a punti 3	
capace nel costruire anche su idee degli altri		fino a punti 3	
capace a generare soluzioni alternative ad un problema, al mutare delle situazioni ed è in grado di costruire scenari diversi		fino a punti 3	
valuta le situazioni e mantiene atteggiamenti appropriati e coerenti		fino a punti 3	
crea un clima propizio all'innovazione e all'accettazione dei rischi calcolati ed è aperto nei confronti di metodi, tecnologie e procedure nuove		fino a punti 3	

Scala punteggi:
scarsa: punti 0;
minima: fino a 0,5;
buona: oltre 0,5 fino a 1;
significativa: oltre 1 fino a 2;
elevata: oltre 2 fino a 3

capace di adattarsi solertemente ed efficacemente ai cambiamenti organizzativi	fino a punti 3			
capace nell'esaminare informazioni in certa misura ambigue e nel trarre conclusioni logiche	fino a punti 3			
dimostra costantemente competenza professionale ed adeguata preparazione	fino a punti 3			
adempie ed osserva correttamente gli atti e i provvedimenti interni di conformazione della prestazione lavorativa	fino a punti 3			
rispetta i termini stabiliti da leggi o regolamenti (finali e infraprocedimentali), dei procedimenti assegnati	fino a punti 3			
adempie regolarmente e correttamente alle attività previste e contenute nella descrizione delle declaratorie/mansioni fissate nel contratto collettivo nazionale e dal contratto decentrato locale, oltre che quelle previste nel contratto individuale di lavoro	fino a punti 3			
CAPACITA' DI APPROCCIO AL PROBLEMA Questo criterio consente di valutare la capacità concreta di approccio ai problemi in vista di obiettivi programmati dall'Amministrazione gestendo al meglio le risorse umane e materiali. (fino a 4 punti per ogni voce)		0 - 8	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 1; buona: oltre 1 fino a 2; significat.: oltre 2 fino 3; elevata: oltre 3 fino a 4
mostra un atteggiamento positivo e possibilista nel perseguimento degli obiettivi, anche quando deve superare ostacoli	fino a punti 4			
dimostra capacità di controllo e flessibilità in situazioni complesse, ambigue e stressanti	fino a punti 4			
CAPACITA' DI LAVORO IN TEAM Misura la capacità di lavorare in squadra con i colleghi del proprio e dell'altrui settore, senza eccesso di personalismo e criticismo. (fino a 1 punto per ogni voce)		0 - 5	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 0,25; buona: oltre 0,25 fino a 0,5; significat.: oltre 0,5 fino 0,75; elevata: oltre 0,75 fino a 1
Sviluppa con i subordinati, i colleghi e i superiori, rapporti di cooperazione	fino a punti 1			
cerca di integrarsi con gli altri e metterli a proprio agio	fino a punti 1			
capace di mantenere costantemente con colleghi e superiori un atteggiamento corretto e cerca sempre di instaurare e mantenere un sereno clima lavorativo	fino a punti 1			
costruisce una rete di relazioni attive con i colleghi degli altri settori	fino a punti 1			
sa ascoltare in modo aperto e partecipe	fino a punti 1			
Giudizio generale:				

Qualora l'attività prestata comporti omissioni o ritardi nell'espletamento delle ordinarie pratiche e scadenze d'ufficio (così come individualmente o per gruppo assegnate), le P.O. (o chi per esse), per il personale di settore, valuteranno, sulla base delle tipologie, dell'importanza, della gravità e delle conseguenze per l'ente derivanti dalle inadempienze nell'ordinaria attività, l'opportunità di abbattere d'ufficio il punteggio come sopra ottenuto dall'interessato o dai gruppi interessati e ciò anche in presenza di parziale o pieno raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 9 comma 3 del D.L.gs 150/09, ai soli fini dell'erogazione del salario accessorio di cui al punto 1 dell'allegato "B" e della formazione della graduatoria annuale per l'eventuale attribuzione delle progressioni orizzontali, in caso di assenza dal servizio per congedo di maternità, di paternità e parentale, il punteggio acquisito dovrà essere abbattuto in misura proporzionale ai suddetti periodi di assenza (per esempio: punteggio acquisito = a 80; periodi di assenza in congedo parentale = gg. 40; punteggio effettivo da attribuire e considerare = 71,23 cioè 80:365x325).

Dagli eventuali abbattimenti potrà anche scaturire un punteggio valutativo complessivo inferiore a 30 punti, in tal caso l'interessato non avrà diritto né alla progressione orizzontale né all'erogazione dei compensi accessori previsti dall'art. 17 comma 2 lett a) del CCNL 1/4/1999 o altri analoghi compensi previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti.

**CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA "D"
DEL PERSONALE INCARICATO DI P.O. O DI A.P. (al cui settore risulta
assegnato un solo collaboratore)
SCHEMA VALIDA ANCHE PER LE Progr. ORIZZ.**

Dipendente	Settore	Servizio	Categoria	Posizione Economica	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		0	Valore	Punteggio	Annotazioni
RISULTATI OTTENUTI E GRADO DI COINVOLGIMENTO		0 - 25	0		
<i>Grado di coinvolgimento intersettoriale e contributo individuale assicurato nei processi lavorativi generali:</i>					
minimo e qualitativamente modesto:		punti 0			
minimo ma qualitativamente adeguato:		punti 0,5			
minimo ma qualitativamente significativo:		punti 1			
medio ma qualitativamente modesto:		punti 1,5			
medio ma qualitativamente adeguato:		punti 2			
medio ma qualitativamente significativo:		punti 2,5			
elevato ma qualitativamente modesto:		punti 3,5			
elevato ma qualitativamente adeguato:		punti 4			
elevato ma qualitativamente significativo:		punti 5			
Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione indiretto agli obiettivi di altri settori. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla qualità e quantità di apporto richiesto secondo le modalità riportate nella nota (2) in calce al presente allegato.					
<i>Media (come dettagliatamente determinata secondo le modalità indicate nell'esempio n.2 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - titolato - procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative dalle alte professionalità -), del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi facenti capo all'incaricato, suddivisi in due (o eventualmente tre) distinti gruppi (il terzo e solo eventuale): obiettivi individuali (primo gruppo), obiettivi di PEG assegnati alla struttura diretta(secondo gruppo) ed eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse - per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili - eccetto quelli con pesatura iniziale inferiore a 6 punti e quelli a cui l'incaricato già eventualmente partecipa all'erogazione delle specifiche risorse - (terzo eventuale gruppo):</i>					
media raggiunta inferiore al 50%		punti 0			
media raggiunta tra il 50 ed il 55%:		punti 1			
media raggiunta tra il 56 ed il 60%:		punti 2			
media raggiunta tra il 61 ed il 65%:		punti 4			
media raggiunta tra il 66 ed il 70%:		punti 7			
media raggiunta tra il 71 ed il 75%:		punti 10			
media raggiunta tra il 76 ed il 80%:		punti 12			
media raggiunta tra il 81 ed il 85%:		punti 14			
media raggiunta tra il 86 ed il 90%:		punti 16			
media raggiunta tra il 91 ed il 95%:		punti 18			
media raggiunta tra il 96 ed il 100%:		punti 20			
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE		0 - 1	0		
<i>Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati):</i>					
superiore a 6 ore e fino a 12 ore:		punti 0,25			
superiore a 12 ore e fino a 25 ore:		punti 0,5			
superiore a 25 ore:		punti 1			
IMPEGNO		0 - 3	0		
<i>Assiduità espressa nell'assolvimento funzionale:</i>					

scarsa:	punti 0		
minima:	fino a punti 0,5		
buona:	oltre 0,5 fino a punti 1		
significativa:	oltre 1 fino a punti 2		
elevata:	oltre 2 fino a punti 3		
VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE		0 – 11	0
<i>Capacità di valorizzare i medesimi motivandoli e curando lo sviluppo della loro professionalità anche attraverso la partecipazione a corsi formativi (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati). Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati) del personale di settore per almeno 6 ore c.u. di una quota percentuale di:</i>			
almeno il 20% sino al 34 % del personale di settore:	punti 1		
almeno il 35% sino al 49 % del personale di settore:	punti 2,5		
almeno il 50% del personale di settore:	punti 4		
<i>Capacità di valutare i propri collaboratori con significative differenziazioni dei giudizi (sono da considerarsi differenti le valutazioni dell'anno, che si discostano rispetto a quella effettuata nell'anno precedente superiore al 3% dei punteggi assegnati).</i>			
differenziazione di punteggio (indipendentemente dalla categoria di appartenenza) delle valutazioni del proprio unico collaboratore (rispetto all'anno precedente):	punti 7		
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE, COMPETENZA PROFESSIONALE E COMPORTAMENTO consente un efficiente, efficace e rapido svolgimento delle proprie mansioni ordinarie nell'ambito dell'area professionale di appartenenza, evidenzia capacità di lavoro di squadra, affidabilità e capacità di soluzione dei problemi e di rispetto dei termini procedurali, di rispetto delle direttive organizzative interne e degli atti di microorganizzazione, di competenza dei dirigenti o funzionari apicali nell'esercizio del loro potere di privato datore di lavoro. (fino a 3 punti per ogni voce)		0 - 60	0
Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 0,5; buona: oltre 0,5 fino a 1; significativa: oltre 1 fino a 2; elevata: oltre 2 fino a 3			
AUTONOMIA: Capacità di esercitare l'autonomia organizzativa e decisionale connessa al ruolo dimostrando orientamento al risultato, finalizzato agli obiettivi e alla responsabilità nell'impiego delle risorse finanziarie e strumentali	fino a punti 3		
PARTECIPAZIONE: Atteggiamento partecipativo a gruppi di lavoro intersettoriali, conferenza dei responsabili e ogni altra iniziativa interfunzionale	fino a punti 3		
INNOVAZIONE E PROPOSITIVITA': Impegno nella formulazione di suggerimenti, proposte e progetti a carattere innovativo, per il miglioramento della gestione e dei prodotti/servizi erogati	fino a punti 3		
PROBLEM SOLVING: Capacità di affrontare problemi e situazioni critiche anche non usuali, complesse, impreviste, che richiedono una elevata capacità di analisi e di possibili soluzioni	fino a punti 3		

<p>AFFIDABILITA' ED INIZIATIVA: Capacità di iniziativa personale, di controllo e di flessibilità e polifunzionalità in situazioni complesse, ambigue e stressanti, con propensione a prevenire ed anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta lettura del contesto di riferimento e la predisposizione di adeguati piani di intervento</p>		
<p>DELEGA: Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno controllo nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati</p>		
<p>RENDICONTAZIONE: Aggiornamento continuo tempestivo dei dati del PEG e/o diversi strumenti gestionali sulla base degli indirizzi e richieste che provengono da parte dell'Amministrazione e della Direzione Generale con adeguata rendicontazione dei risultati ottenuti e dello stato di avanzamento delle azioni, progetti o programmi assegnati al settore</p>		
<p>COMUNICAZIONE E LAVORO IN TEAM: - Capace di interrelazionarsi con gli altri settore dell'ente, con il Segretario Comunale e l'Amministrazione, prevedendo conflitti, ritardi equivoci e fraintendimenti e capace di instaurare e mantenere un sereno clima lavorativo nel rispetto delle reciproche diverse competenze e di lavorare in squadra con i colleghi del proprio e dell'altrui settore, senza eccesso di personalismo e criticismo</p>		
<p>- Puntuale nell'utilizzo, quando necessario, da parte propria e dei propri diretti collaboratori, degli strumenti e delle comunicazioni telematiche di legge (PEC, invio telematico di informazioni, certificazioni e dichiarazioni, interscambio di dati con altre A.P. ecc. ecc....) e disponibile alla efficace circolazione di informazioni qualificate</p>		
<p>CONTROLLO DI GESTIONE E COMPETENZE FUNZIONALI PER IL MANTENIMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA DELL'ENTE: Capacità di elaborare criteri, parametri ed indicatori per la valutazione di efficacia ed efficienza dei servizi erogati; tempestività e precisione nell'acquisizione e comunicazione di dati e informazioni per il controllo di gestione; capacità nell'utilizzo equilibrato delle risorse ed attenzione e rispetto dei parametri ed aspetti economico-finanziari ed alle loro ricadute in termini di costi, del rispetto del patto di stabilità, del contenimento della spesa</p>		
<p>RAPPORTI ESTERNI: Capacità di rappresentare istituzionalmente l'ente nei rapporti con l'utenza esterna ed interna contribuendo alla qualificazione della sua immagine, nonché di instaurare rapporti costruttivi con interlocutori esterni cittadini, enti, istituzioni</p>		
<p>COMPORAMENTO:</p>		

<p>- Adempie ed osserva correttamente gli atti e i provvedimenti interni di conformazione della prestazione lavorativa e svolge correttamente le attività previste e contenute nella descrizione delle declaratorie/mansioni fissate nel contratto collettivo nazionale e dal contratto decentrato locale, oltre che quelle previste nel contratto individuale di lavoro</p>	fino a punti 3		
<p>- Governa e gestisce correttamente risorse umane e/o altre tipologie di contratti di lavoro flessibile, messi a disposizione dalla legge e dall'A.C. (indipendentemente dalla valutazione di cui alla presente voce, si rappresenta che al funzionario apicale incaricato di P.O. responsabile di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile non può essere erogata la retribuzione di risultato)</p>	fino a punti 3		
<p>ORGANIZZAZIONE/ADATTABILITA'/FLESSIBILITA': - Dimostrazione di abilità nell'organizzarsi e nell'organizzare e ad adattarsi al contesto operativo, alle situazioni di difficoltà e ai cambiamenti legislativi ed organizzativi del lavoro</p>	fino a punti 3		
<p>- Dimostrazione di flessibilità e propositività nella gestione del cambiamento e del mutare delle situazioni</p>	fino a punti 3		
<p>LEADERSHIP: Capacità di esercitare la propria leadership e la propria influenza con autorevolezza più che con l'autorità formale</p>	fino a punti 3		
<p>CONOSCENZA DEI PROCESSI E COMPETENZA: - Dimostrazione costante di preparazione, competenza professionale e manageriale</p>	fino a punti 3		
<p>- Adeguata conoscenza delle procedure e dei processi interni dell'ente e capacità di analisi e riprogettazione degli stessi al fine di una realizzazione puntuale, efficiente e di massima trasparenza</p>	fino a punti 3		
<p>PUNTUALITA' E PRECISIONE: Rispetto della tempistica e capacità di rispondere tempestivamente ed esaurientemente alle richieste interne da parte dell'Amministrazione, direzione generale e altri settori o funzioni dell'ente e rispetto dei termini stabiliti da leggi o regolamenti (finali e infraprocedimentali), dei procedimenti assegnati</p>	fino a punti 3		
<p>DISPONIBILITA': Disponibile e presente quando serve, anche in orari inconsueti, a fronte delle diverse necessità e richieste dell'amministrazione per supportare la stessa in occasione dell'adozione di importanti provvedimenti</p>	fino a punti 3		
Giudizio generale:			

Qualora l'attività prestata comporti omissioni o ritardi nell'espletamento delle ordinarie pratiche e scadenze d'ufficio (così come individualmente o per gruppo assegnate), il Nucleo valuterà, sulla base delle tipologie, dell'importanza, della gravità e delle conseguenze per l'ente derivanti dalle inadempienze nell'ordinaria attività, l'opportunità di abbattere d'ufficio il punteggio come sopra ottenuto dall'interessato o dai gruppi interessati e ciò anche in presenza di parziale o pieno raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 9 comma 3 del D.L.gs 150/09, ai soli fini dell'erogazione della retribuzione di risultato e della formazione della graduatoria annuale per l'eventuale attribuzione delle progressioni orizzontali, in caso di assenza dal

**servizio per congedo di maternità, di paternità e parentale, il punteggio acquisito dovrà essere abbattuto in misura proporzionale ai suddetti periodi di assenza (per esempio: punteggio acquisito = a 80; periodi di assenza in congedo parentale = gg. 40; punteggio effettivo da attribuire e considerare = 71,23 cioè $80:365 \times 325$).
Dagli eventuali abbattimenti potrà anche scaturire un punteggio valutativo complessivo inferiore a 30 punti, in tal caso l'interessato non avrà diritto alla progressione orizzontale.**

LA SCHEDA VALUTATIVA DI CUI SOPRA, PER IL PERSONALE DI CATEGORIA D INCARICATO DI P.O. O DI P.A. VERRA' TENUTA IN CONSIDERAZIONE ANCHE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE ANNUALE DI RISULTATO DEGLI INCARICATI SECONDO LA SEGUENTE METODOLOGIA:

Il punteggio individualmente acquisito, se pari o superiore a 30 punti, darà comunque diritto all'erogazione della retribuzione di risultato solo in presenza di obiettivi individuali assegnati alla P.O. o all' A.P. e raggiunti, in misura media pari o superiore al 30% (media da calcolarsi come effettuato esclusivamente per tale gruppo di obiettivi –senza considerare gli altri due gruppi ivi previsti- nell'esempio n. 2 riportato nell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi titolato -procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-) ed in assenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile in assenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato.

Sulla base dei punteggi assegnati, verrà formalizzata una graduatoria degli incaricati di P.O. e, se nominati, una distinta graduatoria degli incaricati di A.P.. Per entrambe le graduatorie ed in modo distinto:

Al 30% degli incaricati (con arrotond. all'unità superiore) come meglio classificati, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 75/100, il 25% della retribuzione di posizione di posizione assegnata per le P.O. ed il 30% per le A.P..

Ad un ulteriore 20% (con arrotond. all'unità superiore) in ordine di graduatoria, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 50/100, il 20% della retribuzione di posizione assegnata.

Ai restanti incaricati, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 30/100, il 10% della retribuzione di posizione di posizione assegnata.

In caso di parità si considererà meglio classificato in graduatoria il dipendente che nell'anno precedente abbia conseguito minor retribuzione di risultato rispetto al pari classificato/i.

In presenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile in presenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato di che trattasi o qualora non vengano raggiunti i 30 punti e gli obiettivi individuali di P.O. o A.P. non siano stati raggiunti in misura media pari o superiore al 30%, la valutazione verrà ritenuta negativa e non verrà corrisposta alcuna retribuzione di risultato.

La suddivisione in fasce di cui sopra, non troverà applicazione (o verrà applicata in modo parziale o su quote parziali ben definite) qualora le norme di tempo in tempo vigenti o gli organi preposti chiariranno ufficialmente che per gli enti locali, tale vincolo risulta sospeso, rinviato ovvero parzialmente o completamente inapplicabile. In tal caso pur non operando la suddivisione in fasce (od operando la medesima in modo parziale), resta fermo il principio per cui alla P.O. o all'A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 75/100, verrà erogato il 25% (o 25% riproporzionato in base alla quota sui cui operano le fasce) della retribuzione di posizione assegnata (30% per A.P.); alla P.O. o all'A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 50/100 (ed inferiore a 75), verrà erogato il 20% ed alla P.O. o all' A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 30/100 (ed inferiore a 50), verrà erogato il 10%.

Infine, premesso che la disciplina qui di seguito dettata, troverà applicazione solo dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare e fatta salva (dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare), l'eventuale necessità di rivedere la metodologia e l'ammontare della quota qui quantificata, dall'esercizio in cui troverà attuazione l'istituto del bonus eccellenze di cui all'art. 21 del D. L.gs 150/09 e all'art. 5 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la percentuale massima di retribuzione di risultato (25% della retribuzione di posizione per le P.O. e 30% per le A.P.), attribuibile a coloro i quali avranno ottenuto un punteggio pari o superiore a 75/100 più sopra indicata, verrà ridotta al 24% per le P.O. ed al 29,2% per le A.P..

La differenza, derivante dalla riduzione della percentuale di che trattasi relativa ad un incaricato di P.O.-non di A.P.- (nel caso di retribuzione di posizione massima, l'importo sarà pari a 130,00 € cioè 3.228,00 -25%- meno 3.098,00 – 24%-) sarà riservata, fra il personale titolare di P.O. o A.P. alle eccellenze, cioè a non più del 10% del personale incaricato (con arrotond. all'unità superiore) che avrà ottenuto il punteggio valutativo più elevato. Qualora più dipendenti incaricati di P.O. o A.P. dovessero conseguire pari punteggio la scelta dovrà cadere sul dipendente che negli ultimi tre anni ha ottenuto in media il miglior punteggio valutativo, in caso di ulteriore parità verrà garantita priorità al dipendente che non ha mai beneficiato del bonus (o ne ha beneficiato meno), in caso di ulteriore parità si procederà per estrazione a sorte.

In ogni caso l'ammontare della quota di bonus individuale assegnata all'incaricato di P.O., come sopra individuato, non potrà risultare superiore al minor importo individuale assegnabile fra quello derivante dall'applicazione del procedimento previsto per gli incaricati di P.O. o A.P. e la generalità dei dipendenti non incaricati di tali funzioni (pertanto se dal calcolo su esplicitato dovesse scaturire una quota individuale, pari per esempio ad € 120,00 ed invece la quota individuale assegnabile agli altri dipendenti, non incaricati di P.O. o A.P., beneficiari del bonus, calcolata sulla base del procedimento per gli stessi previsto, ammontasse ad € 100,00, l'importo da assegnare al titolare di P.O., sarà anch'esso pari ad € 100,00; viceversa se ai non incaricati di P.O. o A.P. dovesse spettare un bonus di 130,00 €, il titolare di P.O. manterrà l'importo di 120,00 €, mentre quello da erogare ai dipendenti non incaricati verrà ridotto a 120,00 €).

Il titolare premiato con il bonus eccellenza potrà accedere al premio innovazione previsto dall'art. 22 del D. L.gs 150/09 e dall'art. 7 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, solo a condizione che rinunci al bonus di cui sopra. In tal caso succederà allo stesso, relativamente a detto bonus, il primo titolare utilmente classificato.

Nel caso in cui la performance dell'amministrazione, disciplinata dal precedente art. 5, risulti negativa, la retribuzione di risultato, come sopra calcolata, definitivamente spettante ad ogni incaricato di P.O. o A.P. (fatti salvi rimandi temporali nell'applicazione di tale clausola previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti e/o differenti disposizioni dettate dalle norme o da direttive interpretative in merito formalizzate dagli organi preposti), verrà abbattuta di un importo pari al 2% del suo ammontare. In caso di parziale raggiungimento di

detta performance, la percentuale citata del 2% verrà, come esplicitato nel precedente art. 5 comma 2, proporzionalmente rideterminata.

Per tali figure:

- a) ai fini della formazione della graduatoria per eventuali progressioni orizzontali verrà preso in considerazione, se pari o superiore a 30, il punteggio valutativo acquisito a seguito dell'attribuzione dei valori di cui alla sopra riportata scheda;
- b) ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato verrà preso in considerazione, il punteggio valutativo acquisito a seguito dell'attribuzione dei valori di cui alla sopra riportata scheda, punteggio che darà diritto all'erogazione della retribuzione di risultato solo se pari o superiore a 30 punti e solo in assenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile in assenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato ed in presenza, altresì, di una media di raggiungimento di obiettivi individuali di P.O. o A.P. (da calcolarsi come effettuato per tali obiettivi nell'esempio n. 2 riportato nell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) almeno pari al 30%;
- c) ai fini dell'eventuale revoca o non conferma dell'incarico di P.O. o A.P., indipendentemente dal punteggio acquisito nella sopra riportata scheda categoriale di riferimento, verrà presa in considerazione la media, come dettagliatamente determinata secondo le modalità indicate nell'esempio n. 3 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (titolato -procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento degli obiettivi facenti capo all'incaricato (prendendo a riferimento gli obiettivi di PEG assegnati alla struttura diretta, gli obiettivi individuali di P.O. o di A.P. e gli eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse come meglio indicati nell'ultimo punto dell'allegato "B" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – per es.:art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili con pesatura iniziale, questi ultimi, superiore a 5 punti) il cui valore, verrà considerato negativo se nell'anno risulterà inferiore al 30% oppure se per due anni consecutivi risulterà inferiore al 50%.

La valutazione finale degli incaricati di P.O. o A.P. compete al Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione.

Il dipendente qualora non condividesse la valutazione finale espressa nei suoi confronti dal Sindaco, può presentare le proprie osservazioni, entro 15 giorni dal ricevimento della valutazione stessa, al Nucleo

Il Nucleo, assume la decisione finale entro 15 dal ricevimento dell'istanza, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, per le tre casistiche di cui sopra, il Nucleo di valutazione, è ulteriormente tenuto ad acquisire in contraddittorio le considerazioni e le motivazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Il titolare di P.O. o A.P., per il quale anche a seguito del passaggio precedente, permanga una valutazione non positiva, potrà, nei dieci giorni successivi, presentare ulteriori controdeduzioni al Segretario Comunale che, a seguito di un ultimo contraddittorio procederà a definire la valutazione finale.

Nel caso in cui a seguito dei precedenti passaggi, permanga ulteriormente una valutazione non positiva, gli interessati potranno ricorrere all'istituto del "tentativo di conciliazione" previsto e disciplinato dall'art. 410 cpc, così come novellato dalla recente Legge n. 183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro (Collegato al lavoro).

**CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA "D"
DEL PERSONALE INCARICATO DI P.O. O DI A.P. (al cui settore risulta
assegnato un numero di collaboratori pari a 2)
SCHEMA VALIDA ANCHE PER LE PROGR. ORIZZ.**

Dipendente	Settore	Servizio	Categoria	Posizione Economica	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		0	Valore	Punteggio	Annotazioni
RISULTATI OTTENUTI E GRADO DI COINVOLGIMENTO			0 - 25	0	
<i>Grado di coinvolgimento intersettoriale e contributo individuale assicurato nei processi lavorativi generali:</i>					
minimo e qualitativamente modesto:		punti 0			
minimo ma qualitativamente adeguato:		punti 0,5			
minimo ma qualitativamente significativo:		punti 1			
medio ma qualitativamente modesto:		punti 1,5			
medio ma qualitativamente adeguato:		punti 2			
medio ma qualitativamente significativo:		punti 2,5			

elevato ma qualitativamente modesto:	punti 3,5		
elevato ma qualitativamente adeguato:	punti 4		
elevato ma qualitativamente significativo:	punti 5		
Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione indiretto agli obiettivi di altri settori. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla qualità e quantità di apporto richiesto secondo le modalità riportate nella nota (2) in calce al presente allegato.			
<i>Media (come dettagliatamente determinata secondo le modalità indicate nell'esempio n.2 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - titolato - procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative dalle alte professionalità -), del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi facenti capo all'incaricato, suddivisi in due (o eventualmente tre) distinti gruppi (il terzo e solo eventuale): obiettivi individuali (primo gruppo), obiettivi di PEG assegnati alla struttura diretta(secondo gruppo) ed eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse - per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili - eccetto quelli con pesatura iniziale inferiore a 6 punti e quelli a cui l'incaricato già eventualmente partecipa all'erogazione delle specifiche risorse - (terzo eventuale gruppo):</i>			
media raggiunta inferiore al 50%	punti 0		
media raggiunta tra il 50 ed il 55%:	punti 1		
media raggiunta tra il 56 ed il 60%:	punti 2		
media raggiunta tra il 61 ed il 65%:	punti 4		
media raggiunta tra il 66 ed il 70%:	punti 7		
media raggiunta tra il 71 ed il 75%:	punti 10		
media raggiunta tra il 76 ed il 80%:	punti 12		
media raggiunta tra il 81 ed il 85%:	punti 14		
media raggiunta tra il 86 ed il 90%:	punti 16		
media raggiunta tra il 91 ed il 95%:	punti 18		
media raggiunta tra il 96 ed il 100%:	punti 20		
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE		0 – 1	0
<i>Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati):</i>			
superiore a 6 ore e fino a 12 ore:	punti 0,25		
superiore a 12 ore e fino a 25 ore:	punti 0,5		
superiore a 25 ore:	punti 1		
IMPEGNO		0 – 3	0
<i>Assiduità espressa nell'assolvimento funzionale:</i>			
scarsa:	punti 0		
minima:	fino a punti 0,5		
buona:	oltre 0,5 fino a punti 1		
significativa:	oltre 1 fino a punti 2		
elevata:	oltre 2 fino a punti 3		
VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE		0 – 11	0
<i>Capacità di valorizzare i medesimi motivandoli e curando lo sviluppo della loro professionalità anche attraverso la partecipazione a corsi formativi (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati). Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati) del personale di settore per almeno 6 ore c.u. di una quota percentuale di:</i>			
almeno il 20% sino al 34 % del personale di settore:	punti 1		
almeno il 35% sino al 49 % del personale di settore:	punti 2,5		

almeno il 50% del personale di settore:	punti 4		
<i>Capacità di valutare i propri collaboratori con significative differenziazioni dei giudizi (si considerano differenti le valutazioni dei due collaboratori se le medesime si discostano fra loro in misura superiore al 3% dei punteggi assegnati).</i>			
differenziazione di punteggio (indipendentemente dalla categoria di appartenenza) delle valutazioni dei due collaboratori:	punti 7		
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE, COMPETENZA PROFESSIONALE E COMPORTAMENTO consente un efficiente, efficace e rapido svolgimento delle proprie mansioni ordinarie nell'ambito dell'area professionale di appartenenza, evidenzia capacità di lavoro di squadra, affidabilità e capacità di soluzione dei problemi e di rispetto dei termini procedurali, di rispetto delle direttive organizzative interne e degli atti di microorganizzazione, di competenza dei dirigenti o funzionari apicali nell'esercizio del loro potere di privato datore di lavoro. (fino a 3 punti per ogni voce)	0 - 60	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 0,5; buona: oltre 0,5 fino a 1; significativa: oltre 1 fino a 2; elevata: oltre 2 fino a 3
AUTONOMIA: Capacità di esercitare l'autonomia organizzativa e decisionale connessa al ruolo dimostrando orientamento al risultato, finalizzato agli obiettivi e alla responsabilità nell'impiego delle risorse finanziarie e strumentali fino a punti 3			
PARTECIPAZIONE: Atteggiamento partecipativo a gruppi di lavoro intersettoriali, conferenza dei responsabili e ogni altra iniziativa interfunzionale fino a punti 3			
INNOVAZIONE E PROPOSITIVITA': Impegno nella formulazione di suggerimenti, proposte e progetti a carattere innovativo, per il miglioramento della gestione e dei prodotti/servizi erogati fino a punti 3			
PROBLEM SOLVING: Capacità di affrontare problemi e situazioni critiche anche non usuali, complesse, impreviste, che richiedono una elevata capacità di analisi e di possibili soluzioni fino a punti 3			
AFFIDABILITA' ED INIZIATIVA: Capacità di iniziativa personale, di controllo e di flessibilità e polifunzionalità in situazioni complesse, ambigue e stressanti, con propensione a prevenire ed anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta lettura del contesto di riferimento e la predisposizione di adeguati piani di intervento fino a punti 3			
DELEGA: Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno controllo nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati fino a punti 3			
RENDICONTAZIONE: Aggiornamento continuo tempestivo dei dati del PEG e/o diversi strumenti gestionali sulla base degli indirizzi e richieste che provengono da parte dell'Amministrazione e della Direzione Generale con adeguata rendicontazione dei risultati ottenuti e dello stato di avanzamento delle azioni, progetti o programmi assegnati al settore fino a punti 3			
COMUNICAZIONE E LAVORO IN TEAM:			

<p>- Capace di interrelazionarsi con gli altri settore dell'ente, con il Segretario Comunale e l'Amministrazione, prevedendo conflitti, ritardi equivoci e fraintendimenti e capace di instaurare e mantenere un sereno clima lavorativo nel rispetto delle reciproche diverse competenze e di lavorare in squadra con i colleghi del proprio e dell'altrui settore, senza eccesso di personalismo e criticismo</p>		
<p>fino a punti 3</p> <p>- Puntuale nell'utilizzo, quando necessario, da parte propria e dei propri diretti collaboratori, degli strumenti e delle comunicazioni telematiche di legge (PEC, invio telematico di informazioni, certificazioni e dichiarazioni, interscambio di dati con altre A.P. ecc. ecc....) e disponibile alla efficace circolazione di informazioni qualificate</p>		
<p>CONTROLLO DI GESTIONE E COMPETENZE FUNZIONALI PER IL MANTENIMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA DELL'ENTE: Capacità di elaborare criteri, parametri ed indicatori per la valutazione di efficacia ed efficienza dei servizi erogati; tempestività e precisione nell'acquisizione e comunicazione di dati e informazioni per il controllo di gestione; capacità nell'utilizzo equilibrato delle risorse ed attenzione e rispetto dei parametri ed aspetti economico-finanziari ed alle loro ricadute in termini di costi, del rispetto del patto di stabilità, del contenimento della spesa</p>		
<p>fino a punti 3</p> <p>RAPPORTI ESTERNI: Capacità di rappresentare istituzionalmente l'ente nei rapporti con l'utenza esterna ed interna contribuendo alla qualificazione della sua immagine, nonché di instaurare rapporti costruttivi con interlocutori esterni cittadini, enti, istituzioni</p>		
<p>COMPORAMENTO:</p> <p>- Adempie ed osserva correttamente gli atti e i provvedimenti interni di conformazione della prestazione lavorativa e svolge correttamente le attività previste e contenute nella descrizione delle declaratorie/mansioni fissate nel contratto collettivo nazionale e dal contratto decentrato locale, oltre che quelle previste nel contratto individuale di lavoro</p>		
<p>fino a punti 3</p> <p>- Governa e gestisce correttamente risorse umane e/o altre tipologie di contratti di lavoro flessibile, messi a disposizione dalla legge e dall'A.C. (indipendentemente dalla valutazione di cui alla presente voce, si rappresenta che al funzionario apicale incaricato di P.O. responsabile di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile non può essere erogata la retribuzione di risultato)</p>		
<p>fino a punti 3</p> <p>ORGANIZZAZIONE/ADATTABILITA'/FLESSIBILITA':</p> <p>- Dimostrazione di abilità nell'organizzarsi e nell'organizzare e ad adattarsi al contesto operativo, alle situazioni di difficoltà e ai cambiamenti legislativi ed organizzativi del lavoro</p>		

- Dimostrazione di flessibilità e propositività nella gestione del cambiamento e del mutare delle situazioni fino a punti 3			
LEADERSHIP: Capacità di esercitare la propria leadership e la propria influenza con autorevolezza più che con l'autorità formale fino a punti 3			
CONOSCENZA DEI PROCESSI E COMPETENZA: - Dimostrazione costante di preparazione, competenza professionale e manageriale fino a punti 3 - Adeguata conoscenza delle procedure e dei processi interni dell'ente e capacità di analisi e riprogettazione degli stessi al fine di una realizzazione puntuale, efficiente e di massima trasparenza fino a punti 3			
PUNTUALITA' E PRECISIONE: Rispetto della tempistica e capacità di rispondere tempestivamente ed esaurientemente alle richieste interne da parte dell'Amministrazione, direzione generale e altri settori o funzioni dell'ente e rispetto dei termini stabiliti da leggi o regolamenti (finali e infraprocedimentali), dei procedimenti assegnati fino a punti 3			
DISPONIBILITA': Disponibile e presente quando serve, anche in orari inconsueti, a fronte delle diverse necessità e richieste dell'amministrazione per supportare la stessa in occasione dell'adozione di importanti provvedimenti fino a punti 3			
Giudizio generale:			

Qualora l'attività prestata comporti omissioni o ritardi nell'espletamento delle ordinarie pratiche e scadenze d'ufficio (così come individualmente o per gruppo assegnate), il Nucleo valuterà, sulla base delle tipologie, dell'importanza, della gravità e delle conseguenze per l'ente derivanti dalle inadempienze nell'ordinaria attività, l'opportunità di abbattere d'ufficio il punteggio come sopra ottenuto dall'interessato o dai gruppi interessati e ciò anche in presenza di parziale o pieno raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 9 comma 3 del D.Lgs 150/09, ai soli fini dell'erogazione della retribuzione di risultato e della formazione della graduatoria annuale per l'eventuale attribuzione delle progressioni orizzontali, in caso di assenza dal servizio per congedo di maternità, di paternità e parentale, il punteggio acquisito dovrà essere abbattuto in misura proporzionale ai suddetti periodi di assenza (per esempio: punteggio acquisito = a 80; periodi di assenza in congedo parentale = gg. 40; punteggio effettivo da attribuire e considerare = 71,23 cioè 80:365x325).

Dagli eventuali abbattimenti potrà anche scaturire un punteggio valutativo complessivo inferiore a 30 punti, in tal caso l'interessato non avrà diritto alla progressione orizzontale.

LA SCHEDA VALUTATIVA DI CUI SOPRA, PER IL PERSONALE DI CATEGORIA D INCARICATO DI P.O. O DI P.A. VERRA' TENUTA IN CONSIDERAZIONE ANCHE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE ANNUALE DI RISULTATO DEGLI INCARICATI SECONDO LA SEGUENTE METODOLOGIA:

Il punteggio individualmente acquisito, se pari o superiore a 30 punti, darà comunque diritto all'erogazione della retribuzione di risultato solo in presenza di obiettivi individuali assegnati alla P.O. o all' A.P. e raggiunti, in misura media pari o superiore al 30% (media da calcolarsi come effettuato esclusivamente per tale gruppo di obiettivi –senza considerare gli altri due gruppi ivi previsti- nell'esempio n. 2 riportato nell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi titolato -procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-) ed in assenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile in assenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato.

Sulla base dei punteggi assegnati, verrà formalizzata una graduatoria degli incaricati di P.O. e, se nominati, una distinta graduatoria degli incaricati di A.P.. Per entrambe le graduatorie ed in modo distinto:

Al 30% degli incaricati (con arrotond. all'unità superiore) come meglio classificati, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 75/100, il 25% della retribuzione di posizione di posizione assegnata per le P.O. ed il 30% per le A.P..

Ad un ulteriore 20% (con arrotond. all'unità superiore) in ordine di graduatoria, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 50/100, il 20% della retribuzione di posizione assegnata.

Ai restanti incaricati, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 30/100, il 10% della retribuzione di posizione di posizione assegnata.

In caso di parità si considererà meglio classificato in graduatoria il dipendente che nell'anno precedente abbia conseguito minor retribuzione di risultato rispetto al pari classificato/i.

In presenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile in presenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato di che trattasi o qualora non vengano raggiunti i 30 punti e gli obiettivi individuali di P.O. o A.P. non siano stati raggiunti in misura media pari o superiore al 30%, la valutazione verrà ritenuta negativa e non verrà corrisposta alcuna retribuzione di risultato.

La suddivisione in fasce di cui sopra, non troverà applicazione (o verrà applicata in modo parziale o su quote parziali ben definite) qualora le norme di tempo in tempo vigenti o gli organi preposti chiariranno ufficialmente che per gli enti locali, tale vincolo risulta sospeso, rinviato ovvero parzialmente o completamente inapplicabile. In tal caso pur non operando la suddivisione in fasce (od operando la medesima in modo parziale), resta fermo il principio per cui alla P.O. o all'A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 75/100, verrà erogato il 25% (o 25% riproporzionato in base alla quota sui cui operano le fasce) della retribuzione di posizione assegnata (30% per A.P.); alla P.O. o all'A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 50/100 (ed inferiore a 75), verrà erogato il 20% ed alla P.O. o all' A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 30/100 (ed inferiore a 50), verrà erogato il 10%.

Infine, premesso che la disciplina qui di seguito dettata, troverà applicazione solo dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare e fatta salva (dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare), l'eventuale necessità di rivedere la metodologia e l'ammontare della quota qui quantificata, dall'esercizio in cui troverà attuazione l'istituto del bonus eccellenze di cui all'art. 21 del D. L.gs 150/09 e all'art. 5 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la percentuale massima di retribuzione di risultato (25% della retribuzione di posizione per le P.O. e 30% per le A.P.), attribuibile a coloro i quali avranno ottenuto un punteggio pari o superiore a 75/100 più sopra indicata, verrà ridotta al 24% per le P.O. ed al 29,2% per le A.P..

La differenza, derivante dalla riduzione della percentuale di che trattasi relativa ad un incaricato di P.O.-non di A.P.- (nel caso di retribuzione di posizione massima, l'importo sarà pari a 130,00 € cioè 3.228,00 -25%- meno 3.098,00 - 24%-) sarà riservata, fra il personale titolare di P.O. o A.P. alle eccellenze, cioè a non più del 10% del personale incaricato (con arrotondamento all'unità superiore) che avrà ottenuto il punteggio valutativo più elevato. Qualora più dipendenti incaricati di P.O. o A.P. dovessero conseguire pari punteggio la scelta dovrà cadere sul dipendente che negli ultimi tre anni ha ottenuto in media il miglior punteggio valutativo, in caso di ulteriore parità verrà garantita priorità al dipendente che non ha mai beneficiato del bonus (o ne ha beneficiato meno), in caso di ulteriore parità si procederà per estrazione a sorte.

In ogni caso l'ammontare della quota di bonus individuale assegnata all'incaricato di P.O., come sopra individuato, non potrà risultare superiore al minor importo individuale assegnabile fra quello derivante dall'applicazione del procedimento previsto per gli incaricati di P.O. o A.P. e la generalità dei dipendenti non incaricati di tali funzioni (pertanto se dal calcolo su esplicitato dovesse scaturire una quota individuale, pari per esempio ad € 120,00 ed invece la quota individuale assegnabile agli altri dipendenti, non incaricati di P.O. o A.P., beneficiari del bonus, calcolata sulla base del procedimento per gli stessi previsto, ammontasse ad € 100,00, l'importo da assegnare al titolare di P.O., sarà anch'esso pari ad € 100,00; viceversa se ai non incaricati di P.O. o A.P. dovesse spettare un bonus di 130,00 €, il titolare di P.O. manterrà l'importo di 120,00 €, mentre quello da erogare ai dipendenti non incaricati verrà ridotto a 120,00 €).

Il titolare premiato con il bonus eccellenza potrà accedere al premio innovazione previsto dall'art. 22 del D. L.gs 150/09 e dall'art. 7 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, solo a condizione che rinunci al bonus di cui sopra. In tal caso succederà allo stesso, relativamente a detto bonus, il primo titolare utilmente classificato.

Nel caso in cui la performance dell'amministrazione, disciplinata dal precedente art. 5, risulti negativa, la retribuzione di risultato, come sopra calcolata, definitivamente spettante ad ogni incaricato di P.O. o A.P. (fatti salvi rimandi temporali nell'applicazione di tale clausola previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti e/o differenti disposizioni dettate dalle norme o da direttive interpretative in merito formalizzate dagli organi preposti), verrà abbattuta di un importo pari al 2% del suo ammontare. In caso di parziale raggiungimento di detta performance, la percentuale citata del 2% verrà, come esplicitato nel precedente art. 5 comma 2, proporzionalmente rideterminata.

Per tali figure:

- a) ai fini della formazione della graduatoria per eventuali progressioni orizzontali verrà preso in considerazione, se pari o superiore a 30, il punteggio valutativo acquisito a seguito dell'attribuzione dei valori di cui alla sopra riportata scheda;
- b) ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato verrà preso in considerazione, il punteggio valutativo acquisito a seguito dell'attribuzione dei valori di cui alla sopra riportata scheda, punteggio che darà diritto all'erogazione della retribuzione di risultato solo se pari o superiore a 30 punti e solo in assenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile in assenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato ed in presenza, altresì, di una media di raggiungimento di obiettivi individuali di P.O. o A.P. (da calcolarsi come effettuato per tali obiettivi nell'esempio n. 2 riportato nell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) almeno pari al 30%;
- c) ai fini dell'eventuale revoca o non conferma dell'incarico di P.O. o A.P., indipendentemente dal punteggio acquisito nella sopra riportata scheda categoriale di riferimento, verrà presa in considerazione la media, come dettagliatamente determinata secondo le modalità indicate nell'esempio n. 3 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (titolato -procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento degli obiettivi facenti capo all'incaricato (prendendo a riferimento gli obiettivi di PEG assegnati alla struttura diretta, gli obiettivi individuali di P.O. o di A.P. e gli eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse come meglio indicati nell'ultimo punto dell'allegato "B" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - per es.:art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili con pesatura iniziale, questi ultimi, superiore a 5 punti) il cui valore, verrà considerato negativo se nell'anno risulterà inferiore al 30% oppure se per due anni consecutivi risulterà inferiore al 50%.

La valutazione finale degli incaricati di P.O. o A.P. compete al Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione.

Il dipendente qualora non condividesse la valutazione finale espressa nei suoi confronti dal Sindaco, può presentare le proprie osservazioni, entro 15 giorni dal ricevimento della valutazione stessa, al Nucleo

Il Nucleo, assume la decisione finale entro 15 dal ricevimento dell'istanza, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, per le tre casistiche di cui sopra, il Nucleo di valutazione, è ulteriormente tenuto ad acquisire in contraddittorio le considerazioni e le motivazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Il titolare di P.O. o A.P., per il quale anche a seguito del passaggio precedente, permanga una valutazione non positiva, potrà, nei dieci giorni successivi, presentare ulteriori controdeduzioni al Segretario Comunale che, a seguito di un ultimo contraddittorio procederà a definire la valutazione finale.

Nel caso in cui a seguito dei precedenti passaggi, permanga ulteriormente una valutazione non positiva, gli interessati potranno ricorrere all'istituto del "tentativo di conciliazione" previsto e disciplinato dall'art. 410 cpc, così come novellato dalla recente Legge n. 183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro (Collegato al lavoro).

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA "D" DEL PERSONALE INCARICATO DI P.O. O DI A.P. (al cui settore risulta assegnato un numero di collaboratori pari a 3) SCHEDA VALIDA ANCHE PER LE PROGR. ORIZZ.

Dipendente	Settore	Servizio	Categoria	Posizione Economica
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		0	Valore	Punteggio
RISULTATI OTTENUTI E GRADO DI COINVOLGIMENTO			0 - 25	0
<i>Grado di coinvolgimento intersettoriale e contributo individuale assicurato nei processi lavorativi generali:</i>				
minimo e qualitativamente modesto:		punti 0		
minimo ma qualitativamente adeguato:		punti 0,5		
minimo ma qualitativamente significativo:		punti 1		
medio ma qualitativamente modesto:		punti 1,5		
medio ma qualitativamente adeguato:		punti 2		
medio ma qualitativamente significativo:		punti 2,5		
elevato ma qualitativamente modesto:		punti 3,5		
elevato ma qualitativamente adeguato:		punti 4		
elevato ma qualitativamente significativo:		punti 5		
Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione indiretto agli obiettivi di altri settori. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla qualità e quantità di apporto richiesto secondo le modalità riportate nella nota (2) in calce al presente allegato.				
<i>Media (come dettagliatamente determinata secondo le modalità indicate nell'esempio n.2 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - titolato - procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi facenti capo all'incaricato, suddivisi in due (o eventualmente tre) distinti gruppi (il terzo e solo eventuale): obiettivi individuali (primo gruppo), obiettivi di PEG assegnati alla struttura diretta(secondo gruppo) ed eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse - per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili - eccetto quelli con pesatura iniziale inferiore a 6 punti e quelli a cui l'incaricato già eventualmente partecipa all'erogazione delle specifiche risorse - (terzo eventuale gruppo):</i>				
media raggiunta inferiore al 50%		punti 0		
media raggiunta tra il 50 ed il 55%:		punti 1		
media raggiunta tra il 56 ed il 60%:		punti 2		
media raggiunta tra il 61 ed il 65%:		punti 4		
media raggiunta tra il 66 ed il 70%:		punti 7		
media raggiunta tra il 71 ed il 75%:		punti 10		
media raggiunta tra il 76 ed il 80%:		punti 12		
media raggiunta tra il 81 ed il 85%:		punti 14		
media raggiunta tra il 86 ed il 90%:		punti 16		
media raggiunta tra il 91 ed il 95%:		punti 18		
media raggiunta tra il 96 ed il 100%:		punti 20		

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	0 – 1	0	
<i>Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati):</i>			
superiore a 6 ore e fino a 12 ore:	punti 0,25		
superiore a 12 ore e fino a 25 ore:	punti 0,5		
superiore a 25 ore:	punti 1		

IMPEGNO	0 – 3	0	
<i>Assiduità espressa nell'assolvimento funzionale:</i>			
scarsa:	punti 0		
minima:	fino a punti 0,5		
buona:	oltre 0,5 fino a punti 1		
significativa:	oltre 1 fino a punti 2		
elevata:	oltre 2 fino a punti 3		

VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	0 – 11	0	
<i>Capacità di valorizzare i medesimi motivandoli e curando lo sviluppo della loro professionalità anche attraverso la partecipazione a corsi formativi (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati). Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati) del personale di settore per almeno 6 ore c.u. di una quota percentuale di:</i>			
almeno il 20% sino al 34 % del personale di settore:	punti 1		
almeno il 35% sino al 49 % del personale di settore:	punti 2,5		
almeno il 50% del personale di settore:	punti 4		
<i>Capacità di valutare i propri collaboratori con significative differenziazioni dei giudizi(sono da considerarsi differenti le valutazioni che si discostano rispetto a quella immediatamente migliore in misura superiore al 2,5% dei punteggi assegnati -per il calcolo % non si prende in considerazione il dipendente che acquisisce maggior punteggio-).)</i>			
differenziazione di punteggio (indipendentemente dalla categoria di appartenenza) per il 100% delle valutazioni dei propri collaboratori:	punti 7		
differenziazione di punteggio (indipendentemente dalla categoria di appartenenza) per il 50% delle valutazioni dei propri collaboratori:	punti 3		

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE, COMPETENZA PROFESSIONALE E COMPORTAMENTO consente un efficiente, efficace e rapido svolgimento delle proprie mansioni ordinarie nell'ambito dell'area professionale di appartenenza, evidenzia capacità di lavoro di squadra, affidabilità e capacità di soluzione dei problemi e di rispetto dei termini procedurali, di rispetto delle direttive organizzative interne e degli atti di microorganizzazione, di competenza dei dirigenti o funzionari apicali nell'esercizio del loro potere di privato datore di lavoro. (fino a 3 punti per ogni voce)	0 - 60	0	
AUTONOMIA: Capacità di esercitare l'autonomia organizzativa e decisionale connessa al ruolo dimostrando orientamento al risultato, finalizzato agli obiettivi e alla responsabilità nell'impiego delle risorse finanziarie e strumentali	fino a punti 3		

Scala punteggio:
scarsa: punti 0;
minima: fino a 0,5;
buona: oltre 0,5 fino a 1;
significativa: oltre 1 fino a 2;
elevata: oltre 2 fino a 3

<p>PARTECIPAZIONE: Atteggiamento partecipativo a gruppi di lavoro intersettoriali, conferenza dei responsabili e ogni altra iniziativa interfunzionale fino a punti 3</p>		
<p>INNOVAZIONE E PROPOSITIVITA': Impegno nella formulazione di suggerimenti, proposte e progetti a carattere innovativo, per il miglioramento della gestione e dei prodotti/servizi erogati fino a punti 3</p>		
<p>PROBLEM SOLVING: Capacità di affrontare problemi e situazioni critiche anche non usuali, complesse, impreviste, che richiedono una elevata capacità di analisi e di possibili soluzioni fino a punti 3</p>		
<p>AFFIDABILITA' ED INIZIATIVA: Capacità di iniziativa personale, di controllo e di flessibilità e polifunzionalità in situazioni complesse, ambigue e stressanti, con propensione a prevenire ed anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta lettura del contesto di riferimento e la predisposizione di adeguati piani di intervento fino a punti 3</p>		
<p>DELEGA: Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno controllo nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati fino a punti 3</p>		
<p>RENDICONTAZIONE: Aggiornamento continuo tempestivo dei dati del PEG e/o diversi strumenti gestionali sulla base degli indirizzi e richieste che provengono da parte dell'Amministrazione e della Direzione Generale con adeguata rendicontazione dei risultati ottenuti e dello stato di avanzamento delle azioni, progetti o programmi assegnati al settore fino a punti 3</p>		
<p>COMUNICAZIONE E LAVORO IN TEAM: - Capace di interrelazionarsi con gli altri settore dell'ente, con il Segretario Comunale e l'Amministrazione, prevedendo conflitti, ritardi equivoci e fraintendimenti e capace di instaurare e mantenere un sereno clima lavorativo nel rispetto delle reciproche diverse competenze e di lavorare in squadra con i colleghi del proprio e dell'altrui settore, senza eccesso di personalismo e criticismo fino a punti 3 - Puntuale nell'utilizzo, quando necessario, da parte propria e dei propri diretti collaboratori, degli strumenti e delle comunicazioni telematiche di legge (PEC, invio telematico di informazioni, certificazioni e dichiarazioni, interscambio di dati con altre A.P. ecc. ecc....) e disponibile alla efficace circolazione di informazioni qualificate fino a punti 3</p>		

<p>CONTROLLO DI GESTIONE E COMPETENZE FUNZIONALI PER IL MANTENIMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA DELL'ENTE: Capacità di elaborare criteri, parametri ed indicatori per la valutazione di efficacia ed efficienza dei servizi erogati; tempestività e precisione nell'acquisizione e comunicazione di dati e informazioni per il controllo di gestione; capacità nell'utilizzo equilibrato delle risorse ed attenzione e rispetto dei parametri ed aspetti economico-finanziari ed alle loro ricadute in termini di costi, del rispetto del patto di stabilità, del contenimento della spesa</p>		
<p>RAPPORTI ESTERNI: Capacità di rappresentare istituzionalmente l'ente nei rapporti con l'utenza esterna ed interna contribuendo alla qualificazione della sua immagine, nonché di instaurare rapporti costruttivi con interlocutori esterni cittadini, enti, istituzioni</p>		
<p>COMPORAMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adepie ed osserva correttamente gli atti e i provvedimenti interni di conformazione della prestazione lavorativa e svolge correttamente le attività previste e contenute nella descrizione delle declaratorie/mansioni fissate nel contratto collettivo nazionale e dal contratto decentrato locale, oltre che quelle previste nel contratto individuale di lavoro - Governa e gestisce correttamente risorse umane e/o altre tipologie di contratti di lavoro flessibile, messi a disposizione dalla legge e dall'A.C. (indipendentemente dalla valutazione di cui alla presente voce, si rappesenta che al funzionario apicale incaricato di P.O. responsabile di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile non può essere erogata la retribuzione di risultato) 		
<p>ORGANIZZAZIONE/ADATTABILITA'/FLESSIBILITA':</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimostrazione di abilità nell'organizzarsi e nell'organizzare e ad adattarsi al contesto operativo, alle situazioni di difficoltà e ai cambiamenti legislativi ed organizzativi del lavoro - Dimostrazione di flessibilità e propositività nella gestione del cambiamento e del mutare delle situazioni 		
<p>LEADERSHIP: Capacità di esercitare la propria leadership e la propria influenza con autorevolezza più che con l'autorità formale</p>		
<p>CONOSCENZA DEI PROCESSI E COMPETENZA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimostrazione costante di preparazione, competenza professionale e manageriale - Adeguata conoscenza delle procedure e dei processi interni dell'ente e capacità di analisi e riprogettazione degli stessi al fine di una realizzazione puntuale, efficiente e di massima trasparenza 		

PUNTUALITA' E PRECISIONE: Rispetto della tempistica e capacità di rispondere tempestivamente ed esaurientemente alle richieste interne da parte dell'Amministrazione, direzione generale e altri settori o funzioni dell'ente e rispetto dei termini stabiliti da leggi o regolamenti (finali e infraprocedimentali), dei procedimenti assegnati	fino a punti 3		
DISPONIBILITA': Disponibile e presente quando serve, anche in orari inconsueti, a fronte delle diverse necessità e richieste dell'amministrazione per supportare la stessa in occasione dell'adozione di importanti provvedimenti	fino a punti 3		
Giudizio generale:			

Qualora l'attività prestata comporti omissioni o ritardi nell'espletamento delle ordinarie pratiche e scadenze d'ufficio (così come individualmente o per gruppo assegnate), il Nucleo valuterà, sulla base delle tipologie, dell'importanza, della gravità e delle conseguenze per l'ente derivanti dalle inadempienze nell'ordinaria attività, l'opportunità di abbattere d'ufficio il punteggio come sopra ottenuto dall'interessato o dai gruppi interessati e ciò anche in presenza di parziale o pieno raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 9 comma 3 del D.L.gs 150/09, ai soli fini dell'erogazione della retribuzione di risultato e della formazione della graduatoria annuale per l'eventuale attribuzione delle progressioni orizzontali, in caso di assenza dal servizio per congedo di maternità, di paternità e parentale, il punteggio acquisito dovrà essere abbattuto in misura proporzionale ai suddetti periodi di assenza (per esempio: punteggio acquisito = a 80; periodi di assenza in congedo parentale = gg. 40; punteggio effettivo da attribuire e considerare = 71,23 cioè $80:365 \times 325$).

Dagli eventuali abbattimenti potrà anche scaturire un punteggio valutativo complessivo inferiore a 30 punti, in tal caso l'interessato non avrà diritto alla progressione orizzontale.

LA SCHEDA VALUTATIVA DI CUI SOPRA, PER IL PERSONALE DI CATEGORIA D INCARICATO DI P.O. O DI P.A. VERRA' TENUTA IN CONSIDERAZIONE ANCHE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE ANNUALE DI RISULTATO DEGLI INCARICATI SECONDO LA SEGUENTE METODOLOGIA:

Il punteggio individualmente acquisito, se pari o superiore a 30 punti, darà comunque diritto all'erogazione della retribuzione di risultato solo in presenza di obiettivi individuali assegnati alla P.O. o all' A.P. e raggiunti, in misura media pari o superiore al 30% (media da calcolarsi come effettuato esclusivamente per tale gruppo di obiettivi –senza considerare gli altri due gruppi ivi previsti- nell'esempio n. 2 riportato nell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi titolato -procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-) ed in assenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile in assenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato.

Sulla base dei punteggi assegnati, verrà formalizzata una graduatoria degli incaricati di P.O. e, se nominati, una distinta graduatoria degli incaricati di A.P.. Per entrambe le graduatorie ed in modo distinto:

Al 30% degli incaricati (con arrotond. all'unità superiore) come meglio classificati, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 75/100, il 25% della retribuzione di posizione di posizione assegnata per le P.O. ed il 30% per le A.P..

Ad un ulteriore 20% (con arrotond. all'unità superiore) in ordine di graduatoria, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 50/100, il 20% della retribuzione di posizione assegnata.

Ai restanti incaricati, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 30/100, il 10% della retribuzione di posizione di posizione assegnata.

In caso di parità si considererà meglio classificato in graduatoria il dipendente che nell'anno precedente abbia conseguito minor retribuzione di risultato rispetto al pari classificato/i.

In presenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile in presenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato di che trattasi o qualora non vengano raggiunti i 30 punti e gli obiettivi individuali di P.O. o A.P. non siano stati raggiunti in misura media pari o superiore al 30%, la valutazione verrà ritenuta negativa e non verrà corrisposta alcuna retribuzione di risultato.

La suddivisione in fasce di cui sopra, non troverà applicazione (o verrà applicata in modo parziale o su quote parziali ben definite) qualora le norme di tempo in tempo vigenti o gli organi preposti chiariranno ufficialmente che per gli enti locali, tale vincolo risulta sospeso, rinviato ovvero parzialmente o completamente inapplicabile. In tal caso pur non operando la suddivisione in fasce (od operando la medesima in modo parziale), resta fermo il principio per cui alla P.O. o all'A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 75/100, verrà erogato il 25% (o 25% riproporzionato in base alla quota sui cui operano le fasce) della retribuzione di posizione assegnata (30% per A.P.); alla P.O. o all'A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 50/100 (ed inferiore a 75), verrà erogato il 20% ed alla P.O. o all' A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 30/100 (ed inferiore a 50), verrà erogato il 10%.

Infine, premesso che la disciplina qui di seguito dettata, troverà applicazione solo dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare e fatta salva (dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare), l'eventuale necessità di rivedere la metodologia e l'ammontare della quota qui quantificata, dall'esercizio in cui troverà attuazione l'istituto del bonus eccellenze di cui all'art. 21 del D. L.gs 150/09 e all'art. 5 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la percentuale massima di retribuzione di risultato (25% della retribuzione di posizione per le P.O. e 30% per le A.P.), attribuibile a coloro i quali avranno ottenuto un punteggio pari o superiore a 75/100 più sopra indicata, verrà ridotta al 24% per le P.O. ed al 29,2% per le A.P..

La differenza, derivante dalla riduzione della percentuale di che trattasi relativa ad un incaricato di P.O.-non di A.P.- (nel caso di retribuzione di posizione massima, l'importo sarà pari a 130,00 € cioè 3.228,00 -25%- meno 3.098,00 – 24%-) sarà riservata, fra il personale titolare di P.O. o A.P. alle eccellenze, cioè a non più del 10% del personale incaricato (con arrotondamento all'unità superiore) che avrà ottenuto il punteggio valutativo più elevato. Qualora più dipendenti incaricati di P.O. o A.P. dovessero conseguire pari punteggio la scelta dovrà cadere sul dipendente che negli ultimi tre anni ha ottenuto in media il miglior punteggio valutativo, in caso di ulteriore parità verrà garantita priorità al dipendente che non ha mai beneficiato del bonus (o ne ha beneficiato meno), in caso di ulteriore parità si procederà per estrazione a sorte.

In ogni caso l'ammontare della quota di bonus individuale assegnata all'incaricato di P.O., come sopra individuato, non potrà risultare superiore al minor importo individuale assegnabile fra quello derivante dall'applicazione del procedimento previsto per gli incaricati di P.O. o A.P. e la generalità dei dipendenti non incaricati di tali funzioni (pertanto se dal calcolo su esplicitato dovesse scaturire una quota individuale, pari per esempio ad € 120,00 ed invece la quota individuale assegnabile agli altri dipendenti, non incaricati di P.O. o A.P., beneficiari del bonus, calcolata sulla base del procedimento per gli stessi previsto, ammontasse ad € 100,00, l'importo da assegnare al titolare di P.O., sarà anch'esso pari ad € 100,00; viceversa se ai non incaricati di P.O. o A.P. dovesse spettare un bonus di 130,00 €, il titolare di P.O. manterrà l'importo di 120,00 €, mentre quello da erogare ai dipendenti non incaricati verrà ridotto a 120,00 €).

Il titolare premiato con il bonus eccellenza potrà accedere al premio innovazione previsto dall'art. 22 del D. L.gs 150/09 e dall'art. 7 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, solo a condizione che rinunci al bonus di cui sopra. In tal caso succederà allo stesso, relativamente a detto bonus, il primo titolare utilmente classificato.

Nel caso in cui la performance dell'amministrazione, disciplinata dal precedente art. 5, risulti negativa, la retribuzione di risultato, come sopra calcolata, definitivamente spettante ad ogni incaricato di P.O. o A.P. (fatti salvi rimandi temporali nell'applicazione di tale clausola previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti e/o differenti disposizioni dettate dalle norme o da direttive interpretative in merito formalizzate dagli organi preposti), verrà abbattuta di un importo pari al 2% del suo ammontare. In caso di parziale raggiungimento di detta performance, la percentuale citata del 2% verrà, come esplicitato nel precedente art. 5 comma 2, proporzionalmente rideterminata.

Per tali figure:

- a) ai fini della formazione della graduatoria per eventuali progressioni orizzontali verrà preso in considerazione, se pari o superiore a 30, il punteggio valutativo acquisito a seguito dell'attribuzione dei valori di cui alla sopra riportata scheda;
- b) ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato verrà preso in considerazione, il punteggio valutativo acquisito a seguito dell'attribuzione dei valori di cui alla sopra riportata scheda, punteggio che darà diritto all'erogazione della retribuzione di risultato solo se pari o superiore a 30 punti e solo in assenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile in assenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato ed in presenza, altresì, di una media di raggiungimento di obiettivi individuali di P.O. o A.P. (da calcolarsi come effettuato per tali obiettivi nell'esempio n. 2 riportato nell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) almeno pari al 30%;
- c) ai fini dell'eventuale revoca o non conferma dell'incarico di P.O. o A.P., indipendentemente dal punteggio acquisito nella sopra riportata scheda categoriale di riferimento, verrà presa in considerazione la media, come dettagliatamente determinata secondo le modalità indicate nell'esempio n. 3 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (titolo -procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento degli obiettivi facenti capo all'incaricato (prendendo a riferimento gli obiettivi di PEG assegnati alla struttura diretta, gli obiettivi individuali di P.O. o di A.P. e gli eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse come meglio indicati nell'ultimo punto dell'allegato "B" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, icl, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili con pesatura iniziale, questi ultimi, superiore a 5 punti) il cui valore, verrà considerato negativo se nell'anno risulterà inferiore al 30% oppure se per due anni consecutivi risulterà inferiore al 50%.

La valutazione finale degli incaricati di P.O. o A.P. compete al Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione.

Il dipendente qualora non condividesse la valutazione finale espressa nei suoi confronti dal Sindaco, può presentare le proprie osservazioni, entro 15 giorni dal ricevimento della valutazione stessa, al Nucleo

Il Nucleo, assume la decisione finale entro 15 dal ricevimento dell'istanza, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, per le tre casistiche di cui sopra, il Nucleo di valutazione, è ulteriormente tenuto ad acquisire in contraddittorio le considerazioni e le motivazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Il titolare di P.O. o A.P., per il quale anche a seguito del passaggio precedente, permanga una valutazione non positiva, potrà, nei dieci giorni successivi, presentare ulteriori controdeduzioni al Segretario Comunale che, a seguito di un ultimo contraddittorio procederà a definire la valutazione finale.

Nel caso in cui a seguito dei precedenti passaggi, permanga ulteriormente una valutazione non positiva, gli interessati potranno ricorrere all'istituto del "tentativo di conciliazione" previsto e disciplinato dall'art. 410 cpc, così come novellato dalla recente Legge n. 183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro (Collegato al lavoro).

**CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA "D"
DEL PERSONALE INCARICATO DI P.O. O DI A.P. (al cui settore risulta
assegnato un numero di collaboratori pari a 4)
SCHEDA VALIDA ANCHE PER LE PROGR. ORIZZ.**

Dipendente	Settore	Servizio	Categoria	Posizione Economica	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		0	Valore	Punteggio	Annotazioni
RISULTATI OTTENUTI E GRADO DI COINVOLGIMENTO			0 - 25	0	
<i>Grado di coinvolgimento intersettoriale e contributo individuale assicurato nei processi lavorativi generali:</i>					
minimo e qualitativamente modesto:		punti 0			
minimo ma qualitativamente adeguato:		punti 0,5			
minimo ma qualitativamente significativo:		punti 1			
medio ma qualitativamente modesto:		punti 1,5			
medio ma qualitativamente adeguato:		punti 2			
medio ma qualitativamente significativo:		punti 2,5			
elevato ma qualitativamente modesto:		punti 3,5			
elevato ma qualitativamente adeguato:		punti 4			
elevato ma qualitativamente significativo:		punti 5			
Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione indiretto agli obiettivi di altri settori. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla qualità e quantità di apporto richiesto secondo le modalità riportate nella nota (2) in calce al presente allegato.					
<i>Media (come dettagliatamente determinata secondo le modalità indicate nell'esempio n.2 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - titolato - procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi facenti capo all'incaricato, suddivisi in due (o eventualmente tre) distinti gruppi (il terzo e solo eventuale): obiettivi individuali (primo gruppo), obiettivi di PEG assegnati alla struttura diretta(secondo gruppo) ed eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse - per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili - eccetto quelli con pesatura iniziale inferiore a 6 punti e quelli a cui l'incaricato già eventualmente partecipa all'erogazione delle specifiche risorse - (terzo eventuale gruppo):</i>					
media raggiunta inferiore al 50%		punti 0			
media raggiunta tra il 50 ed il 55%:		punti 1			
media raggiunta tra il 56 ed il 60%:		punti 2			
media raggiunta tra il 61 ed il 65%:		punti 4			
media raggiunta tra il 66 ed il 70%:		punti 7			
media raggiunta tra il 71 ed il 75%:		punti 10			
media raggiunta tra il 76 ed il 80%:		punti 12			
media raggiunta tra il 81 ed il 85%:		punti 14			
media raggiunta tra il 86 ed il 90%:		punti 16			
media raggiunta tra il 91 ed il 95%:		punti 18			
media raggiunta tra il 96 ed il 100%:		punti 20			
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE			0 - 1	0	
<i>Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati):</i>					
superiore a 6 ore e fino a 12 ore:		punti 0,25			
superiore a 12 ore e fino a 25 ore:		punti 0,5			
superiore a 25 ore:		punti 1			
IMPEGNO			0 - 3	0	

<i>Assiduità espressa nell'assolvimento funzionale:</i>			
scarsa:	punti 0		
minima:	fino a punti 0,5		
buona:	oltre 0,5 fino a punti 1		
significativa:	oltre 1 fino a punti 2		
elevata:	oltre 2 fino a punti 3		
VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE		0 – 11	0
<i>Capacità di valorizzare i medesimi motivandoli e curando lo sviluppo della loro professionalità anche attraverso la partecipazione a corsi formativi (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati). Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati) del personale di settore per almeno 6 ore c.u. di una quota percentuale di:</i>			
almeno il 20% sino al 34 % del personale di settore:	punti 1		
almeno il 35% sino al 49 % del personale di settore:	punti 2,5		
almeno il 50% del personale di settore:	punti 4		
<i>Capacità di valutare i propri collaboratori con significative differenziazioni dei giudizi(sono da considerarsi differenti le valutazioni che si discostano rispetto a quella immediatamente migliore in misura superiore al 2% dei punteggi assegnati -per il calcolo % non si prende in considerazione il dipendente che acquisisce maggior punteggio-).)</i>			
differenziazione di punteggio (indipendentemente dalla categoria di appartenenza) per il 100% delle valutazioni dei propri collaboratori:	punti 7		
differenziazione di punteggio (indipendentemente dalla categoria di appartenenza) per almeno il 60% (con arrotondamento all'unità inferiore) delle valutazioni dei propri collaboratori:	punti 5		
differenziazione di punteggio (indipendentemente dalla categoria di appartenenza) per almeno il 30% (con arrotondamento all'unità inferiore) delle valutazioni dei propri collaboratori:	punti 2		
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE, COMPETENZA PROFESSIONALE E COMPORTAMENTO consente un efficiente, efficace e rapido svolgimento delle proprie mansioni ordinarie nell'ambito dell'area professionale di appartenenza, evidenzia capacità di lavoro di squadra, affidabilità e capacità di soluzione dei problemi e di rispetto dei termini procedurali, di rispetto delle direttive organizzative interne e degli atti di microorganizzazione, di competenza dei dirigenti o funzionari apicali nell'esercizio del loro potere di privato datore di lavoro. (fino a 3 punti per ogni voce)		0 - 60	0
AUTONOMIA: Capacità di esercitare l'autonomia organizzativa e decisionale connessa al ruolo dimostrando orientamento al risultato, finalizzato agli obiettivi e alla responsabilità nell'impiego delle risorse finanziarie e strumentali		fino a punti 3	
PARTECIPAZIONE: Atteggiamento partecipativo a gruppi di lavoro intersettoriali, conferenza dei responsabili e ogni altra iniziativa interfunzionale		fino a punti 3	

Scala punteggio:
scarsa: punti 0;
minima: fino a 0,5;
buona: oltre 0,5 fino a 1;
significativa: oltre 1 fino a 2;
elevata: oltre 2 fino a 3

<p>INNOVAZIONE E PROPOSITIVITA': Impegno nella formulazione di suggerimenti, proposte e progetti a carattere innovativo, per il miglioramento della gestione e dei prodotti/servizi erogati</p> <p style="text-align: right;">fino a punti 3</p>		
<p>PROBLEM SOLVING: Capacità di affrontare problemi e situazioni critiche anche non usuali, complesse, impreviste, che richiedono una elevata capacità di analisi e di possibili soluzioni</p> <p style="text-align: right;">fino a punti 3</p>		
<p>AFFIDABILITA' ED INIZIATIVA: Capacità di iniziativa personale, di controllo e di flessibilità e polifunzionalità in situazioni complesse, ambigue e stressanti, con propensione a prevenire ed anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta lettura del contesto di riferimento e la predisposizione di adeguati piani di intervento</p> <p style="text-align: right;">fino a punti 3</p>		
<p>DELEGA: Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno controllo nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati</p> <p style="text-align: right;">fino a punti 3</p>		
<p>RENDICONTAZIONE: Aggiornamento continuo tempestivo dei dati del PEG e/o diversi strumenti gestionali sulla base degli indirizzi e richieste che provengono da parte dell'Amministrazione e della Direzione Generale con adeguata rendicontazione dei risultati ottenuti e dello stato di avanzamento delle azioni, progetti o programmi assegnati al settore</p> <p style="text-align: right;">fino a punti 3</p>		
<p>COMUNICAZIONE E LAVORO IN TEAM:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capace di interrelazionarsi con gli altri settore dell'ente, con il Segretario Comunale e l'Amministrazione, prevedendo conflitti, ritardi equivoci e fraintendimenti e capace di instaurare e mantenere un sereno clima lavorativo nel rispetto delle reciproche diverse competenze e di lavorare in squadra con i colleghi del proprio e dell'altrui settore, senza eccesso di personalismo e criticismo - Puntuale nell'utilizzo, quando necessario, da parte propria e dei propri diretti collaboratori, degli strumenti e delle comunicazioni telematiche di legge (PEC, invio telematico di informazioni, certificazioni e dichiarazioni, interscambio di dati con altre A.P. ecc. ecc....) e disponibile alla efficace circolazione di informazioni qualificate <p style="text-align: right;">fino a punti 3</p>		
<p>CONTROLLO DI GESTIONE E COMPETENZE FUNZIONALI PER IL MANTENIMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA DELL'ENTE: Capacità di elaborare criteri, parametri ed indicatori per la valutazione di efficacia ed efficienza dei servizi erogati; tempestività e precisione nell'acquisizione e comunicazione di dati e informazioni per il controllo di gestione; capacità nell'utilizzo equilibrato delle risorse ed attenzione e rispetto dei parametri ed aspetti economico-finanziari ed alle loro ricadute in termini di costi, del rispetto del patto di stabilità, del contenimento della spesa</p> <p style="text-align: right;">fino a punti 3</p>		

<p>RAPPORTI ESTERNI: Capacità di rappresentare istituzionalmente l'ente nei rapporti con l'utenza esterna ed interna contribuendo alla qualificazione della sua immagine, nonché di instaurare rapporti costruttivi con interlocutori esterni cittadini, enti, istituzioni</p>	<p>fino a punti 3</p>		
<p>COMPORAMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adempie ed osserva correttamente gli atti e i provvedimenti interni di conformazione della prestazione lavorativa e svolge correttamente le attività previste e contenute nella descrizione delle declaratorie/mansioni fissate nel contratto collettivo nazionale e dal contratto decentrato locale, oltre che quelle previste nel contratto individuale di lavoro 	<p>fino a punti 3</p>		
<p>- Governa e gestisce correttamente risorse umane e/o altre tipologie di contratti di lavoro flessibile, messi a disposizione dalla legge e dall'A.C. (indipendentemente dalla valutazione di cui alla presente voce, si rappresenta che al funzionario apicale incaricato di P.O. responsabile di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile non può essere erogata la retribuzione di risultato)</p>	<p>fino a punti 3</p>		
<p>ORGANIZZAZIONE/ADATTABILITA'/FLESSIBILITA':</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimostrazione di abilità nell'organizzarsi e nell'organizzare e ad adattarsi al contesto operativo, alle situazioni di difficoltà e ai cambiamenti legislativi ed organizzativi del lavoro 	<p>fino a punti 3</p>		
<p>- Dimostrazione di flessibilità e propositività nella gestione del cambiamento e del mutare delle situazioni</p>	<p>fino a punti 3</p>		
<p>LEADERSHIP: Capacità di esercitare la propria leadership e la propria influenza con autorevolezza più che con l'autorità formale</p>	<p>fino a punti 3</p>		
<p>CONOSCENZA DEI PROCESSI E COMPETENZA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimostrazione costante di preparazione, competenza professionale e manageriale 	<p>fino a punti 3</p>		
<p>- Adeguata conoscenza delle procedure e dei processi interni dell'ente e capacità di analisi e riprogettazione degli stessi al fine di una realizzazione puntuale, efficiente e di massima trasparenza</p>	<p>fino a punti 3</p>		
<p>PUNTUALITA' E PRECISIONE: Rispetto della tempistica e capacità di rispondere tempestivamente ed esaurientemente alle richieste interne da parte dell'Amministrazione, direzione generale e altri settori o funzioni dell'ente e rispetto dei termini stabiliti da leggi o regolamenti (finali e infraprocedimentali), dei procedimenti assegnati</p>	<p>fino a punti 3</p>		
<p>DISPONIBILITA': Disponibile e presente quando serve, anche in orari inconsueti, a fronte delle diverse necessità e richieste dell'amministrazione per supportare la stessa in occasione dell'adozione di importanti provvedimenti</p>	<p>fino a punti 3</p>		

Giudizio generale:	
--------------------	--

Qualora l'attività prestata comporti omissioni o ritardi nell'espletamento delle ordinarie pratiche e scadenze d'ufficio (così come individualmente o per gruppo assegnate), il Nucleo valuterà, sulla base delle tipologie, dell'importanza, della gravità e delle conseguenze per l'ente derivanti dalle inadempienze nell'ordinaria attività, l'opportunità di abbattere d'ufficio il punteggio come sopra ottenuto dall'interessato o dai gruppi interessati e ciò anche in presenza di parziale o pieno raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 9 comma 3 del D.Lgs 150/09, ai soli fini dell'erogazione della retribuzione di risultato e della formazione della graduatoria annuale per l'eventuale attribuzione delle progressioni orizzontali, in caso di assenza dal servizio per congedo di maternità, di paternità e parentale, il punteggio acquisito dovrà essere abbattuto in misura proporzionale ai suddetti periodi di assenza (per esempio: punteggio acquisito = a 80; periodi di assenza in congedo parentale = gg. 40; punteggio effettivo da attribuire e considerare = 71,23 cioè $80:365 \times 325$).

Dagli eventuali abbattimenti potrà anche scaturire un punteggio valutativo complessivo inferiore a 30 punti, in tal caso l'interessato non avrà diritto alla progressione orizzontale.

LA SCHEDA VALUTATIVA DI CUI SOPRA, PER IL PERSONALE DI CATEGORIA D INCARICATO DI P.O. O DI P.A. VERRA' TENUTA IN CONSIDERAZIONE ANCHE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE ANNUALE DI RISULTATO DEGLI INCARICATI SECONDO LA SEGUENTE METODOLOGIA:

Il punteggio individualmente acquisito, se pari o superiore a 30 punti, darà comunque diritto all'erogazione della retribuzione di risultato solo in presenza di obiettivi individuali assegnati alla P.O. o all' A.P. e raggiunti, in misura media pari o superiore al 30% (media da calcolarsi come effettuato esclusivamente per tale gruppo di obiettivi –senza considerare gli altri due gruppi ivi previsti- nell'esempio n. 2 riportato nell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi titolato -procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-) ed in assenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile in assenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato.

Sulla base dei punteggi assegnati, verrà formalizzata una graduatoria degli incaricati di P.O. e, se nominati, una distinta graduatoria degli incaricati di A.P.. Per entrambe le graduatorie ed in modo distinto:

Al 30% degli incaricati (con arrotond. all'unità superiore) come meglio classificati, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 75/100, il 25% della retribuzione di posizione di posizione assegnata per le P.O. ed il 30% per le A.P..

Ad un ulteriore 20% (con arrotond. all'unità superiore) in ordine di graduatoria, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 50/100, il 20% della retribuzione di posizione assegnata.

Ai restanti incaricati, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 30/100, il 10% della retribuzione di posizione di posizione assegnata.

In caso di parità si considererà meglio classificato in graduatoria il dipendente che nell'anno precedente abbia conseguito minor retribuzione di risultato rispetto al pari classificato/i.

In presenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile in presenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato di che trattasi o qualora non vengano raggiunti i 30 punti e gli obiettivi individuali di P.O. o A.P. non siano stati raggiunti in misura media pari o superiore al 30%, la valutazione verrà ritenuta negativa e non verrà corrisposta alcuna retribuzione di risultato.

La suddivisione in fasce di cui sopra, non troverà applicazione (o verrà applicata in modo parziale o su quote parziali ben definite) qualora le norme di tempo in tempo vigenti o gli organi preposti chiariranno ufficialmente che per gli enti locali, tale vincolo risulta sospeso, rinviato ovvero parzialmente o completamente inapplicabile. In tal caso pur non operando la suddivisione in fasce (od operando la medesima in modo parziale), resta fermo il principio per cui alla P.O. o all'A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 75/100, verrà erogato il 25% (o 25% riproporzionato in base alla quota sui cui operano le fasce) della retribuzione di posizione assegnata (30% per A.P.); alla P.O. o all'A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 50/100 (ed inferiore a 75), verrà erogato il 20% ed alla P.O. o all' A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 30/100 (ed inferiore a 50), verrà erogato il 10%.

Infine, premesso che la disciplina qui di seguito dettata, troverà applicazione solo dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare e fatta salva (dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare), l'eventuale necessità di rivedere la metodologia e l'ammontare della quota qui quantificata, dall'esercizio in cui troverà attuazione l'istituto del bonus eccellenze di cui all'art. 21 del D. L.gs 150/09 e all'art. 5 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la percentuale massima di retribuzione di risultato (25% della retribuzione di posizione per le P.O. e 30% per le A.P.), attribuibile a coloro i quali avranno ottenuto un punteggio pari o superiore a 75/100 più sopra indicata, verrà ridotta al 24% per le P.O. ed al 29,2% per le A.P..

La differenza, derivante dalla riduzione della percentuale di che trattasi relativa ad un incaricato di P.O.-non di A.P.- (nel caso di retribuzione di posizione massima, l'importo sarà pari a 130,00 € cioè 3.228,00 -25%- meno 3.098,00 – 24%-) sarà riservata, fra il personale titolare di P.O. o A.P. alle eccellenze, cioè a non più del 10% del personale incaricato (con arrotond. all'unità superiore) che avrà ottenuto il punteggio valutativo più elevato. Qualora più dipendenti incaricati di P.O. o A.P. dovessero conseguire pari punteggio la scelta dovrà cadere sul dipendente che negli ultimi tre anni ha ottenuto in media il miglior punteggio valutativo, in caso di ulteriore parità verrà garantita priorità al dipendente che non ha mai beneficiato del bonus (o ne ha beneficiato meno), in caso di ulteriore parità si procederà per estrazione a sorte.

In ogni caso l'ammontare della quota di bonus individuale assegnata all'incaricato di P.O., come sopra individuato, non potrà risultare superiore al minor importo individuale assegnabile fra quello derivante dall'applicazione del procedimento previsto per gli incaricati di P.O. o A.P. e la generalità dei dipendenti non incaricati di tali funzioni (pertanto se dal calcolo su esplicitato dovesse scaturire una quota individuale, pari per esempio ad € 120,00 ed invece la quota individuale assegnabile agli altri dipendenti, non incaricati di P.O. o A.P., beneficiari del bonus, calcolata sulla base del procedimento per gli stessi previsto, ammontasse ad € 100,00, l'importo da assegnare al titolare di P.O., sarà anch'esso pari ad € 100,00; viceversa se ai non incaricati di P.O. o A.P. dovesse spettare un bonus di 130,00 €, il titolare di P.O. manterrà l'importo di 120,00 €, mentre quello da erogare ai dipendenti non incaricati verrà ridotto a 120,00 €).

Il titolare premiato con il bonus eccellenza potrà accedere al premio innovazione previsto dall'art. 22 del D. L.gs 150/09 e dall'art. 7 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, solo a condizione che rinunci al bonus di cui sopra. In tal caso succederà allo stesso, relativamente a detto bonus, il primo titolare utilmente classificato.

Nel caso in cui la performance dell'amministrazione, disciplinata dal precedente art. 5, risulti negativa, la retribuzione di risultato, come sopra calcolata, definitivamente spettante ad ogni incaricato di P.O. o A.P. (fatti salvi rimandi temporali nell'applicazione di tale clausola previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti e/o differenti disposizioni dettate dalle norme o da direttive interpretative in merito formalizzate dagli organi preposti), verrà abbattuta di un importo pari al 2% del suo ammontare. In caso di parziale raggiungimento di detta performance, la percentuale citata del 2% verrà, come esplicitato nel precedente art. 5 comma 2, proporzionalmente rideterminata.

Per tali figure:

- a) ai fini della formazione della graduatoria per eventuali progressioni orizzontali verrà preso in considerazione, se pari o superiore a 30, il punteggio valutativo acquisito a seguito dell'attribuzione dei valori di cui alla sopra riportata scheda;
- b) ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato verrà preso in considerazione, il punteggio valutativo acquisito a seguito dell'attribuzione dei valori di cui alla sopra riportata scheda, punteggio che darà diritto all'erogazione della retribuzione di risultato solo se pari o superiore a 30 punti e solo in assenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile in assenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato ed in presenza, altresì, di una media di raggiungimento di obiettivi individuali di P.O. o A.P. (da calcolarsi come effettuato per tali obiettivi nell'esempio n. 2 riportato nell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) almeno pari al 30%;
- c) ai fini dell'eventuale revoca o non conferma dell'incarico di P.O. o A.P., indipendentemente dal punteggio acquisito nella sopra riportata scheda categoriale di riferimento, verrà presa in considerazione la media, come dettagliatamente determinata secondo le modalità indicate nell'esempio n. 3 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (titolo -procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento degli obiettivi facenti capo all'incaricato (prendendo a riferimento gli obiettivi di PEG assegnati alla struttura diretta, gli obiettivi individuali di P.O. o di A.P. e gli eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse come meglio indicati nell'ultimo punto dell'allegato "B" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – per es.:art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili con pesatura iniziale, questi ultimi, superiore a 5 punti) il cui valore, verrà considerato negativo se nell'anno risulterà inferiore al 30% oppure se per due anni consecutivi risulterà inferiore al 50%.

La valutazione finale degli incaricati di P.O. o A.P. compete al Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione.

Il dipendente qualora non condividesse la valutazione finale espressa nei suoi confronti dal Sindaco, può presentare le proprie osservazioni, entro 15 giorni dal ricevimento della valutazione stessa, al Nucleo

Il Nucleo, assume la decisione finale entro 15 dal ricevimento dell'istanza, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, per le tre casistiche di cui sopra, il Nucleo di valutazione, è ulteriormente tenuto ad acquisire in contraddittorio le considerazioni e le motivazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Il titolare di P.O. o A.P., per il quale anche a seguito del passaggio precedente, permanga una valutazione non positiva, potrà, nei dieci giorni successivi, presentare ulteriori controdeduzioni al Segretario Comunale che, a seguito di un ultimo contraddittorio procederà a definire la valutazione finale.

Nel caso in cui a seguito dei precedenti passaggi, permanga ulteriormente una valutazione non positiva, gli interessati potranno ricorrere all'istituto del "tentativo di conciliazione" previsto e disciplinato dall'art. 410 cpc, così come novellato dalla recente Legge n. 183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro (Collegato al lavoro).

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA "D" DEL PERSONALE INCARICATO DI P.O. O DI A.P. (al cui settore risulta assegnato un numero di collaboratori superiore a 4)

SCHEDA VALIDA ANCHE PER LE PROGR. ORIZZ.

Dipendente	Settore	Servizio	Categoria	Posizione Economica

PUNTEGGIO COMPLESSIVO	0	Valore	Punteggio	Annotazioni
RISULTATI OTTENUTI E GRADO DI COINVOLGIMENTO		0 - 25	0	
<i>Grado di coinvolgimento intersettoriale e contributo individuale assicurato nei processi lavorativi generali:</i>				
minimo e qualitativamente modesto:	punti 0			
minimo ma qualitativamente adeguato:	punti 0,5			
minimo ma qualitativamente significativo:	punti 1			
medio ma qualitativamente modesto:	punti 1,5			
medio ma qualitativamente adeguato:	punti 2			
medio ma qualitativamente significativo:	punti 2,5			
elevato ma qualitativamente modesto:	punti 3,5			
elevato ma qualitativamente adeguato:	punti 4			
elevato ma qualitativamente significativo:	punti 5			
Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione indiretto agli obiettivi di altri settori. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla qualità e quantità di apporto richiesto secondo le modalità riportate nella nota (2) in calce al presente allegato.				
<i>Media (come dettagliatamente determinata secondo le modalità indicate nell'esempio n.2 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - titolato - procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi facenti capo all'incaricato, suddivisi in due (o eventualmente tre) distinti gruppi (il terzo e solo eventuale): obiettivi individuali (primo gruppo), obiettivi di PEG assegnati alla struttura diretta(secondo gruppo) ed eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse - per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili - eccetto quelli con pesatura iniziale inferiore a 6 punti e quelli a cui l'incaricato già eventualmente partecipa all'erogazione delle specifiche risorse - (terzo eventuale gruppo):</i>				
media raggiunta inferiore al 50%	punti 0			
media raggiunta tra il 50 ed il 55%:	punti 1			
media raggiunta tra il 56 ed il 60%:	punti 2			
media raggiunta tra il 61 ed il 65%:	punti 4			
media raggiunta tra il 66 ed il 70%:	punti 7			
media raggiunta tra il 71 ed il 75%:	punti 10			
media raggiunta tra il 76 ed il 80%:	punti 12			
media raggiunta tra il 81 ed il 85%:	punti 14			
media raggiunta tra il 86 ed il 90%:	punti 16			
media raggiunta tra il 91 ed il 95%:	punti 18			
media raggiunta tra il 96 ed il 100%:	punti 20			
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE		0 - 1	0	
<i>Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati):</i>				
superiore a 6 ore e fino a 12 ore:	punti 0,25			
superiore a 12 ore e fino a 25 ore:	punti 0,5			
superiore a 25 ore:	punti 1			

IMPEGNO		0 - 3	0	
<i>Assiduità espressa nell'assolvimento funzionale:</i>				
scarsa:	punti 0			
minima:	fino a punti 0,5			
buona:	oltre 0,5 fino a punti 1			
significativa:	oltre 1 fino a punti 2			
elevata:	oltre 2 fino a punti 3			
VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE		0 - 11	0	

<i>Capacità di valorizzare i medesimi motivandoli e curando lo sviluppo della loro professionalità anche attraverso la partecipazione a corsi formativi (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati). Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati) del personale di settore per almeno 6 ore c.u. di una quota percentuale di:</i>			
almeno il 20% sino al 34 % del personale di settore:	punti 1		
almeno il 35% sino al 49 % del personale di settore:	punti 2,5		
almeno il 50% del personale di settore:	punti 4		
<i>Capacità di valutare i propri collaboratori con significative differenziazioni dei giudizi(sono da considerarsi differenti le valutazioni che si discostano rispetto a quella immediatamente migliore in misura superiore al 1,5% dei punteggi assegnati -per il calcolo % non si prende in considerazione il dipendente che acquisisce maggior punteggio-).</i>			
differenziazione di punteggio (indipendentemente dalla categoria di appartenenza) per almeno il 75% delle valutazioni dei propri collaboratori:	punti 7		
differenziazione di punteggio (indipendentemente dalla categoria di appartenenza) per almeno il 60% (con arrotondamento all'unità inferiore) delle valutazioni dei propri collaboratori:	punti 5		
differenziazione di punteggio (indipendentemente dalla categoria di appartenenza) per almeno il 45% (con arrotondamento all'unità inferiore) delle valutazioni dei propri collaboratori:	punti 3		
differenziazione di punteggio (indipendentemente dalla categoria di appartenenza) per almeno il 30% (con arrotondamento all'unità inferiore) delle valutazioni dei propri collaboratori:	punti 1		
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE, COMPETENZA PROFESSIONALE E COMPORTAMENTO consente un efficiente, efficace e rapido svolgimento delle proprie mansioni ordinarie nell'ambito dell'area professionale di appartenenza, evidenzia capacità di lavoro di squadra, affidabilità e capacità di soluzione dei problemi e di rispetto dei termini procedurali, di rispetto delle direttive organizzative interne e degli atti di microorganizzazione, di competenza dei dirigenti o funzionari apicali nell'esercizio del loro potere di privato datore di lavoro. (fino a 3 punti per ogni voce)	0 - 60	0	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 0,5; buona: oltre 0,5 fino a 1; significativa: oltre 1 fino a 2; elevata: oltre 2 fino a 3
AUTONOMIA: Capacità di esercitare l'autonomia organizzativa e decisionale connessa al ruolo dimostrando orientamento al risultato, finalizzato agli obiettivi e alla responsabilità nell'impiego delle risorse finanziarie e strumentali	fino a punti 3		
PARTECIPAZIONE: Atteggiamento partecipativo a gruppi di lavoro intersettoriali, conferenza dei responsabili e ogni altra iniziativa interfunzionale	fino a punti 3		
INNOVAZIONE E PROPOSITIVITA': Impegno nella formulazione di suggerimenti, proposte e progetti a carattere innovativo, per il miglioramento della gestione e dei prodotti/servizi erogati	fino a punti 3		
PROBLEM SOLVING: Capacità di affrontare problemi e situazioni critiche anche non usuali, complesse, impreviste, che richiedono una elevata capacità di analisi e di possibili soluzioni	fino a punti 3		

<p>AFFIDABILITA' ED INIZIATIVA: Capacità di iniziativa personale, di controllo e di flessibilità e polifunzionalità in situazioni complesse, ambigue e stressanti, con propensione a prevenire ed anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta lettura del contesto di riferimento e la predisposizione di adeguati piani di intervento</p>		
<p>DELEGA: Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno controllo nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati</p>		
<p>RENDICONTAZIONE: Aggiornamento continuo tempestivo dei dati del PEG e/o diversi strumenti gestionali sulla base degli indirizzi e richieste che provengono da parte dell'Amministrazione e della Direzione Generale con adeguata rendicontazione dei risultati ottenuti e dello stato di avanzamento delle azioni, progetti o programmi assegnati al settore</p>		
<p>COMUNICAZIONE E LAVORO IN TEAM: - Capace di interrelazionarsi con gli altri settore dell'ente, con il Segretario Comunale e l'Amministrazione, prevedendo conflitti, ritardi equivoci e fraintendimenti e capace di instaurare e mantenere un sereno clima lavorativo nel rispetto delle reciproche diverse competenze e di lavorare in squadra con i colleghi del proprio e dell'altrui settore, senza eccesso di personalismo e criticismo</p>		
<p>- Puntuale nell'utilizzo, quando necessario, da parte propria e dei propri diretti collaboratori, degli strumenti e delle comunicazioni telematiche di legge (PEC, invio telematico di informazioni, certificazioni e dichiarazioni, interscambio di dati con altre A.P. ecc. ecc....) e disponibile alla efficace circolazione di informazioni qualificate</p>		
<p>CONTROLLO DI GESTIONE E COMPETENZE FUNZIONALI PER IL MANTENIMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA DELL'ENTE: Capacità di elaborare criteri, parametri ed indicatori per la valutazione di efficacia ed efficienza dei servizi erogati; tempestività e precisione nell'acquisizione e comunicazione di dati e informazioni per il controllo di gestione; capacità nell'utilizzo equilibrato delle risorse ed attenzione e rispetto dei parametri ed aspetti economico-finanziari ed alle loro ricadute in termini di costi, del rispetto del patto di stabilità, del contenimento della spesa</p>		
<p>RAPPORTI ESTERNI: Capacità di rappresentare istituzionalmente l'ente nei rapporti con l'utenza esterna ed interna contribuendo alla qualificazione della sua immagine, nonché di instaurare rapporti costruttivi con interlocutori esterni cittadini, enti, istituzioni</p>		
<p>COMPORAMENTO:</p>		

<p>- Adempie ed osserva correttamente gli atti e i provvedimenti interni di conformazione della prestazione lavorativa e svolge correttamente le attività previste e contenute nella descrizione delle declaratorie/mansioni fissate nel contratto collettivo nazionale e dal contratto decentrato locale, oltre che quelle previste nel contratto individuale di lavoro</p>	fino a punti 3		
<p>- Governa e gestisce correttamente risorse umane e/o altre tipologie di contratti di lavoro flessibile, messi a disposizione dalla legge e dall'A.C. (indipendentemente dalla valutazione di cui alla presente voce, si rappresenta che al funzionario apicale incaricato di P.O. responsabile di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile non può essere erogata la retribuzione di risultato)</p>	fino a punti 3		
<p>ORGANIZZAZIONE/ADATTABILITA'/FLESSIBILITA': - Dimostrazione di abilità nell'organizzarsi e nell'organizzare e ad adattarsi al contesto operativo, alle situazioni di difficoltà e ai cambiamenti legislativi ed organizzativi del lavoro</p>	fino a punti 3		
<p>- Dimostrazione di flessibilità e propositività nella gestione del cambiamento e del mutare delle situazioni</p>	fino a punti 3		
<p>LEADERSHIP: Capacità di esercitare la propria leadership e la propria influenza con autorevolezza più che con l'autorità formale</p>	fino a punti 3		
<p>CONOSCENZA DEI PROCESSI E COMPETENZA: - Dimostrazione costante di preparazione, competenza professionale e manageriale</p>	fino a punti 3		
<p>- Adeguata conoscenza delle procedure e dei processi interni dell'ente e capacità di analisi e riprogettazione degli stessi al fine di una realizzazione puntuale, efficiente e di massima trasparenza</p>	fino a punti 3		
<p>PUNTUALITA' E PRECISIONE: Rispetto della tempistica e capacità di rispondere tempestivamente ed esaurientemente alle richieste interne da parte dell'Amministrazione, direzione generale e altri settori o funzioni dell'ente e rispetto dei termini stabiliti da leggi o regolamenti (finali e infraprocedimentali), dei procedimenti assegnati</p>	fino a punti 3		
<p>DISPONIBILITA': Disponibile e presente quando serve, anche in orari inconsueti, a fronte delle diverse necessità e richieste dell'amministrazione per supportare la stessa in occasione dell'adozione di importanti provvedimenti</p>	fino a punti 3		
Giudizio generale:			

Qualora l'attività prestata comporti omissioni o ritardi nell'espletamento delle ordinarie pratiche e scadenze d'ufficio (così come individualmente o per gruppo assegnate), il Nucleo valuterà, sulla base delle tipologie, dell'importanza, della gravità e delle conseguenze per l'ente derivanti dalle inadempienze nell'ordinaria attività, l'opportunità di abbattere d'ufficio il punteggio come sopra ottenuto dall'interessato o dai gruppi interessati e ciò anche in presenza di parziale o pieno raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 9 comma 3 del D.L.gs 150/09, ai soli fini dell'erogazione della retribuzione di risultato e della formazione della graduatoria annuale per l'eventuale attribuzione delle progressioni orizzontali, in caso di assenza dal

servizio per congedo di maternità, di paternità e parentale, il punteggio acquisito dovrà essere abbattuto in misura proporzionale ai suddetti periodi di assenza (per esempio: punteggio acquisito = a 80; periodi di assenza in congedo parentale = gg. 40; punteggio effettivo da attribuire e considerare = 71,23 cioè $80:365 \times 325$).

Dagli eventuali abbattimenti potrà anche scaturire un punteggio valutativo complessivo inferiore a 30 punti, in tal caso l'interessato non avrà diritto alla progressione orizzontale.

LA SCHEDA VALUTATIVA DI CUI SOPRA, PER IL PERSONALE DI CATEGORIA D INCARICATO DI P.O. O DI P.A. VERRA' TENUTA IN CONSIDERAZIONE ANCHE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE ANNUALE DI RISULTATO DEGLI INCARICATI SECONDO LA SEGUENTE METODOLOGIA:

Il punteggio individualmente acquisito, se pari o superiore a 30 punti, darà comunque diritto all'erogazione della retribuzione di risultato solo in presenza di obiettivi individuali assegnati alla P.O. o all' A.P. e raggiunti, in misura media pari o superiore al 30% (media da calcolarsi come effettuato esclusivamente per tale gruppo di obiettivi –senza considerare gli altri due gruppi ivi previsti- nell'esempio n. 2 riportato nell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi titolato -procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-) ed in assenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile in assenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato.

Sulla base dei punteggi assegnati, verrà formalizzata una graduatoria degli incaricati di P.O. e, se nominati, una distinta graduatoria degli incaricati di A.P.. Per entrambe le graduatorie ed in modo distinto:

Al 30% degli incaricati (con arrotond. all'unità superiore) come meglio classificati, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 75/100, il 25% della retribuzione di posizione di posizione assegnata per le P.O. ed il 30% per le A.P..

Ad un ulteriore 20% (con arrotond. all'unità superiore) in ordine di graduatoria, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 50/100, il 20% della retribuzione di posizione assegnata.

Ai restanti incaricati, verrà erogato, purché l'interessato abbia acquisito un punteggio di valore pari o superiore a 30/100, il 10% della retribuzione di posizione di posizione assegnata.

In caso di parità si considererà meglio classificato in graduatoria il dipendente che nell'anno precedente abbia conseguito minor retribuzione di risultato rispetto al pari classificato/i.

In presenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile in presenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato di che trattasi o qualora non vengano raggiunti i 30 punti e gli obiettivi individuali di P.O. o A.P. non siano stati raggiunti in misura media pari o superiore al 30%, la valutazione verrà ritenuta negativa e non verrà corrisposta alcuna retribuzione di risultato.

La suddivisione in fasce di cui sopra, non troverà applicazione (o verrà applicata in modo parziale o su quote parziali ben definite) qualora le norme di tempo in tempo vigenti o gli organi preposti chiariranno ufficialmente che per gli enti locali, tale vincolo risulta sospeso, rinviato ovvero parzialmente o completamente inapplicabile. In tal caso pur non operando la suddivisione in fasce (od operando la medesima in modo parziale), resta fermo il principio per cui alla P.O. o all'A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 75/100, verrà erogato il 25% (o 25% riproporzionato in base alla quota sui cui operano le fasce) della retribuzione di posizione assegnata (30% per A.P.); alla P.O. o all'A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 50/100 (ed inferiore a 75), verrà erogato il 20% ed alla P.O. o all' A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 30/100 (ed inferiore a 50), verrà erogato il 10%.

Infine, premesso che la disciplina qui di seguito dettata, troverà applicazione solo dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare e fatta salva (dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare), l'eventuale necessità di rivedere la metodologia e l'ammontare della quota qui quantificata, dall'esercizio in cui troverà attuazione l'istituto del bonus eccellenze di cui all'art. 21 del D. L.gs 150/09 e all'art. 5 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la percentuale massima di retribuzione di risultato (25% della retribuzione di posizione per le P.O. e 30% per le A.P.), attribuibile a coloro i quali avranno ottenuto un punteggio pari o superiore a 75/100 più sopra indicata, verrà ridotta al 24% per le P.O. ed al 29,2% per le A.P..

La differenza, derivante dalla riduzione della percentuale di che trattasi relativa ad un incaricato di P.O.-non di A.P.- (nel caso di retribuzione di posizione massima, l'importo sarà pari a 130,00 € cioè 3.228,00 -25%- meno 3.098,00 – 24%-) sarà riservata, fra il personale titolare di P.O. o A.P. alle eccellenze, cioè a non più del 10% del personale incaricato (con arrotond. all'unità superiore) che avrà ottenuto il punteggio valutativo più elevato. Qualora più dipendenti incaricati di P.O. o A.P. dovessero conseguire pari punteggio la scelta dovrà cadere sul dipendente che negli ultimi tre anni ha ottenuto in media il miglior punteggio valutativo, in caso di ulteriore parità verrà garantita priorità al dipendente che non ha mai beneficiato del bonus (o ne ha beneficiato meno), in caso di ulteriore parità si procederà per estrazione a sorte.

In ogni caso l'ammontare della quota di bonus individuale assegnata all'incaricato di P.O., come sopra individuato, non potrà risultare superiore al minor importo individuale assegnabile fra quello derivante dall'applicazione del procedimento previsto per gli incaricati di P.O. o A.P. e la generalità dei dipendenti non incaricati di tali funzioni (pertanto se dal calcolo su esplicitato dovesse scaturire una quota individuale, pari per esempio ad € 120,00 ed invece la quota individuale assegnabile agli altri dipendenti, non incaricati di P.O. o A.P., beneficiari del bonus, calcolata sulla base del procedimento per gli stessi previsto, ammontasse ad € 100,00, l'importo da assegnare al titolare di P.O., sarà anch'esso pari ad € 100,00; viceversa se ai non incaricati di P.O. o A.P. dovesse spettare un bonus di 130,00 €, il titolare di P.O. manterrà l'importo di 120,00 €, mentre quello da erogare ai dipendenti non incaricati verrà ridotto a 120,00 €).

Il titolare premiato con il bonus eccellenza potrà accedere al premio innovazione previsto dall'art. 22 del D. L.gs 150/09 e dall'art. 7 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, solo a condizione che rinunci al bonus di cui sopra. In tal caso succederà allo stesso, relativamente a detto bonus, il primo titolare utilmente classificato.

Nel caso in cui la performance dell'amministrazione, disciplinata dal precedente art. 5, risulti negativa, la retribuzione di risultato, come sopra calcolata, definitivamente spettante ad ogni incaricato di P.O. o A.P. (fatti salvi rimandi temporali nell'applicazione di tale clausola previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti e/o differenti disposizioni dettate dalle norme o da direttive interpretative in merito formalizzate dagli organi preposti), verrà abbattuta di un importo pari al 2% del suo ammontare. In caso di parziale raggiungimento di

detta performance, la percentuale citata del 2% verrà, come esplicitato nel precedente art. 5 comma 2, proporzionalmente rideterminata.

Per tali figure:

- a) ai fini della formazione della graduatoria per eventuali progressioni orizzontali verrà preso in considerazione, se pari o superiore a 30, il punteggio valutativo acquisito a seguito dell'attribuzione dei valori di cui alla sopra riportata scheda;
- b) ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato verrà preso in considerazione, il punteggio valutativo acquisito a seguito dell'attribuzione dei valori di cui alla sopra riportata scheda, punteggio che darà diritto all'erogazione della retribuzione di risultato solo se pari o superiore a 30 punti e solo in assenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile in assenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato ed in presenza, altresì, di una media di raggiungimento di obiettivi individuali di P.O. o A.P. (da calcolarsi come effettuato per tali obiettivi nell'esempio n. 2 riportato nell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) almeno pari al 30%;
- c) ai fini dell'eventuale revoca o non conferma dell'incarico di P.O. o A.P., indipendentemente dal punteggio acquisito nella sopra riportata scheda categoriale di riferimento, verrà presa in considerazione la media, come dettagliatamente determinata secondo le modalità indicate nell'esempio n. 3 dell'allegato "A" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (titolato -procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento degli obiettivi facenti capo all'incaricato (prendendo a riferimento gli obiettivi di PEG assegnati alla struttura diretta, gli obiettivi individuali di P.O. o di A.P. e gli eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse come meglio indicati nell'ultimo punto dell'allegato "B" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili con pesatura iniziale, questi ultimi, superiore a 5 punti) il cui valore, verrà considerato negativo se nell'anno risulterà inferiore al 30% oppure se per due anni consecutivi risulterà inferiore al 50%.

La valutazione finale degli incaricati di P.O. o A.P. compete al Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione.

Il dipendente qualora non condividesse la valutazione finale espressa nei suoi confronti dal Sindaco, può presentare le proprie osservazioni, entro 15 giorni dal ricevimento della valutazione stessa, al Nucleo

Il Nucleo, assume la decisione finale entro 15 dal ricevimento dell'istanza, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, per le tre casistiche di cui sopra, il Nucleo di valutazione, è ulteriormente tenuto ad acquisire in contraddittorio le considerazioni e le motivazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Il titolare di P.O. o A.P., per il quale anche a seguito del passaggio precedente, permanga una valutazione non positiva, potrà, nei dieci giorni successivi, presentare ulteriori controdeduzioni al Segretario Comunale che, a seguito di un ultimo contraddittorio procederà a definire la valutazione finale.

Nel caso in cui a seguito dei precedenti passaggi, permanga ulteriormente una valutazione non positiva, gli interessati potranno ricorrere all'istituto del "tentativo di conciliazione" previsto e disciplinato dall'art. 410 cpc, così come novellato dalla recente Legge n. 183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro (Collegato al lavoro).

NOTA (1)

Con riferimento alla parte di scheda valutativa qui sotto estrapolata:

PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.

<i>Collaborazione generale per il raggiungimento degli obiettivi PEG assegnati alla struttura di appartenenza (esclusi i finanziati da specifiche risorse – per es.: art.15 commi 2 e/o 5 CCNL ¼/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili):</i>	
irrilevante	punti 0
minima:	punti 1
modesta:	punti 3
media:	punti 5
significativa:	punti 8
rilevante:	punti 10
elevata :	punti 12

Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione diretto agli obiettivi richiamati. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla performance realizzata dall'interessato per ogni obiettivo considerato, secondo le modalità riportate nella nota (1) in calce al presene allegato

Si precisa che il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione diretto agli obiettivi richiamati. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla performance realizzata dall'interessato per l'obiettivo considerato, con le seguenti modalità:

Per ogni obiettivo a cui l'interessato partecipa:

1) Obiettivi pesati in misura almeno pari o superiore a 5 punti ed inferiore a 10:

Performance realizzata (somma dei pesi attribuiti ai diversi indicatori definiti nelle correlate schede – vedi modello riportato nell'allegato "D" -)

Elevata, ossia che si discosta, in una misura percentuale pari o non superiore al 10% rispetto alla pesatura (con plafond 100) inizialmente attribuita agli indicatori di performance, comunicati all'interessato ed indicati nelle schede di performance individuale correlate ai singoli obiettivi: punti 2 se il peso del grado di partecipazione correlato all'attività da svolgere è pari o superiore a 30; punti 1,5 se il peso su citato è inferiore a 30 ma pari o superiore a 20; punti 1 se il peso su citato è inferiore a 20 ma pari o superiore a 10; punti 0,5 se il peso su citato è inferiore a 10 ma pari o superiore a 5; punti 0,25 se il peso su citato è inferiore a 5 ma pari o superiore a 0;

Media, ossia che si discosta in una misura percentuale superiore al 10%, fino ad un massimo del 25% rispetto alla pesatura (con plafond 100) inizialmente attribuita agli indicatori di performance, comunicati all'interessato ed indicati nelle schede di performance individuale correlate ai singoli obiettivi: punti 1 se il peso del grado di partecipazione correlato all'attività da svolgere è pari o superiore a 30; punti 0,75 se il peso su citato è inferiore a 30 ma pari o superiore a 20; punti 0,5 se il peso su citato è inferiore a 20 ma pari o superiore a 10; punti 0,25 se il peso su citato è inferiore a 10 ma pari o superiore a 5; punti 0,10 se il peso su citato è inferiore a 5 ma pari o superiore a 0;

Bassa, ossia che si discosta in una misura percentuale superiore al 25%, fino ad un massimo del 50% rispetto alla pesatura (con plafond 100) inizialmente attribuita agli indicatori di performance, comunicati all'interessato ed indicati nelle schede di performance individuale correlate ai singoli obiettivi: punti 0,5 se il peso del grado di partecipazione correlato all'attività da svolgere è pari o superiore a 30; punti 0,30 se il peso su citato è inferiore a 30 ma pari o superiore a 20; punti 0,20 se il peso su citato è inferiore a 20 ma pari o superiore a 10; punti 0,10 se il peso su citato è inferiore a 10 ma pari o superiore a 5; punti 0,05 se il peso su citato è inferiore a 5 ma pari o superiore a 0;

2) Obiettivi pesati in misura almeno pari o superiore a 10 punti ed inferiore a 25:

Performance realizzata (somma dei pesi attribuiti ai diversi indicatori definiti nelle correlate schede – vedi modello riportato nell'allegato "D" -)

Elevata, ossia che si discosta in una misura percentuale pari o non superiore al 10% rispetto alla pesatura (con plafond 100) inizialmente attribuita agli indicatori di performance, comunicati all'interessato ed indicati nelle schede di performance individuale correlate ai singoli obiettivi: punti 4 se il peso del grado di partecipazione correlato all'attività da svolgere è pari o superiore a 30; punti 3 se il peso su citato è inferiore a 30 ma pari o superiore a 20; punti 2 se il peso su citato è inferiore a 20 ma pari o superiore a 10; punti 1 se il peso su citato è inferiore a 10 ma pari o superiore a 5; punti 0,5 se il peso su citato è inferiore a 5 ma pari o superiore a 0;

Media, ossia che si discosta in una misura percentuale superiore al 10%, fino ad un massimo del 25% rispetto alla pesatura (con plafond 100) inizialmente attribuita agli indicatori di performance, comunicati all'interessato ed indicati nelle schede di performance individuale correlate ai singoli obiettivi: punti 2 se il peso del grado di partecipazione correlato all'attività da svolgere è pari o superiore a 30; punti 1,5 se il peso su citato è inferiore a 30 ma pari o superiore a 20; punti 1 se il peso su citato è inferiore a 20 ma pari o superiore a 10; punti 0,5 se il peso su citato è inferiore a 10 ma pari o superiore a 5; punti 0,25 se il peso su citato è inferiore a 5 ma pari o superiore a 0;

Bassa, ossia che si discosta in una misura percentuale superiore al 25%, fino ad un massimo del 50% rispetto alla pesatura (con plafond 100) inizialmente attribuita agli indicatori di performance, comunicati all'interessato ed indicati nelle schede di performance individuale correlate ai singoli obiettivi: punti 1 se il peso del grado di partecipazione correlato all'attività da svolgere è pari o superiore a 30; punti 0,75 se il peso su citato è inferiore a 30 ma pari o superiore a 20; punti 0,5 se il peso su citato è inferiore a 20 ma pari o superiore a 10; punti 0,25 se il peso su citato è inferiore a 10 ma pari o superiore a 5; punti 0,10 se il peso su citato è inferiore a 5 ma pari o superiore a 0;

3) Obiettivi pesati in misura almeno pari o superiore a 25 punti ed inferiore a 40:

Performance realizzata (somma dei pesi attribuiti ai diversi indicatori definiti nelle correlate schede – vedi modello riportato nell'allegato “D” -)

Elevata, ossia che si discosta in una misura percentuale pari o non superiore al 10% rispetto alla pesatura (con plafond 100) inizialmente attribuita agli indicatori di performance, comunicati all'interessato ed indicati cata nelle schede di performance individuale correlate ai singoli obiettivi: punti 7 se il peso del grado di partecipazione correlato all'attività da svolgere è pari o superiore a 30; punti 6 se il peso su citato è inferiore a 30 ma pari o superiore a 20; punti 4,5 se il peso su citato è inferiore a 20 ma pari o superiore a 10; punti 3 se il peso su citato è inferiore a 10 ma pari o superiore a 5; punti 1,5 se il peso su citato è inferiore a 5 ma pari o superiore a 0;

Media, ossia che si discosta in una misura percentuale superiore al 10%, fino ad un massimo del 25% rispetto alla pesatura (con plafond 100) inizialmente attribuita agli indicatori di performance, comunicati all'interessato ed indicati nelle schede di performance individuale correlate ai singoli obiettivi: punti 4 se il peso del grado di partecipazione correlato all'attività da svolgere è pari o superiore a 30; punti 3 se il peso su citato è inferiore a 30 ma pari o superiore a 20; punti 2 se il peso su citato è inferiore a 20 ma pari o superiore a 10; punti 1 se il peso su citato è inferiore a 10 ma pari o superiore a 5; punti 0,5 se il peso su citato è inferiore a 5 ma pari o superiore a 0;

Bassa, ossia che si discosta in una misura percentuale superiore al 25%, fino ad un massimo del 50% rispetto alla pesatura (con plafond 100) inizialmente attribuita agli indicatori di performance, comunicati all'interessato ed indicati dicata nelle schede di performance individuale correlate ai singoli obiettivi: punti 2 se il peso del grado di partecipazione correlato all'attività da svolgere è pari o superiore a 30; punti 1,5 se il peso su citato è inferiore a 30 ma pari o superiore a 20; punti 1 se il peso su citato è inferiore a 20 ma pari o superiore a 10; punti 0,5 se il peso su citato è inferiore a 10 ma pari o superiore a 5; punti 0,25 se il peso su citato è inferiore a 5 ma pari o superiore a 0;

4) Obiettivi pesati in misura almeno pari o superiore a 40 punti ed inferiore a 55:

Performance realizzata (somma dei pesi attribuiti ai diversi indicatori definiti nelle correlate schede – vedi modello riportato nell'allegato “D” -)

Elevata, ossia che si discosta in una misura percentuale pari o non superiore al 10% rispetto alla pesatura (con plafond 100) inizialmente attribuita agli indicatori di performance, comunicati all'interessato ed indicati nelle schede di performance individuale correlate ai singoli obiettivi: punti 9 se il peso del grado di partecipazione correlato all'attività da svolgere è pari o superiore a 30; punti 7,5 se il peso su citato è inferiore a 30 ma pari o superiore a 20; punti 5 se il peso su citato è inferiore a 20 ma pari o superiore a 10; punti 3,5 se il peso su citato è inferiore a 10 ma pari o superiore a 5; punti 2 se il peso su citato è inferiore a 5 ma pari o superiore a 0;

Media, ossia che si discosta in una misura percentuale superiore al 10%, fino ad un massimo del 25% rispetto alla pesatura (con plafond 100) inizialmente attribuita agli indicatori di performance, comunicati all'interessato ed indicati nelle schede di performance individuale correlate ai singoli obiettivi: punti 6 se il peso del grado di partecipazione correlato all'attività da svolgere è pari o superiore a 30; punti 5 se il peso su citato è inferiore a 30 ma pari o superiore a 20; punti 3,5 se il peso su citato è inferiore a 20 ma pari o superiore a 10; punti 2 se il peso su citato è inferiore a 10 ma pari o superiore a 5; punti 1 se il peso su citato è inferiore a 5 ma pari o superiore a 0;

Bassa, ossia che si discosta in una misura percentuale superiore al 25%, fino ad un massimo del 50% rispetto alla pesatura (con plafond 100) inizialmente attribuita agli indicatori di performance, comunicati all'interessato ed indicati nelle schede di performance individuale correlate ai singoli obiettivi: punti 3 se il peso del grado di partecipazione

correlato all'attività da svolgere è pari o superiore a 30; punti 2 se il peso su citato è inferiore a 30 ma pari o superiore a 20; punti 1,5 se il peso su citato è inferiore a 20 ma pari o superiore a 10; punti 1 se il peso su citato è inferiore a 10 ma pari o superiore a 5; punti 0,5 se il peso su citato è inferiore a 5 ma pari o superiore a 0;

5) Obiettivi pesati in misura almeno pari o superiore a 55 punti:

Performance realizzata (somma dei pesi attribuiti ai diversi indicatori definiti nelle correlate schede – vedi modello riportato nell'allegato "D" -)

Elevata, ossia che si discosta in una misura percentuale pari o non superiore al 10% rispetto alla pesatura (con plafond 100) inizialmente attribuita agli indicatori di performance, comunicati all'interessato ed indicati nelle schede di performance individuale correlate ai singoli obiettivi: punti 12 se il peso del grado di partecipazione correlato all'attività da svolgere è pari o superiore a 30; punti 10 se il peso su citato è inferiore a 30 ma pari o superiore a 20; punti 8 se il peso su citato è inferiore a 20 ma pari o superiore a 10; punti 6 se il peso su citato è inferiore a 10 ma pari o superiore a 5; punti 4 se il peso su citato è inferiore a 5 ma pari o superiore a 0;

Media, ossia che si discosta in una misura percentuale superiore al 10%, fino ad un massimo del 25% rispetto alla pesatura (con plafond 100) inizialmente attribuita agli indicatori di performance, comunicati all'interessato ed indicati nelle schede di performance individuale correlate ai singoli obiettivi: punti 9 se il peso del grado di partecipazione correlato all'attività da svolgere è pari o superiore a 30; punti 7,5 se il peso su citato è inferiore a 30 ma pari o superiore a 20; punti 5 se il peso su citato è inferiore a 20 ma pari o superiore a 10; punti 3,5 se il peso su citato è inferiore a 10 ma pari o superiore a 5; punti 2 se il peso su citato è inferiore a 5 ma pari o superiore a 0;

Bassa, ossia che si discosta in una misura percentuale superiore al 25%, fino ad un massimo del 50% rispetto alla pesatura (con plafond 100) inizialmente attribuita agli indicatori di performance, comunicati all'interessato ed indicati nelle schede di performance individuale correlate ai singoli obiettivi: punti 6 se il peso del grado di partecipazione correlato all'attività da svolgere è pari o superiore a 30; punti 5 se il peso su citato è inferiore a 30 ma pari o superiore a 20; punti 3,5 se il peso su citato è inferiore a 20 ma pari o superiore a 10; punti 2 se il peso su citato è inferiore a 10 ma pari o superiore a 5; punti 1 se il peso su citato è inferiore a 5 ma pari o superiore a 0;

N.B.: Il peso del grado di partecipazione inizialmente assegnato (ed eventualmente rivisitato a consuntivo) dovrà essere attribuito ad ogni singolo dipendente coinvolto nell'obiettivo tenendo conto del contributo quali-quantitativo allo stesso richiesto in relazione alla generale attività da svolgere da tutti i dipendenti coinvolti; detto peso dovrà raggiungere per l'insieme dei partecipanti all'obiettivo un plafond pari a 100.

La somma complessiva dei punteggi acquisiti dall'interessato, che potranno essere attribuiti solo qualora l'obiettivo di riferimento risulti realizzato almeno in misura pari o superiore al 30%, verrà così collocata all'interno delle voci tabellari di cui sopra:

- Un punteggio complessivo pari o superiore a 12 punti corrisponderà alla voce di tabellare: elevata, punti effettivi da assegnare, 12;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a 10 punti corrisponderà alla voce tabellare: rilevante, punti effettivi da assegnare, 10;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a 8 punti corrisponderà alla voce tabellare: significativa, punti effettivi da assegnare, 8;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a 5 punti corrisponderà alla voce tabellare: media, punti effettivi da assegnare, 5 ;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a 3 punti corrisponderà alla voce tabellare: modesta, punti effettivi da assegnare, 3;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a 1 punto corrisponderà alla voce tabellare: minima, punti effettivi da assegnare, 1;
- Un punteggio complessivo inferiore a 1 punto corrisponderà alla voce tabellare: irrilevante, punti effettivi da assegnare, 0;

NOTA (2)

Con riferimento alla parte di scheda valutativa qui sotto estrapolata:

PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.

<i>Grado di coinvolgimento intersettoriale e contributo individuale assicurato nei processi lavorativi generali:</i>			
minimo e qualitativamente modesto:	punti 0		
minimo ma qualitativamente adeguato:	punti 0,25		
minimo ma qualitativamente significativo:	punti 0,5		
medio ma qualitativamente modesto:	punti 0,75		
medio ma qualitativamente adeguato:	punti 1		
medio ma qualitativamente significativo:	punti 1,5		
elevato ma qualitativamente modesto:	punti 2		
elevato ma qualitativamente adeguato:	punti 2,5		
elevato ma qualitativamente significativo:	punti 3		

Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione indiretto agli obiettivi di altri settori. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla qualità e quantità di apporto richiesto secondo le modalità riportate nella nota (2) in calce al presene allegato

Si precisa che il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione indiretto agli obiettivi di altri settori. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla qualità e quantità di apporto richiesto, con le seguenti modalità:

Partecipazione indiretta, ossia supporto esterno all'obiettivo di altri settori (nel quale l'interessato non risulta coinvolto direttamente) pesati in misura almeno superiore a 5 punti, per ogni obiettivo:

Accertata (da parte del Responsabile del Settore di appartenenza e validata dal Responsabile del Settore cui fa capo l'obiettivo) indiretta collaborazione, con Responsabile e/o personale di differenti settori e con un impegno/tempo lavorativo richiesto:

Impegno/tempo lavorativo richiesto:

Alto, ossia almeno 45 ore/anno: punti 2;

Medio, ossia almeno 30 ore/anno: punti 1;

Basso, ossia inferiore alle 30 ma comunque superiore alle 15 ore/anno: punti 0,5;

inoltre:

1) Obiettivi pesati in misura almeno pari o superiore a 5 punti ed inferiore a 10:

Grado di capacità e competenza richiesta e messa in campo dall'interessato , necessaria per la realizzazione dell'obiettivo:

Indispensabile, punti 1;

Utile, punti 0,5;

Marginale, punti 0,25;

2) Obiettivi pesati in misura almeno pari o superiore a 10 punti ed inferiore a 25:

Grado di capacità e competenza richiesta e messa in campo dall'interessato , per la realizzazione dell'obiettivo:

Indispensabile, punti 1,5;

Utile, punti 1;

Marginale, punti 0,5;

3) Obiettivi pesati in misura almeno pari o superiore a 25 punti ed inferiore a 40:

Grado di capacità e competenza richiesta e messa in campo dall'interessato , per la realizzazione dell'obiettivo:

Indispensabile, punti 2;

Utile, punti 1,5;

Marginale, punti 1;

4) Obiettivi pesati in misura almeno pari o superiore a 40 punti ed inferiore a 55:

Grado di capacità e competenza richiesta e messa in campo dall'interessato , per la realizzazione dell'obiettivo:

Indispensabile, punti 3;

Utile, punti 2;

Marginale, punti 1,5;

5) Obiettivi pesati in misura almeno pari o superiore a 55 punti:

Grado di capacità e competenza richiesta e messa in campo dall'interessato , per la realizzazione dell'obiettivo:

Indispensabile, punti 5;

Utile, punti 4;

Marginale, punti 2;

La somma complessiva dei punteggi acquisiti dall'interessato, che potranno essere attribuiti solo qualora l'obiettivo di riferimento risulti realizzato almeno in misura pari o superiore al 30%,verrà così collocata all'interno delle voci tabellari di cui sopra:

- Un punteggio complessivo pari o superiore a 8 punti corrisponderà alla voce di tabellare: elevato e qualitativamente significativo, punti effettivi da assegnare, 3;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a 7 punti corrisponderà alla voce tabellare: elevato e qualitativamente adeguato, punti effettivi da assegnare, 2,5;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a 6 punti corrisponderà alla voce tabellare: elevato e qualitativamente modesto, punti effettivi da assegnare, 2;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a 5 punti corrisponderà alla voce tabellare: medio e qualitativamente significativo, punti effettivi da assegnare, 1,5 ;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a 4 punti corrisponderà alla voce tabellare: medio e qualitativamente adeguato, punti effettivi da assegnare, 1;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a 3 punti corrisponderà alla voce tabellare: medio e qualitativamente modesto, punti effettivi da assegnare, 0,75;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a 2 punti corrisponderà alla voce tabellare: minimo e qualitativamente significativo, punti effettivi da assegnare, 0,5;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a punti 1 corrisponderà alla voce tabellare: minimo e qualitativamente adeguato, punti effettivi da assegnare, 0,25;
- Un punteggio complessivo inferiore a punti 1 corrisponderà alla voce tabellare: minimo e qualitativamente modesto, punti effettivi da assegnare, 0;

Con riferimento inoltre alla parte di scheda valutativa qui sotto estrapolata:

PERSONALE INCARICATO DI P.O.

<i>Grado di coinvolgimento intersettoriale e contributo individuale assicurato nei processi lavorativi generali:</i>	
minimo e qualitativamente modesto:	punti 0
minimo ma qualitativamente adeguato:	punti 0,5
minimo ma qualitativamente significativo:	punti 1
medio ma qualitativamente modesto:	punti 1,5
medio ma qualitativamente adeguato:	punti 2
medio ma qualitativamente significativo:	punti 2,5
elevato ma qualitativamente modesto:	punti 3,5
elevato ma qualitativamente adeguato:	punti 4
elevato ma qualitativamente significativo:	punti 5

Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione indiretto agli obiettivi di altri settori. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla qualità e quantità di apporto richiesto secondo le modalità riportate nella nota (2) in calce al presene allegato

Si precisa che il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione indiretto agli obiettivi richiamati. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla qualità e quantità di apporto richiesto, con le seguenti modalità:

Partecipazione indiretta, ossia supporto esterno all'obiettivo di altri settori (nel quale l'interessato non risulta coinvolto direttamente) pesati in misura almeno superiore a 10 punti, per ogni obiettivo:

Accertata (da parte del Responsabile del Settore cui fa capo l'obiettivo) indiretta collaborazione, con Responsabile e/o personale di differenti settori e con un impegno/tempo lavorativo richiesto:

Impegno/tempo lavorativo richiesto:

Alto, ossia almeno 60 ore/anno: punti 3;

Medio, ossia almeno 30 ore/anno: punti 2;

Basso, ossia inferiore alle 30 ma comunque superiore alle 20 ore/anno: punti 1;

inoltre:

1) Obiettivi pesati in misura almeno pari o superiore a 10 punti ed inferiore a 30:

Grado di capacità e competenza richiesta e messa in campo dall'interessato , necessaria per la realizzazione dell'obiettivo:

Indispensabile, punti 2;

Utile, punti 1;

Marginale, punti 0,5;

2) Obiettivi pesati in misura almeno pari o superiore a 30 punti ed inferiore a 50:

Grado di capacità e competenza richiesta e messa in campo dall'interessato , per la realizzazione dell'obiettivo:

Indispensabile, punti 3;

Utile, punti 2;

Marginale, punti 1;

3) Obiettivi pesati in misura almeno pari o superiore a 50 punti ed inferiore a 70:

Grado di capacità e competenza richiesta e messa in campo dall'interessato , per la realizzazione dell'obiettivo:

Indispensabile, punti 4;

Utile, punti 3;

Marginale, punti 1,5;

4) Obiettivi pesati in misura almeno pari o superiore a 70 punti:

Grado di capacità e competenza richiesta e messa in campo dall'interessato , per la realizzazione dell'obiettivo:

Indispensabile, punti 5;

Utile, punti 4;

Marginale, punti 2;

La somma complessiva dei punteggi acquisiti dall'interessato, che potranno essere attribuiti solo qualora l'obiettivo di riferimento risulti realizzato almeno in misura pari o superiore al 30%, verrà così collocata all'interno delle voci tabellari di cui sopra:

- Un punteggio complessivo pari o superiore a 8 punti corrisponderà alla voce di tabellare: elevato e qualitativamente significativo, punti effettivi da assegnare, 5;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a 7 punti corrisponderà alla voce tabellare: elevato e qualitativamente adeguato, punti effettivi da assegnare, 4;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a 6 punti corrisponderà alla voce tabellare: elevato e qualitativamente modesto, punti effettivi da assegnare, 3,5;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a 5 punti corrisponderà alla voce tabellare: medio e qualitativamente significativo, punti effettivi da assegnare, 2,5 ;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a 4 punti corrisponderà alla voce tabellare: medio e qualitativamente adeguato, punti effettivi da assegnare, 2;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a 3 punti corrisponderà alla voce tabellare: medio e qualitativamente modesto, punti effettivi da assegnare, 1,5;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a 2 punti corrisponderà alla voce tabellare: minimo e qualitativamente significativo, punti effettivi da assegnare, 1;
- Un punteggio complessivo pari o superiore a punti 1 corrisponderà alla voce tabellare: minimo e qualitativamente adeguato, punti effettivi da assegnare, 0,5;
- Un punteggio complessivo inferiore a punti 1 corrisponderà alla voce tabellare: minimo e qualitativamente modesto, punti effettivi da assegnare, 0;

Obiettivi gestionali assegnati anche ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato prevista dall'art. 42 del CCNL Segretari C.li e Prov.li sottoscritto in data 16.05.2001 e s.m.i... Anno

Descrizione della voce	peso/punteggio iniziale (con plafond complessivo o di valori pari a 50)	descrizione dell'indicatore	eventuali elementi da considerare a consuntivo				risultato atteso	risultato raggiunto	% grado di raggiungimento	punteggio conseguito	scostamento	annotazioni del Segretario Comunale	annotazioni del Nucleo di valutazione e/o del Sindaco
1 partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e di consiglio o a sedute di commissioni per le quali è stata richiesta la presenza		effettiva presenza/partecipazione alle sedute	sedute tenutesi nell'anno:		effettiva partecipazione:								
2 rispetto delle tempistiche per rogito dei contratti dell'ente		rogito entro giorni dalla formale comunicazione, da parte dell'ufficio competente, relativa alla chiusura dell'iter procedurale propedeutico	contratti con iter procedurale propedeutico chiuso nel periodo 30/11 anno precedente -30/11 anno in corso:		contratti rogati entro gg.:								
3 coordinamento e sovrintendenza dei responsabili e/o incaricati		conferenze tenute nell'anno:											
4 tempestività nell'evasione delle pratiche di competenza e di risposta a richieste di assistenza giuridico amm.ve da parte di amministratori e funzionari		completa evasione, delle pratiche di competenza previste e standardizzate nell'articolo di riferimento del vigente regolamento sui controlli interni o delle eventuali documentate risposte a formali richieste segnalate quali urgenti/prioritarie da amministratori, revisore, nucleo di v.ne e responsabili apicali entrogg. dalla chiusura del quadrimestre (relativamente ai controlli interni) ed entro gg. dal ricevimento della richiesta di assistenza	n° delle pratiche di competenza dell'anno (incluse eventuali risposte a richieste di amm.ri e fun.ri)		pratiche di competenza relative ai controlli interni evase entro gg. dalla chiusura del quadrimestre ed eventuali documentate risposte a richieste di assistenza da parte di amm.ri e fun.ri entro gg. dal ricevimento della richiesta	60							
5 propensione a incentivare e motivare le professionalità esistenti, -processi formativi, lavori di gruppo-		conferenze/incontri con responsabili apicali dedicate/i almeno in parte ad approfondimenti formativi su interpretazione ed applicazione di norme generali											
6 gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'ente		variazioni di orario intervenute in corso d'anno rispetto al normale standard											
7 media (calcolata nel rispetto dell'esemplificazione riportata nel regolamento sull'ordinamento uffici e servizi) del grado di raggiungimento dell'insieme di eventuali specifici obiettivi individuali di performance, assegnati al Segretario Comunale (singolarmente descritti ed analiticamente dettagliati in apposite separate schede, della medesima tipologia di quelle in uso nell'ente ed utilizzate dai responsabili apicali incaricati di P.O. relativamente ai loro obiettivi individuali di performance) - certificata a consuntivo dal Nucleo di Valutazione- (vedi 'N.B.):		<p align="center">*N.B.:Gli obiettivi di riferimento dovranno essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - specifici e misurabili in termini concreti e chiari; - rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione deliberate dal Consiglio Comunale con il Piano Generale di Sviluppo; - commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard eventualmente definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; - confrontabili con le tendenze della produttività dell'Ente, ove possibile, al triennio precedente o all'ultimo esercizio chiuso; <ul style="list-style-type: none"> - correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili; - riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; 											
TOTALE PARZIALE		grado % di raggiungimento medio dei sopra riportati obiettivi:		scostamento medio parziale:			Punteggio:						

Qualora, si evinca, dalle annotazioni qui sopra riportate, che il mancato o parziale raggiungimento di uno più obiettivi (con un massimo di 2), escluso l'eventuale obiettivo contraddistinto con il numero 7, risulti dovuto a cause

inequivocabilmente non imputabili al Segretario Comunale, il Nucleo, previo confronto con il Sindaco ed in accordo con il medesimo, potrà eventualmente valutare, anche a consuntivo, la possibilità di non prendere in considerazione l'obiettivo/i, redistribuendo il peso inizialmente attribuito allo/agli stesso/i sugli altri obiettivi assegnati al funzionario.

Gli elementi che il Nucleo di valutazione prenderà a riferimento per proporre alla Giunta la pesatura degli obiettivi gestionali del Segretario Comunale, rappresentati dalle voci

contraddistinte dai numeri da 1 a 7, saranno i seguenti:

- linee strategiche dell'amministrazione;
- programmi amministrativi;
- rilevanza ed impegno richiesto dalle attività correlate;
- eventuale trend storico (annuale o triennale) delle medesime attività;
- specifiche richieste od indirizzi, anche organizzativi, formulati in proposito dal Sindaco.

I 50 punti di plafond a disposizione per la pesatura degli obiettivi gestionali, verranno quindi distribuiti, ogni anno, fra le 7 diverse voci rappresentate nella citata scheda

(o qualora, al Segretario, non venissero assegnati obiettivi di performance, fra le sei restanti voci).

Valutazione dei comportamenti professionali anche ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato prevista dall'art. 42 del CCNL Segretari C.li e Prov.li sottoscritto in data 16.05.2001 e s.m.i.

Descrizione della voce	Punteggio massimo (con plafond complessivo pari a 50 punti) acquisibile relativamente all'anno	scala punteggio da definirsi (preventivamente) ogni anno tenendo a riferimento il punteggio massimo acquisibile				annotazioni del Sindaco	annotazioni del Nucleo di valutazione
		scarsa: punti ..;	minima: fino a ..;	buona: oltre .. fino a ...;	significativa: oltre fino a		
1 collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa <i>- partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario e disponibilità a ricevere, richieste (anche verbali) di assistenza giuridico amministrativa da parte di amministratori e funzionari (regolamenti, interpretazioni norme, predisposizione atti di appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale)</i>		scarsa: punti ..;	minima: fino a ..;	buona: oltre .. fino a ...;	significativa: oltre fino a	elevata: oltre ... fino a ..	
2 capacità professionale dimostrata, anche in occasione di eventuali sostituzioni temporanee ed eccezionali dei Responsabili di Settore		scarsa: punti ..;	minima: fino a ..;	buona: oltre .. fino a ...;	significativa: oltre fino a	elevata: oltre ... fino a ..	
3 attenzione generale ai bisogni espressi dall'utenza, degli amministratori e dai funzionari		scarsa: punti ..;	minima: fino a ..;	buona: oltre .. fino a ...;	significativa: oltre fino a	elevata: oltre ... fino a ..	
4 capacità di innovarsi e di innovare tecnologicamente e proceduralmente l'ente, puntuale nell'utilizzo, quando necessario, da parte propria e dei propri diretti collaboratori, degli strumenti e delle comunicazioni telematiche di legge (PEC, invio telematico di informazioni, interscambio di dati con altre A.P. ecc. ecc...) e disponibile alla efficace circolazione di informazioni qualificate		scarsa: punti ..;	minima: fino a ..;	buona: oltre .. fino a ...;	significativa: oltre fino a	elevata: oltre ... fino a ..	
5 dimostrazione di abilità nell'organizzarsi e nell'organizzare e ad adattarsi al contesto operativo, alle situazioni di difficoltà e ai cambiamenti legislativi ed organizzativi del lavoro		scarsa: punti ..;	minima: fino a ..;	buona: oltre .. fino a ...;	significativa: oltre fino a	elevata: oltre ... fino a ..	
6 capacità nell'interrelazionarsi con dipendenti e Amministratori, prevenendo conflitti, ritardi equivoci e fraintendimenti e capace di instaurare e mantenere un sereno clima lavorativo nel rispetto delle reciproche diverse competenze		scarsa: punti ..;	minima: fino a ..;	buona: oltre .. fino a ...;	significativa: oltre fino a	elevata: oltre ... fino a ..	
TOTALE PARZIALE				scostamento medio parziale:		Punteggio:	
TOTALE GENERALE				scostamento medio generale:		Punteggio complessivo conseguito:	

1) Ai soli fini dell'erogazione dell'indennità di risultato il punteggio complessivo delle variabili elencate nella scheda, al fine di ottemperare al disposto dell'art. 9 comma 3 del D.L.gs 150/09, in caso di assenza dal servizio per congedo di maternità, di paternità e parentale, il punteggio acquisito dovrà essere abbattuto in misura proporzionale ai suddetti periodi di assenza (per esempio: punteggio acquisito = a 80; periodi di assenza in congedo parentale = gg. 40; punteggio effettivo da attribuire e considerare = 71,23 cioè 80:365x325).

L'indennità di risultato massima prevista dall'Ente verrà corrisposta secondo le seguenti fasce:

- in misura piena se il punteggio complessivamente acquisito risulta pari o superiore a 80 punti;
- in misura pari al 75% se il punteggio complessivamente acquisito risulta pari o superiore a 56 ed inferiore a 80 punti;
- in misura pari al 50% se il punteggio complessivamente acquisito risulta pari o superiore a 30 ed inferiore a 56 punti;

nessuna indennità verrà erogata qualora il punteggio complessivamente acquisito risulta inferiore a 30 punti.

Comunque sia, qualora la media del grado di raggiungimento dell'insieme degli obiettivi sopra elencati e contraddistinti dai numeri da 1 a 7,

assegnati direttamente al Segretario Comunale -certificata a consuntivo dal Nucleo di Valutazione - risulti inferiore al 30%, non sarà possibile erogare l'indennità di risultato.

Identico divieto dev'essere applicato, anche qualora il solo grado di raggiungimento dell'obiettivo contraddistinto dal numero 7, eventualmente assegnato al Segretario Comunale,

-certificata a consuntivo dal Nucleo di Valutazione - risulti inferiore al 30%.

2) Nel caso in cui la performance dell'amministrazione, disciplinata dal vigente regolamento, risulti negativa, fatti salvi rimandi temporali nell'applicazione di tale clausola previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti e/o differenti disposizioni dettate dalle norme o da direttive interpretative in merito formalizzate dagli organi preposti, la retribuzione di risultato, come sopra calcolata, definitivamente spettante al Segretario Comunale (fatte salve differenti disposizioni dettate dalle norme o da direttive interpretative in merito formalizzate dagli organi preposti), verrà abbattuta di un importo pari al 2% del suo ammontare. In caso di parziale raggiungimento di detta performance, la percentuale citata del 2% verrà, come esplicitato nel precedente art. 65 comma 2, proporzionalmente rideterminata.

3) La valutazione finale del Segretario Comunale compete al Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione.

L'interessato qualora non condividesse la valutazione finale espressa nei suoi confronti dal Sindaco, può presentare le proprie osservazioni, entro 15 giorni dal ricevimento della valutazione stessa, al Nucleo.

Il Nucleo, assume la decisione finale entro 15 dal ricevimento dell'istanza, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, per le tre casistiche di cui sopra, il Nucleo di valutazione, è ulteriormente tenuto ad acquisire in contraddittorio le considerazioni e le motivazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Nel caso in cui a seguito dei precedenti passaggi, permanga ulteriormente una valutazione non positiva, gli interessati potranno ricorrere all'istituto del "tentativo di conciliazione" previsto e disciplinato dall'art. 410 cpc, così come novellato dalla recente Legge n. 183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro (Collegato al lavoro).

**SEGRETARIO
GENERALE**

**Settore Servizi
Demografici**

- Demografici
- Stato Civile Elettorali
- Protocollo
- Ced – Ufficio di Supporto
- Amm. Trasparente
- Cultura - tempo libero
- Iniziative sportive
- Gestione palestre scolastiche

**Settore Polizia Locale
e Sicurezza Sociale**

- Polizia locale
- Protezione civile
- Suap
- Servizi alle persone

Settore Affari Generali

- Servizi - Affari generali
- Servizi Segreteria e Messi
- Gestione risorse umane

Settore Tecnico

- Servizi lavori pubblici
- Edilizia privata
- Gestione palestre e Centri sportivi-
- Segnaletica - Ecologia

**Settore Ragioneria,
Entrate**

- Servizi Finanziari
- Tributi
- Paghe e contributi
- Economato e provveditorato