



# COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITÀ

## (Provincia di Napoli)

ORIGINALE

### Deliberazione della Giunta Comunale

Verbale n. 74 del 26/04/2014

OGGETTO: Ordinamento degli uffici e dei servizi. Integrazione ai sensi del D.lgs. n. 150/2009. Approvazione metodologia di valutazione.

L'anno duemilaquattordici, addì ventisei del mese di Aprile alle ore 15,30 in Santa Maria La Carità e presso la Casa Comunale, si è oggi riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il **Dott. Francesco Cascone** nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti i seguenti Assessori:

<i>ii.</i>	<i>Cognome Nome</i>	<i>Carica Istituzionale</i>	<i>Presente/Assente</i>
<b>01</b>	<b>Cascone Francesco</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>02</b>	<b>Alfano Ferdinando</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>03</b>	<b>D'Amora Giosuè</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>04</b>	<b>Elefante Agostino</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>05</b>	<b>De Rosa Benito</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>06</b>	<b>Alfano Francesco</b>	<b>Assessore</b>	<b>A</b>
<b>07</b>	<b>Scala Simona</b>	<b>Assessore</b>	<b>A</b>
<b>08</b>	<b>Sicignano Francesco</b>	<b>Assessore Extrac.</b>	<b>A</b>

Partecipa il Segretario Generale dott.ssa Angela Trischitta, incaricato della redazione del verbale.

#### IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti a deliberare in ordine all'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

**LA GIUNTA COMUNALE**

*Letta:*

La relazione istruttoria ad oggetto: **Ordinamento degli uffici e dei servizi. Integrazione ai sensi del D.lgs. n. 150/2009. Approvazione metodologia di valutazione** a firma del Responsabile dei servizi finanziari, dott.ssa Giuseppina Fiocco;

La proposta di deliberazione di pari oggetto a firma dell'Assessore alle finanze, rag. Francesco Sicignano, munita dei pareri di regolarità tecnica resi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000;

- A voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano,

**DELIBERA**

Di approvare e fare propria l'allegata proposta di deliberazione unitamente alla relazione istruttoria ad oggetto: **Ordinamento degli uffici e dei servizi. Integrazione ai sensi del D.lgs. n. 150/2009. Approvazione metodologia di valutazione** parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

Con separata votazione unanime favorevole il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000.



# COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITÀ

(Provincia di Napoli)

## SETTORE FINANZIARIO

### SERVIZIO RISORSE UMANE

#### UFFICIO DEL PERSONALE

Info: 081.391.02.23 – Fax: 081.874.15.37 - Centralino 081.391.01.11

P.zza Giovanni Paolo, II – 80050 Santa Maria la Carità (NA)



### RELAZIONE ISTRUTTORIA

Oggetto: Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Integrazione ai sensi del D, Lgs. n. 150/2009. Approvazione metodologia di valutazione.

La legge del 4 marzo 2009, n. 15 di “*Delega al governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell’economia e del lavoro e alla Corte dei conti*” si pone due obiettivi generali di riforma.

Il primo è quello di modernizzare la macchina amministrativa, incrementando gli standard di qualità e quantità, dei servizi prodotti dalle amministrazioni pubbliche.

L’altro è di riportare sotto controllo, la spesa pubblica per il personale.

A tal fine prevede che sia individuato un sistema “standard di qualità”, rilevati anche a livello internazionale, comuni ed omogenei, cui raffrontare, con appositi “indicatori”, l’efficienza e la produttività dei servizi resi da ciascuna amministrazione.

Inoltre introduce nuovi strumenti di controllo dei cittadini sull’organizzazione delle pubbliche amministrazioni con il potenziamento del principio di “trasparenza”.

Ribadisce l’obbligo delle amministrazioni – già contenuto nello stesso testo unico del pubblico impiego del 2001, nella riforma dei controlli interni del 1999 e, per gli enti locali, nel testo unico dell’ordinamento degli enti locali, artt. 147 e 197, c. 2 del D. Lgs. 267/2000 – di attivare un sistema di pianificazione e controllo, idoneo a misurare e valutare la “performance” dell’organizzazione e dei singoli operatori.

Insiste sulla necessità di adottare sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, ed affida ad organismi specializzati, il necessario supporto tecnico per indirizzare, coordinare e sovrintendere all’esercizio indipendente delle funzioni di valutazione.

Oggetto di delega, per la revisione del “sistema di valutazione”, è rappresentato dall’art. 4 che detta le nuove regole per la valutazione del personale e delle strutture pubbliche, stabilendo criteri e principi di merito.

Prevede l’introduzione di metodologie di valutazione, per verificare la rispondenza, anche con il coinvolgimento degli utenti, delle prestazioni agli standard nazionali di qualità, con l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre obiettivi da conseguire, e rilevamento consuntivo di quanto realizzato, prevedendo l’applicazione del “Benchmarking” (compararsi con le migliori esperienze e apprendere per migliorare) e gradualità di miglioramento degli obiettivi, riscontrabili con la partecipazione di organizzazioni sociali, previa accessibilità e pubblicità ai dati relativi ai servizi resi ed agli indicatori applicati, nonché l’introduzione della “class action” o “azione legale di gruppo” in caso di lesione di interessi giuridicamente rilevanti.

In materia di delega di “merito e premialità”, l’articolo 5 ne detta i criteri e i principi anche nell’ambito delle progressioni economiche e di carriera.

L’articolo 6 stabilisce i lineamenti di delega circa i criteri direttivi per la riforma della dirigenza, con l’affermazione della piena autonomia e responsabilità, nella gestione delle risorse umane, introducendo la responsabilità di omessa vigilanza sull’operato dei dipendenti, ma anche la valorizzazione delle eccellenze, nonché la materia regolante l’assegnazione di incarichi a soggetti estranei alla pubblica amministrazione e le condizioni per la corresponsione dell’indennità di risultato.

Il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 di attuazione, al Titolo II, disciplina il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, con rapporto di lavoro contrattualizzato, con la finalità di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi tramite la valorizzazione dei risultati e delle performance delle strutture e del personale.

Il Titolo III disciplina gli strumenti di valorizzazione del merito e i metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa, informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nei riconoscimenti degli incentivi, stabilendo, fra l’altro, i criteri per la differenziazione delle valutazioni.

Il D. Lgs. 150/09, dunque, conferma la legge delega 15/09, evidenziando che la “trasparenza” dell’organizzazione, della gestione e della performance, come accessibilità totale, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell’articolo 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione, laddove all’art. 16, comma 1, del prefato decreto, se ne prevede l’applicazione diretta e immediata delle relative disposizioni, puntando sulla definizione di standard qualitativi, omogenei e comuni a vari enti, in modo da garantire la confrontabilità della qualità dei servizi.

Visto la deliberazione di G. C. n. 145 del 12.12.2000, e s.m.i, con cui è stato approvato il Regolamento afferente l’ordinamento degli uffici e dei servizi;

Considerato che occorre provvedere all’approvazione del nuovo sistema di valutazione della performance individuale dei dipendenti comunali, adeguato alla “Riforma Brunetta”;

Visto l’art. 65 del D. Lgs. 50/2009 nel quale sono previsti i tempi di adeguamento alla nuova normativa dei contratti collettivi integrativi;

Dato atto che l’art. 5 del documento allegato tratta dei criteri di individuazione delle fasce di merito e ripartizione delle risorse decentrate, individuando le percentuali di risorse per ciascuna fascia;

Dato atto che la metodologia di valutazione allegata è stato oggetto di informazione preventiva alle OO. SS. come da comunicazione avvenuta con nota n. 2659 del 20.02.2014, resa ai sensi dell’art. 7, 2° comma del CCNL. 01.04.1999;

Visto la Delibera civit N. 88/2010 recante le “Linee guida per la definizione degli standard di qualità”.

Visto la Delibera Civit n. 89/2010 recante “Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del sistema di misurazione e valutazione della performance (articoli 13, comma 6, lett. d), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150).

Visto la Delibera Civit n. 104/2010 di definizione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Visto la Delibera Civit n. 105/2010 recante Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, ai sensi dell’art. 13, comma 6, lett. e) del D. Lgs. 150/09.

Visto la Delibera Civit n. 112/2010 recante “Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance, ai sensi dell’articolo 10, comma 1, lett. a)

Vista la necessità di doversi integrare il prefato regolamento comunale ai sensi della normativa vigente prescritte dal D. Lgs. 150/09.

SI trasmette la presente al fine di proporre alla Giunta Comunale

1. Di approvare il sistema di valutazione della performance individuale dei dipendenti comunali, adeguata alla "Riforma Brunetta", da applicare con effetto immediato, a decorrere dalla validità del presente atto, come da testo allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale.
2. Di dare atto che la materia disciplinata dall'allegato regolamento per l'attuazione del D. Lgs. n. 150/2009, afferente la metodologia di valutazione delle prestazioni ed il relativo sistema di valutazione dei dipendenti, sostituisce integralmente e sostanzialmente quanto già disposto nella deliberazione di G. C. n. 145 del 12.12.2000, recante l' "Ordinamento degli Uffici e dei servizi", nella parte di specifica competenza.

Dalla residenza municipale 18/03/2014

il resp. dei servizi finanziari

Giuseppina Fiocco





COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITÀ  
(Provincia di Napoli)

**SETTORE FINANZIARIO**

**SERVIZIO RISORSE UMANE**  
**UFFICIO DEL PERSONALE**

Info: 081.391.02.23 – Fax: 081.874.15.37 - Centralino 081.391.01.11  
P.zza Giovanni Paolo, II – 80050 Santa Maria la Carità (NA)



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Integrazione ai sensi del D, Lgs. n. 150/2009. Approvazione metodologia di valutazione.

Vista la suesposta relazione istruttoria a firma del resp. di Settore Finanziario;

Preso atto della necessità di procedere all'approvazione del nuovo sistema di valutazione della performance individuale dei dipendenti comunali, adeguato alla "Riforma Brunetta";

Visto lo schema di Regolamento ad oggetto: " Regolamento per l'attuazione del D.Lgs 150/2009" , predisposto dall'ufficio personale;

Preso atto che la metodologia di valutazione allegata è stato oggetto di informazione preventiva alle OO. SS. come da comunicazione avvenuta con nota n. 2659 del 20.02.2014, resa ai sensi dell'art. 7, 2° comma del CCNL. 01.04.1999;

Vista la legge n.15 del 4 marzo 2009;

Visto il D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150

PROPONE

1. Di approvare il sistema di valutazione della performance individuale dei dipendenti comunali, adeguata alla "Riforma Brunetta", da applicare con effetto immediato, a decorrere dalla validità del presente atto, come da testo allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale.
2. Di dare atto che la materia disciplinata dall'allegato regolamento per l'attuazione del D. Lgs. n. 150/2009, afferente la metodologia di valutazione delle prestazioni ed il relativo sistema di valutazione dei dipendenti, sostituisce integralmente e sostanzialmente quanto già disposto nella deliberazione di G. C. n. 145 del 12.12.2000, recante l' "Ordinamento degli Uffici e dei servizi", nella parte di specifica competenza.

Dalla residenza municipale

L'assessore alle finanze  
Rag. Francesco Sicignano

**Oggetto: Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Integrazione ai sensi del D, Lgs. n. 150/2009.  
Approvazione metodologia di valutazione.**

Parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del TUEL. *FAVOREVOLE.*

Dalla residenza municipale 18/03/2014

Il resp. del 1^ settore Amm.vo *[Signature]* 19/03/2014

Il resp. del 2^ settore Amm.vo *[Signature]*

Il resp. del 1^ settore Tecnico LL.PP *[Signature]*

Il resp. del 2^ settore Tecnico Urbanistico *[Signature]*

Il resp. del settore Econm. Finanziario *[Signature]*

*[Handwritten notes and signatures]*  
Borone  
Antonio Alfante  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]



## **REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL DLGS N. 150/2009**

### **Indice**

#### **TITOLO I Principi generali**

- Art. 1 - Finalità**
- Art. 2 - Ambito di applicazione**
- Art. 3 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance**

#### **TITOLO II Sistema di valutazione delle prestazioni**

##### **CAPO I Disposizioni comuni**

- Art. 4 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori**
- Art. 5 - Fasce di merito**

##### **CAPO II Sistema di valutazione del segretario comunale, dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità**

- Art. 6 - Criteri di valutazione**
- Art. 7 - Valutazione dei comportamenti manageriali e delle competenze professionali**
- Art. 8 - La capacità di valutazione dei collaboratori**
- Art. 9 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore**
- Art. 10 - Attribuzione della retribuzione di risultato**

##### **CAPO III Sistema di valutazione dei dipendenti**

- Art. 11 - Criteri di valutazione**
- Art. 12 - Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali. Modalità e tempistica della valutazione**
- Art. 13 - Attribuzione della indennità di produttività**

#### **TITOLO III Sistema premiante**

- Art. 14 - Le progressioni economiche**
- Art. 15 - Le progressioni di carriera**
- Art. 16 - Gli altri istituti**
- Art. 17 - Il premio di efficienza**

Regolamento recante la disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance.

## **TITOLO IV**

### **Il nucleo di valutazione**

**Art. 18 - Composizione**

**Art. 19 - Durata, modalità di svolgimento delle attività e compensi**

**Art. 20 - Compiti**

## **TITOLO V**

### **Misurazione, Trasparenza e rendicontazione della performance**

**Art. 21 - La performance organizzativa**

**Art. 22 - La misurazione della performance**

**Art. 23 - Rendicontazione**

**Art. 24 - Trasparenza**

**Art. 25 - Comunicazione e conciliazione della valutazione**

## **TITOLO VI**

### **Adeguamenti alle prescrizioni del D.Lgs n. 150/2009**

**Art. 26 - Il conferimento degli incarichi di responsabile**

**Art. 27 - Retribuzione di Posizione**

**Art. 28 - L'incarico di responsabile delle risorse umane**

## **TITOLO VII**

### **Norme transitorie e finali**

**Art. 29 - Norme transitorie e finali**

## **TITOLO I**

### **Principi generali**

#### **Art.1**

##### **Finalità**

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative, del segretario generale , dei responsabili delle P.O. e dei dipendenti del comune di Santa Maria La Carità (successivamente richiamato come "ente") è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali al segretario comunale , ai responsabili ed ai dipendenti dell'ente in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

#### **Art. 2**

##### **Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative dell'ente complessivamente considerate, dei singoli Settori in cui si articola, del segretario generale, delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e del personale non dirigenziale.
2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e la rendicontazione della performance.

#### **Art. 3**

##### **Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance**

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
  - a) Il Sindaco;
  - b) la Giunta;
  - c) Il nucleo di valutazione ;
  - d) i responsabili di posizione organizzativa e le alte professionalità;

##### **In particolare :**

il Sindaco valuta il Segretario Generale, anche per le eventuali finzioni di responsabile di un servizio, tenendo conto dei contratti di riferimento e con il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione ;  
Il Nucleo di valutazione valuta, tenendo conto del contratto di riferimento, i titolari di posizione organizzativa;  
i Titolari di Posizione organizzativa valutano i dipendenti assegnati al Settore.

## **TITOLO II**

### **Sistema di valutazione delle prestazioni**

#### **Capo I**

#### **Disposizioni comuni**

##### **Art. 4**

##### **Definizione degli obiettivi e degli indicatori**

Gli obiettivi assegnati al Segretario generale sono definiti annualmente dalla Giunta Comunale in concomitanza con l'approvazione degli strumenti di programmazione (Bilancio di Previsione, Relazione Previsione e Programmatica);

2. Gli obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa ed alle alte professionalità sono definiti annualmente nel PEG e nel PDO sulla base del bilancio di previsione e dell'allegata relazione previsionale e programmatica.
3. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009.
4. In particolare essi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale; specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente; riferibili ad un arco temporale determinato; commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque esiti di miglioramento; correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.
5. Gli obiettivi sono proposti dai responsabili di posizione organizzativa e dalle alte professionalità e negoziati con gli assessori di riferimento entro il 31 ottobre dell'anno precedente e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità. Il Segretario comunale provvede a raccogliervi in un unico documento entro il 30 novembre dell'anno precedente. Il Segretario comunale li corredda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità. Il Segretario comunale provvede, contemporaneamente, ad indicare i fattori di valutazione delle capacità manageriali e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, completandoli con la assegnazione dei pesi. Il Segretario

comunale è assistito dal Nucleo di Valutazione. Gli obiettivi sono contenuti nel PDO e sono approvati dalla Giunta nell'ambito del PEG.

6. Entro il 30 settembre dell'anno gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Ai responsabili di posizione organizzativa ed alle alte professionalità possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Le modifiche al PDO sono approvate dalla Giunta.
7. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al soggetto valutato, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

## Art. 5 Le fasce di merito

1. A seguito degli esiti delle valutazioni delle prestazioni, i responsabili di posizioni organizzative e le alte professionalità ed il personale sono inseriti in 4 (quattro) fasce di merito così formate:
  1. *prima fascia (valutazione più elevata): 20% del personale/posizioni organizzative-alte professionalità;*
  2. *seconda fascia (valutazione medio alta): 50% del personale/posizioni organizzative-alte professionalità;*
  3. *terza fascia (valutazione medio bassa): 20% del personale/posizioni organizzative-alte professionalità;*
  4. *quarta fascia (valutazione più bassa): 10% del personale/posizioni organizzative-alte professionalità.*
2. Prima di effettuare le valutazioni dei dipendenti i responsabili di posizione organizzativa e le alte professionalità mettono a punto in modo collegiale le modalità di applicazione del sistema.
3. L'arrotondamento sarà effettuato all'unità superiore nel caso di resto pari o superiore a 0,5; all'unità inferiore nel caso di resto inferiore a 0,5. In ogni fascia deve essere presente almeno una unità.
4. **La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegate alle performance individuali, cioè l'indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa e la produttività per il personale, sarà effettuata, sulla base delle scelte preventivamente effettuate in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa, ferme restando le risorse che saranno destinate, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs n. 150/2009, agli istituti meritocratici (bonus delle eccellenze e premio annuale per l'innovazione):**
5. Per le posizioni organizzative e le alte professionalità, in ogni caso, non si potrà superare il tetto massimo della indennità di risultato né scendere al di sotto di quello minimo previsto dalla contrattazione collettiva.

## CAPO II

### Sistema di valutazione del segretario generale, dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità

#### Art. 6 Criteri di valutazione

- La valutazione del segretario comunale viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:
- performance organizzativa (nella misura del 25%); si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, nonché dell'andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell'ente, della valutazione degli utenti e della autovalutazione secondo il sistema CAF o sistemi similari;
  - raggiungimento degli obiettivi (nella misura del 25%);
  - competenze professionali (nella misura del 50%); si tiene conto dello svolgimento dei compiti previsti dalla normativa.
2. Il Sindaco subito dopo l'approvazione da parte della Giunta comunica al segretario generale gli obiettivi che esso è chiamato a perseguire nonché individua gli indicatori ed i pesi per la valutazione delle competenze professionali;
  3. Il Segretario comunale, subito dopo l'approvazione da parte della Giunta, comunica ai titolari di posizione organizzativa ed alle alte professionalità gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire. Lo stesso comunica, inoltre, i fattori, gli indicatori ed i pesi ponderali delle capacità manageriali, nonché individua gli indicatori ed i pesi per la valutazione delle competenze professionali. In tali attività egli si avvale del Nucleo di valutazione.
  4. Il nucleo di valutazione propone al Sindaco la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
    - nella misura del 30% per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli esiti della autovalutazione secondo il sistema CAF o sistemi analoghi ;
    - 5. nella misura del 30% per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati ;
    - 6. nella misura del 20 per i comportamenti organizzativi ;
    - 7. nella misura del 10 % per le competenze professionali dimostrate ;
    - 8. nella misura del 10% per la capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi .

**Il presente capo è stato oggetto di informazione preventiva .Lo stesso metodo verrà utilizzato per la metodologia di valutazione.**

## **Art. 7**

### **Valutazione dei comportamenti manageriali e delle competenze professionali**

1. La valutazione dei comportamenti manageriali è effettuata sulla base delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali per come concretamente dimostrate, anche in relazione ai rapporti con gli organi di governo, con gli altri titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità e con i dipendenti.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. Unitamente all'assegnazione degli obiettivi il Segretario comunale provvede alla individuazione dei fattori, dei pesi e degli indicatori di capacità manageriale e degli indicatori e dei pesi per la valutazione della competenza professionale.

## **Art. 8**

### **La capacità di valutazione dei collaboratori**

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dal nucleo di valutazione in relazione agli esiti dei giudizi effettuati dal responsabile di posizione organizzativa o alta professionalità nei confronti dei propri collaboratori.

## **Art. 9**

### **Metodologia, tempistica e soggetto valutatore**

1. Entro il 31 maggio ed il 30 settembre di ogni anno, il nucleo di valutazione effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione. Si procede ad una sola valutazione intermedia, entro il 30 settembre, nel caso in cui il bilancio, il PEG ed il PDO non siano stati adottati entro il mese di febbraio.
2. Il nucleo di valutazione propone la valutazione della performance organizzativa dell'intero ente e delle sue articolazioni organizzative entro il 31 gennaio dell'anno successivo tenendo conto dei risultati delle indagini di customer satisfaction. A tal fine ogni responsabile di P.O. o alta professionalità dovrà documentare di aver svolto almeno una indagine di customer satisfaction nel primo anno.
3. Tale valutazione è sottoposta all'esame della giunta e, successivamente al suo recepimento formale, è pubblicata sul sito internet. Dopodiché, il nucleo di valutazione approva in via definitiva la valutazione della performance organizzativa.
4. Il Sindaco, una volta che sia stata approvata definitivamente la valutazione della performance organizzativa, effettua la valutazione del segretario generale sulla base di una relazione illustrativa e con il supporto del Nucleo di Valutazione.
5. Il nucleo di valutazione consegna al Sindaco la proposta di valutazione finale dei titolari di posizioni organizzative e di alte professionalità entro il 31 marzo dell'anno successivo. A tal fine esso acquisisce la relazione al consuntivo, i

report del controllo di gestione e le relazioni dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità. Su richiesta degli stessi o di propria iniziativa può ascoltarli direttamente.

6. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli titolari di posizione organizzativa ed alte professionalità. Il nucleo di valutazione è tenuto ad ascoltare i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni eventualmente presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.
7. Il nucleo di valutazione elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal responsabile di posizione organizzativa e dall'alta professionalità interessato. Nel caso decida di discostarsene, anche in accoglimento delle indicazioni formulate dai responsabili, è tenuto a fornire adeguata motivazione.
8. Il Sindaco decide la valutazione finale, anche del segretario generale, entro il 30 aprile dell'anno successivo.

#### **Art. 10**

#### **Attribuzione della retribuzione di risultato**

1. La somma di tutte le componenti della valutazione dei titolari di P.O. determina l'inserimento nelle fasce di merito.

### **CAPO III**

### **Sistema di valutazione dei dipendenti**

#### **Art. 11**

#### **Criteri di valutazione**

1. I criteri generali per la valutazione dei dipendenti sono conformi agli esiti della contrattazione decentrata integrativa.
2. I titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con gli indicatori ed i pesi dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali.
3. I titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità valutano le performance dei dipendenti sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:  
per il 60% per i risultati raggiunti sia come performance individuale che organizzativa)  
per il 20% per i comportamenti organizzativi .  
per il 20% per le competenze professionali ;
4. La metodologia di valutazione sarà adottata previa informazione preventiva .
5. La valutazione di performance dei dipendenti in distacco totale o parziale , in aspettativa e/o comando assegnato presso altro ente è effettuata dal

Responsabile del Settore sentito il referente della struttura/ente presso cui il dipendente presta servizio.

Nel caso in cui il dipendente, nel corso dell'anno di riferimento sia stato interessato da processi di mobilità interna all'Ente, la valutazione è effettuata dal responsabile del settore presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di settore.

#### **Art. 12**

#### **Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali. Modalità e tempistica della valutazione**

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di indicatori che sono stati adottati dai titolari delle posizioni organizzative o delle alte professionalità all'inizio dell'anno. Tali indicatori sono comunicati insieme ai pesi dei singoli fattori ai singoli dipendenti unitamente alla assegnazione degli obiettivi.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. La valutazione del personale dipendente, ai fini delle progressioni orizzontali e della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è effettuata dai titolari di posizione organizzativa e dalle alte professionalità entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia definitiva la valutazione della performance organizzativa e prima della valutazione dei titolari delle posizioni organizzative e delle alte professionalità stessi.
4. Questo sistema si applica anche ai titolari delle posizioni organizzative e delle alte professionalità ai fini delle progressioni orizzontali. A questo fine la valutazione di tutti i dipendenti di cat. D è effettuata dal Nucleo di Valutazione, sentito il Segretario Generale .
5. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto il segretario generale, i titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità ovvero il nucleo di valutazione nella valutazione finale.

#### **Art. 13**

#### **Attribuzione della indennità di produttività**

1. La somma di tutte le parti della valutazione determina l'inserimento nelle fasce di merito e, su questa base, della indennità di produttività.
2. La valutazione è effettuata dai titolari di posizione organizzativa e dalle alte professionalità entro il 31 marzo dell'anno successivo e comunque prima che gli stessi siano valutati da parte del nucleo di valutazione.

## **TITOLO III**

### **Sistema premiante**

#### **Art. 14**

#### **Le progressioni economiche**

1. Le progressioni economiche o orizzontali sono assegnate in modo selettivo e per una quantità limitata di dipendenti.
2. Le graduatorie sono formate sulla base, per la metà, della valutazione ottenuta nell'ultimo anno e, per l'altra metà, della somma delle valutazioni ottenute nei 2 anni precedenti. Il peso della valutazione delle competenze professionali viene raddoppiato. A parità di punteggio la preferenza va alle competenze professionali e, in caso di ulteriore parità, ai comportamenti organizzativi.
3. Le valutazioni di tutti i dipendenti di categoria D sono effettuate dal Nucleo di valutazione sentito il Segretario .

#### **Art. 15**

#### **Le progressioni di carriera**

1. In sede di programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale la giunta può riservare una quantità non superiore al 50% dei posti messi a concorso per ogni singolo profilo al personale interno, che è inquadrato nella categoria immediatamente inferiore, nonché per le posizioni B3 e D3 al personale della stessa categoria inquadrato in termini giuridici come B1 e D1. In caso di posto unico non si può dare luogo a tale riserva ed in caso di numero dispari il resto viene attribuito all'accesso dall'esterno.
2. Si tiene conto, nell'ambito della valutazione dei titoli, degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni: a tale componente viene riservato il 50% del punteggio previsto per i titoli.

#### **Art. 16**

#### **Gli altri istituti**

1. Nella attribuzione degli incarichi di responsabilità si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni.
2. Nell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale i cui oneri sono sostenuti dall'ente si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni. L'assegnazione di tali premi è effettuata dal Nucleo di valutazione.

#### **Art. 17**

#### **Il premio di efficienza**

1. Nel caso in cui una articolazione organizzativa consegua risultati programmati di risparmio sulle spese correnti e tali risparmi abbiano una caratteristica strutturale e permanente, il 30% è destinato nell'anno immediatamente successivo alla

incentivazione del trattamento economico dei titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità e dei dipendenti direttamente coinvolti. Per i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità tali risorse sono attribuite nell'ambito della indennità di risultato. I criteri di ripartizione sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa.

2. L'effettivo raggiungimento degli obiettivi di risparmio programmati è attestato da parte del nucleo di valutazione, che tiene conto degli esiti del controllo di gestione e del conto consuntivo, nonché delle altre informazioni utili.
3. L'attestazione del Nucleo di valutazione è contenuta nella Relazione sulla performance organizzativa.

## TITOLO IV Il Nucleo di Valutazione

### Art. 18 Composizione

1. Il Nucleo di valutazione è composto dal presidente e due componenti, nominati dal sindaco, nel rispetto, di norma, del principio delle pari opportunità. La volontà dell'ente di procedere alla nomina del Nucleo di valutazione è pubblicizzata preventivamente, tramite pubblicazione sul sito internet.

2. Il ruolo di presidente può essere ricoperto dal Segretario comunale.

3. Il Nucleo di valutazione può essere istituito in forma associata con altri comuni o comunque con altri enti locali. Nella relativa convenzione sono individuate le modalità di attività e di composizione, fermo restando che l'ente deve essere rappresentato dal Segretario comunale.

4. L'atto di nomina del Nucleo di valutazione è pubblico, in particolare esso è pubblicato nel sito istituzionale del comune unitamente al curriculum di ciascuno dei componenti ed al compenso percepito. L'atto di nomina viene trasmesso alla CIVIT.

5. I componenti sono nominati tra soggetti aventi i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o UE;
- b) età non superiore a 65 anni;
- c) laurea specialistica (LS) o quadriennale se conseguita nel previgente ordinamento, in ingegneria gestionale, economia e commercio, scienze politiche o giurisprudenza o lauree equivalenti e di un'adeguata esperienza professionale di almeno tre anni in posizioni di responsabilità, anche in aziende private, in campi attinenti il management, pianificazione e controllo di gestione, organizzazione del personale, controlli interni e misurazione e valutazione delle performance. In alternativa al possesso di una delle lauree prima menzionate e fermo restando il possesso di un'adeguata esperienza professionale come sopra descritta, è richiesta l'iscrizione da almeno 5 anni in uno dei seguenti Albi professionali: Dottori Commercialisti e degli esperti contabili; Consulenti del lavoro.

I componenti del Nucleo di valutazione possono cumulare incarichi in più organismi di valutazione a condizione che ciò non pregiudichi il corretto svolgimento delle funzioni.

## **Art. 19**

### **Durata, modalità di svolgimento delle attività e compensi**

1. Il nucleo di valutazione dura in carica tre anni e comunque fino al completamento della valutazione dell'ultimo anno di riferimento. In ogni caso i suoi componenti decadono al momento dell'insediamento del nuovo sindaco. Può essere revocato per il mancato svolgimento dei compiti ad esso affidati.
2. Le riunioni del Nucleo di valutazione sono convocate dal Presidente e sono valide con la partecipazione di almeno due membri. Il Nucleo di valutazione dovrà riunirsi almeno una volta al mese .
3. Il compenso spettante a ciascun componente esterno è determinato nel decreto di nomina e non può essere superiore al compenso percepito dal Revisore dei Conti. Gli oneri non possono superare le cifre spese allo stesso titolo negli anni precedenti.

## **Art. 20**

### **Compiti**

1. Il Nucleo di valutazione svolge i seguenti compiti:
  - a) propone alla giunta la metodologia di valutazione, sia delle performance organizzative che di quelle individuali dei titolari di posizione organizzativa, alte professionalità e personale;
  - b) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare sulla performance organizzativa dell'intero ente e delle singole strutture;
  - c) riferisce alla Giunta, con cadenza almeno semestrale, sull'andamento delle performance e comunica tempestivamente le criticità riscontrate;
  - d) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
  - e) effettua la valutazione dei dipendenti di categoria D ai fini delle progressioni economiche;
  - f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione;
  - g) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009;
  - h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
  - i) valuta in modo comparativo le candidature presentate al fine dell'assegnazione del premio annuale per l'innovazione, di cui all'art. 22 del D.Lgs. 150/2009;
  - j) valuta i dipendenti al fine dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'art. 26 del D.Lgs. 150/2009;
  - k) certifica, nella relazione di cui alla lett. a), i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente ai fini di destinare una quota non superiore al 30% al premio di efficienza, risorse che saranno ripartite per come previsto dalla contrattazione decentrata integrativa;
  - l) effettua periodicamente analisi del benessere organizzativo;
  - m) supporta l'ente nella adozione delle metodologie di valutazione delle posizioni organizzative e del personale.

## **TITOLO V**

### **Misurazione, trasparenza e rendicontazione della performance**

#### **Art. 21**

#### **La performance organizzativa**

1. Il Nucleo di valutazione valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa dell'intero ente e quella delle singole articolazioni organizzative di livello apicale.
2. Per performance organizzativa si intendono:
  - a) con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza; di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità; di soddisfazione dei bisogni della collettività;
  - b) gli indicatori relativi alla gestione dell'amministrazione.

#### **Art. 22**

#### **La misurazione della performance**

1. La misurazione della performance organizzativa e di quella individuale sono effettuate dal Nucleo di Valutazione.

#### **Art. 23**

#### **Rendicontazione**

2. La relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue singole articolazioni organizzative di livello apicale, predisposta dal Nucleo di valutazione, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

#### **Art. 24**

#### **Trasparenza**

1. Sul sito internet dell'ente, nell'ambito di una sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Amministrazione trasparente", sono pubblicate le seguenti informazioni:
  - a) bilancio di mandato, relazione previsionale e programmatica ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, conto consuntivo;
  - b) Programma Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi;
  - c) relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative di livello apicale;
  - d) ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato del segretario generale, dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità, nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti ed ammontare di quelle effettivamente erogate.
  - e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;

- f) nominativi e curricula dei componenti il Nucleo di valutazione;
- g) curricula, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti del Segretario comunale ;
- h) curricula dei titolari di posizioni organizzativa e di alte professionalità;
- i) incarichi retribuiti conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre PA.

2. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile ciascun titolare di posizione organizzativa o alta professionalità , nell'ambito della propria competenza e con la modalità stabilite. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto della erogazione della indennità di risultato. Il Nucleo di valutazione verifica il rispetto di queste prescrizioni.

### **Art. 25**

#### **Comunicazione e conciliazione della valutazione**

1. Il valutatore comunica al valutato la valutazione, prima che essa sia formalizzata, nella forma della proposta. Il valutato può avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e chiedere di essere ascoltato. Il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva.
2. Nel caso in cui il valutato non consente con la valutazione finale può avanzare istanza di revisione al Nucleo di Valutazione per quelle effettuate dai responsabili ed al sindaco per quelle formulate dal Nucleo di Valutazione.

## **TITOLO VI**

### **Art. 26**

#### **Il conferimento degli incarichi di responsabile**

1. Gli incarichi di responsabile della struttura apicale sono conferiti dal Sindaco a dipendenti di categoria D, tenendo conto dei seguenti elementi:
  - a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
  - b) complessità della struttura organizzativa;
  - c) requisiti culturali posseduti;
  - c) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
  - d) esperienze possedute;
  - e) specifiche competenze organizzative.
2. Ai Responsabili di cui al precedente comma viene conferita la titolarità di posizione organizzativa o l'alta professionalità.

4. La durata minima è fissata in 1 anno e non può comunque superare la durata del mandato amministrativo del Sindaco. In tal caso il Responsabile continua ad esercitare i suoi compiti fino a che non sia intervenuta la nomina del nuovo.

5. La revoca degli incarichi può essere disposta dal Sindaco prima della scadenza del termine a seguito di mutamenti organizzativi, a seguito della inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco o dalla Giunta o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi ovvero a seguito di provvedimenti disciplinari.

6. Il provvedimento di revoca deve essere idoneamente motivato.

## **27. Retribuzione di posizione.**

1. Le funzioni di cui al paragrafo precedente vengono compensate con la corresponsione di una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato entro le misure previste nel C.C.N.L. vigente nel tempo.
2. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL per il quadriennio 1998-2001 e successive modifiche ed integrazioni apportate dal CCNL 2002/2005 (24.02.2004).
3. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42 annui lordi per tredici mensilità, o di un massimo pari ad € 16.000,00 se trattasi di alta professionalità secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative.
4. La retribuzione di posizione viene graduata in base ai seguenti criteri:
  - a) Collocazione nella struttura 30%
  - b) Complessità organizzativa 30%
  - c) Responsabilità Gestionali 20%
  - d) Qualificazione professionale 20%
5. La pesatura delle Posizioni Organizzative nel rispetto degli criteri i sopra riportati è di competenza del Segretario Generale che propone al Sindaco per il tramite della Giunta Comunale, l'adozione del relativo atto .

## **Art. 28**

### **L'incarico di responsabile delle risorse umane**

1. L'incarico di responsabilità della struttura preposta alla gestione delle risorse umane non può essere attribuito a coloro che attualmente o negli ultimi 2 anni hanno rivestito o rivestono incarichi direttivi in organizzazioni sindacali o in partiti politici, né a coloro che hanno o hanno avuto negli ultimi 2 anni incarichi di collaborazione remunerata e non occasionale con partiti politici ed organizzazioni sindacali. L'accertamento della assenza di tali condizioni è effettuata tramite auto certificazione che deve essere prodotta dal soggetto interessato all'atto del conferimento di tale incarico, fatta salva la possibilità per l'ente di effettuare tutti i controlli che riterrà.

## **TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 29 Norme transitorie e finali**

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dall'entrata in vigore dello stesso.
2. Le norme di cui al presente regolamento integrano e sostituiscono le corrispondenti norme di cui al vigente Regolamento degli uffici e dei servizi.



**SCHEDA PER LA DETERMINAZIONE DEI VALORI ECONOMICI DA ATTRIBUIRE ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE :**

Criterio	SPECIFICA DELLA GRADUAZIONE		
		DA	A
<b>COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA</b> a)	Unità operativa caratterizzata da elevato grado di specializzazione e affidamento di funzioni plurime e attività gestionali contraddistinte per la loro elevata complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di alto contenuto e rilevanza strategica per l'Ente e/o di alta qualificazione professionale.	30	
	Unità operativa caratterizzata da rilevante grado di specializzazione e affidamento di funzioni disomogenee e attività gestionali contraddistinte per la loro rilevante complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di rilevante qualificazione professionale e di notevole contenuto strategico per l'Ente e di notevole contenuto e rilevanza strategia per l'Ente e/o rilevante qualificazione professionale.	10	20
	Unità operativa caratterizzata da adeguato grado di specializzazione e affidamento di funzioni disomogenee e attività gestionali contraddistinte per la loro rilevante complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di rilevante qualificazione professionale e di notevole contenuto strategico per l'Ente e di notevole contenuto e rilevanza strategia per l'Ente e/o rilevante qualificazione professionale.	5	10
<b>COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA</b> b)	Unità operativa caratterizzata da elevato grado di complessità organizzativa (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	30	
	Unità operativa caratterizzata da rilevante grado di complessità organizzativa (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	10	20
	Unità operativa caratterizzata da adeguato grado di complessità organizzativa (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	5	10
<b>RESPONSABILITÀ GESTIONALI</b> c)	Elevata entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero elevata eterogeneità delle attività e capacità progettuale e propositiva.	20	
	Rilevante entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero considerevole eterogeneità delle attività e notevole capacità progettuale e propositiva.	5	10
	Adeguate entità delle risorse umane finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero consistente eterogeneità delle attività e limitata capacità progettuale e propositiva	5	10
<b>QUALIFICAZIONI</b> d)	Alto grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	20	
	Medio grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	5	10

Adeguate grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	5	10
--------------------------------------------------------------------------------------	---	----

**Punteggio totale attribuibile**

**50 100**

Una volta calcolato, per ciascuna posizione organizzativa, il Valore di Posizione definitivo, la Posizione viene assegnata ad una fascia di retribuzione che ne determina l'importo da liquidare. A tal fine sono individuate le seguenti Fasce di retribuzione di Posizione:

<b>VALORE</b>	<b>RETRIBUZIONE</b>	<b>VALORE</b>	<b>RETRIBUZIONE</b>
50	<b>5.164,56</b>	77	<b>9.347,94</b>
51	<b>5.319,50</b>	78	<b>9.502,88</b>
52	<b>5.474,44</b>	79	<b>9.657,82</b>
53	<b>5.629,38</b>	80	<b>9.812,76</b>
54	<b>5.784,32</b>	81	<b>9.967,70</b>
55	<b>5.939,26</b>	82	<b>10.122,64</b>
56	<b>6.094,20</b>	83	<b>10.277,58</b>
57	<b>6.249,14</b>	84	<b>10.432,52</b>
58	<b>6.404,08</b>	85	<b>10.587,46</b>
59	<b>6.559,02</b>	86	<b>10.742,40</b>
60	<b>6.713,96</b>	87	<b>10.897,34</b>
61	<b>6.868,90</b>	88	<b>11.052,28</b>
62	<b>7.023,84</b>	89	<b>11.207,22</b>
63	<b>7.178,78</b>	90	<b>11.362,16</b>
64	<b>7.333,72</b>	91	<b>11.517,10</b>
65	<b>7.488,66</b>	92	<b>11.672,04</b>
66	<b>7.643,60</b>	93	<b>11.826,98</b>

Regolamento recante la disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance.

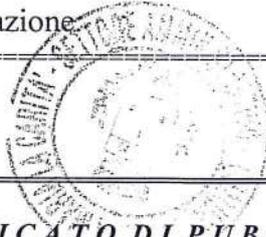
67	7.798,54	94	11.981,92
68	7.953,48	95	12.136,86
69	8.108,42	96	12.291,80
70	8.263,36	97	12.446,74
71	8.418,30	98	12.601,68
72	8.573,24	99	12.756,62
73	8.728,18	100	12.911,42
74	8.883,12		
75	9.038,06		
76	9.193,00		





OGGETTO: Ordinamento degli uffici e dei servizi. Integrazione ai sensi del D.lgs. n.150/2009.  
Approvazione metodologia di valutazione

*IL Sindaco*  
*Dott. Francesco Cascone*



*IL SEGRETARIO GENERALE*  
*Dott.ssa Angela Trischitta*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del messo comunale, responsabile della materiale pubblicazione, certifica che copia del presente verbale viene affissa all'albo pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi decorrenti da oggi

S. Maria La Carità li **28 APR. 2014**

*Il Messo Comunale*  
*[Signature]*



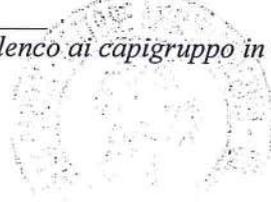
*IL SEGRETARIO GENERALE*  
*Dott.ssa Angela Trischitta*

Riscontrati gli atti d'ufficio si attesta che:

- nessuna opposizione è pervenuta avverso l'atto in oggetto, affissa all'albo pretorio in data \_\_\_\_\_ scadenza termine in data \_\_\_\_\_

Il presente atto è stato comunicato in elenco ai capigruppo in data \_\_\_\_\_ Prot. n. **6362**

S. Maria La Carità li \_\_\_\_\_



*Il Segretario Generale*  
*[Signature]*

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine ai sensi:

- 1) dell'art.134 comma 3 del D.Lgs 18.8.2000 n.267;
- 2) dell'art. 134 comma 4 del D.lgs. n. 267/2000

Santa Maria la Carità li \_\_\_\_\_

*IL SEGRETARIO GENERALE*

Si trasmette al servizio e/o settore Respp. di P.O.

Per l'esecuzione.-

S. M. La Carità Li \_\_\_\_\_

Per ricevuta \_\_\_\_\_

X 1° P.O. *[Signature]*  
2° P.O. *[Signature]*  
X 3° P.O. *[Signature]* 29/04/2014  
4° P.O. *[Signature]*  
5° P.O. *[Signature]*