

UNIONE DEI COMUNI DELLA VALLE USTICA

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

Deliberazione **ORIGINALE** Giunta dell'Unione

Atto n.06/2022

OGGETTO: "REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E INTEGRITA' E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE".

L'anno duemilaventidue questo giorno 22 febbraio alle ore 12.00 nella Sede dell'Unione si è riunita

LA GIUNTA DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLA VALLE USTICA

	PRESENTE	ASSENTE
NOME COGNOME		
Marco Bernardi	SI	
Claudio Giustini	SI	
Passacantilli Ilaria	SI	
Claudio Pettinelli	SI	
Fiorenzo De Simone	SI	

Presiede il Sig. Fiorenzo De Simone **PRESIDENTE**

Assiste il Segretario Dott. Guido Mazzocco.

Risultato legale il numero dei convenuti il Presidente dichiara aperta la discussione per deliberare sull'oggetto sopraindicato.

IL PRESIDENTE
Fiorenzo De Simone

IL SEGRETARIO
Dott. Guido Mazzocco

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che copia della deliberazione sopraestesa, è pubblicata nel sito web istituzionale dal 03/03/2022 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi .

Vicovaro, 03/03/2022

Il Segretario
Dott. Guido Mazzocco

TRASMISSIONI E COMUNICAZIONI

La presente deliberazione è stata:

- () Comunicata, con lettera n. in data
() Trasmessa, con lettera n. in data

Ai Signori Capigruppo Consiliari
alla Prefettura

Vicovaro,

Il Segretario
Dott. Guido Mazzocco

IL PRESIDENTE
F.to Fiorenzo De Simone

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Guido Mazzocco

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che copia della deliberazione sopraestesa, è pubblicata nel sito web istituzionale dal 03/03/2022 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Vicovaro, 03/03/2022

Il Segretario
f.to Dott. Guido Mazzocco

TRASMISSIONI E COMUNICAZIONI

La presente deliberazione è stata:

- Comunicata, con lettera n. in data
 Trasmessa, con lettera n. in data

Ai Signori Capigruppo Consiliari
alla Prefettura

Vicovaro,

Il Segretario
F.to Dott. Guido Mazzocco

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Vicovaro, 03/03/2022

Il Segretario
Dott. Guido Mazzocco

**Allegato alla deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni della Valle Ustica
n.06/2022**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA/AMMINISTRATIVA

Ai sensi del D.Lvo 267/00, recante il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA/AMMINISTRATIVA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Ing. Angelini Alessandro

PARERE DI REGOLARITA'CONTABILE

Ai sensi del D.Lvo 267/00, recante il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità CONTABILE e visto di copertura finanziaria.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Ing. Angelini Alessandro

22.02.2022

OGGETTO: "REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E INTEGRITA'E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

Considerato che si rende necessario provvedere con ulteriore specifico provvedimento ad integrare il vigente ordinamento per il funzionamento degli Uffici e servizi per dare attuazione alle prescrizioni derivanti dal D.Lvo 150/2009 e dal D.Lvo 74/2017 , con particolare riferimento alla gestione del ciclo delle performance;

Ritenuto di poter provvedere in merito mediante l'approvazione dell'allegato atto di cui si condividono contenuti e finalità;

Visto il D.Lvo 267/2000;

Visti :

il D.Lvo 150/2009

il D.Lvo 74/2017;

Visto lo Statuto ;

Visto il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il parere favorevole alla regolarità tecnica reso dal responsabile del servizio ex art 49 del d.lgs 267/2000;

Visto il D.Lvo 165/2001;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. di approvare l'allegato Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance e conseguentemente di integrare il vigente ordinamento per il funzionamento degli uffici e servizi.
2. di dare atto che ogni provvedimento in contrasto con il presente atto si intende automaticamente integrato e sostituito dall'odierno deliberato e che il nucleo di valutazione attualmente è composto in forma monocratica con funzioni assegnate al segretario Dott.Guido Mazzocco.
3. di rendere il presente atto immediatamente eseguibile con separata ed unanime votazione ad hoc resa stante l'urgenza di provvedere in merito.

REGOLAMENTO

DI DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE,

VALUTAZIONE E INTEGRITA'

E

TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

INDICE

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

ART. 2 – PROGRAMMAZIONE

ART. 3 – QUALITA' DEI SERVIZI PUBBLICI

ART. 4 – RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E RENDICONTAZIONE

ART. 5 – VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA', SOGGETTI COINVOLTI, MODALITA'

ART. 6 – VALUTAZIONI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE / RESPONSABILI DI SETTORE

ART. 7 – VALUTAZIONE DEL PERSONALE

ART. 8 – SISTEMA PREMIANTE

ART. 9 – INTEGRITA' E CONTROLLI DI REGOLARITA'

ART. 10 – TRASPARENZA

ART. 11 – STRUMENTI DI INCENTIVAZIONE

ART. 12 – BONUS ANNUALE DELL'ECCELLENZE

ART. 13 – PREMIO ANNUALE PER L'INNOVAZIONE

ART. 14 – PREMIO DI EFFICIENZA

ART. 15 – PROGRESSIONI ECONOMICHE

ART.16 – CODICE DI COMPORTAMENTO, PIANO PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

ART.17 – VALUTAZIONE NEGATIVA

ART. 18 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA

ART. 19 – CUSTOMER SATISFACTION

ART. 20–AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente ai cittadini , della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa, del contenimento e della razionalizzazione delle spese.
2. Ai fini di cui al comma precedente il Presidente prende atto annualmente della Relazione sulla Performance se obbligatoria nella normativa vigente per tempo.

ART. 2 – PROGRAMMAZIONE

1. Gli atti della programmazione, ivi compresi quelli di valutazione, sono alla base del ciclo di performance.

2. Le linee programmatiche di mandato, il Bilancio, il DUP (Documento Unico di Programmazione) , il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) oppure il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), il PIAO contengono gli elementi per il piano della performance dell'Ente.

3. Ai fini della trasparenza , gli Uffici preposti e coinvolti per competenza assicurano la pubblicazione sul sito istituzionale di un estratto dei documenti di programmazione di cui al precedente comma 2.

4. Gli obiettivi hanno natura triennale e sono adottati annualmente dalla Giunta dopo aver sentito i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa : ove questi ultimi non si esprimano entro i 15 giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che abbiano espresso un parere positivo.

Gli obiettivi vengono comunicati al Nucleo di Valutazione (oppure Organismo Indipendente di Valutazione) che può proporre modifiche o chiedere integrazioni.

Gli obiettivi sono assegnati in modo da soddisfare i seguenti requisiti: rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili, sfidanti tali da determinare miglioramenti significativi o di mantenimento di standard quali quantitativi e riferibili ad un arco temporale predeterminato.

Nell'assegnazione degli obiettivi si tiene conto dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance.

ART. 3 – QUALITA' DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D.L.vo 150/2009, l'Ente adotta un sistema di assicurazione della qualità diretto alla rilevazione sistematica dei risultati dei servizi.

ART. 4 – RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E RENDICONTAZIONE

1. La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

2. La Relazione sulla Performance, con i dati definitivi della gestione, validata dal Nucleo di Valutazione, è scadenzata e regolata dalle previsioni dell'art.10 del d.lvo 150/2009. La stessa può essere unificata al rendiconto di gestione.

ART. 5 – VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA', SOGGETTI COINVOLTI, MODALITA'

1. La valutazione della performance individuale è in funzione della performance organizzativa ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico.

2. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale sono:

1. Il Presidente;
2. La Giunta (per l'adozione del PEG o del PDO e il recepimento della proposta di valutazione);
3. Il Nucleo di Valutazione;
4. I titolari di posizione organizzativa;
5. I cittadini/utenti e le loro associazioni (per la customer satisfaction).

Nel dettaglio:

- a. Il Presidente valuta il Segretario , anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Servizio, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento con il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione;
- b. Il Nucleo di valutazione propone la valutazione, tenendo conto del contratto di riferimento, dei titolari di posizione organizzativa, la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;

- c. I Titolari di Posizione Organizzativa valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita e ne comunicano i risultati al Nucleo di Valutazione.

3. Il Nucleo di valutazione, nell'ambito della sua attività di indagine e controllo, può acquisire tutta la documentazione utile anche attraverso gli uffici, altri organismi di controllo, servendosi anche di colloqui e interviste mirate con gli Amministratori, il Segretario ed i responsabili stessi.

La valutazione ha una natura documentale, ovvero si basa sugli atti prodotti dal valutato e per questo riveste un ruolo fondamentale la cura e il dettaglio con il quale il valutato rendiconta per iscritto il raggiungimento degli obiettivi affidati e dell'attività svolta a mezzo di una relazione puntuale, dettagliata, analitica, con riferimenti quantitativi e agli atti prodotti che vanno allegati alla stessa preferenzialmente anche in formato elettronico.

Nella valutazione tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e di cui, sulla base delle previsioni legislative, della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti amministrativi e contabili, segnalazioni dei cittadini addebitati ai dipendenti e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'Ente.

Le osservazioni del Nucleo di valutazione, o del valutatore in generale, e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal valutatore stesso e dal valutato, oppure in specifica relazione o verbale.

4. I valutati dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta, il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, in tal caso il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

5. La valutazione del Segretario viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

1. Performance di Ente si tiene conto degli obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del DL n. 74 del 25.05.2017 (nella misura del 40%);
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati (nella misura del 40%);
3. Competenze professionali (nella misura del 20%).

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico della retribuzione di risultato del Segretario si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali.

6. La valutazione della performance organizzativa dell'Ente è posta in essere in funzione:

- a. In coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, vengono forniti annualmente dagli apparati centrali dello Stato o in alternativa definiti dall'Amministrazione sulla base degli obiettivi di finanza pubblica come il rispetto del pareggio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale ;
- b. Dal rispetto dei tempi medi di pagamento ;
- c. Dal rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza ;

- d. Degli esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del DL 74/2017 .

7. Per quanto riguarda la valutazione del grado di partecipazione alla performance di Ente si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura di appartenenza da parte del Nucleo di Valutazione.

ART. 6 – VALUTAZIONI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE / RESPONSABILI DI SETTORE

1. La valutazione delle Posizioni Organizzative riguarda l'apporto all'integrazione ed ai risultati complessivi della gestione dell'Ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, nonché la capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

3. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi ai capi area/responsabili di servizio è effettuata dal Nucleo di valutazione secondo i criteri di seguito indicati:

- | | |
|---|-----------|
| 1. Capacità di pianificazione e controllo delle attività, capacità di tradurre le policies in strategie e piani di azione | max p. 10 |
| 2. Capacità di programmazione e di gestione e valorizzazione delle risorse umane | max p.10 |
| 3. Capacità di gestione delle risorse finanziarie e qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura | max p. 10 |
| 4. Orientamento all'utente interno ed esterno | max p. 10 |
| 5. Presenza, reperibilità, disponibilità | max p. 10 |
| 6. Competenza e professionalità espressa | max p. 10 |
| 7. Autonomia dimostrata e propensioni all'innovazione | max p. 10 |
| 8. Capacità di collaborazione con gli altri responsabili | max p. 10 |
| 9. Differenziazione valutazione dipendenti e valorizzazione | max p. 10 |
| 10. Collaborazione attiva | max p. 10 |

Con le seguenti specifiche:

1. Qualità della collaborazione con l'Organo di governo nella predisposizione del PDO/PEG/Piano della performance, tempestività nel fornire i dati per i monitoraggi intermedi e per il consuntivo. Tempestività nella segnalazione degli scostamenti rispetto alla programmazione. Qualità degli indicatori utilizzati.

2. Qualità della valutazione dell'apporto individuale dei propri collaboratori/capacità di delegare/periodicità delle conferenze di organizzazione di struttura/analisi dei fabbisogni formativi.

3. Percentuale di utilizzo delle risorse finanziarie assegnate (in mancanza di fattori condizionanti che prescindono dalla volontà del valutato) tempestività della segnalazione del mancato utilizzo di risorse assegnate. Tempestività dei pagamenti.

4. Giudizi espressi dall'ambiente di riferimento, interno ed esterno e/o presenza o assenza di episodi che hanno evidenziato criticità nei rapporti, capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.
5. Orario di lavoro effettuato/ disponibilità ad effettuare orari non usuali in presenza di criticità/ disponibilità al rientro in servizio in caso di emergenza/ reperibilità telefonica.
6. Capacità di fronteggiare situazioni critiche tramite l'utilizzo del proprio bagaglio di conoscenze e di abilità/ qualità dell'apporto tecnico nell'istruttoria della decisione politica.
7. Capacità dimostrata di risolvere problemi in modo autonomo ricorrendo a soluzioni innovative e senza richiedere l'aiuto di altri soggetti/ contributo fornito ai cambiamenti organizzativi e gestionali.
8. Propensione al lavoro di gruppo/ livello di consapevolezza delle interrelazioni tra la propria attività e quella degli altri settori.
9. Capacità nel differenziare valutazioni dei dipendenti mediante premiazione e valorizzazione dei più meritevoli.
10. Collaborazione attiva gestionale.

Il Presidente assegna gli obiettivi ai responsabili delle strutture mentre il Segretario 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 mediante trasmissione della deliberazione giuntale di approvazione del P.E.G./P.D.O.e comunica inoltre i fattori e gli indicatori delle capacità manageriali. In tali attività egli si avvale del Nucleo di valutazione.

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei responsabili di posizione organizzativa considerando anche l'incidenza dei seguenti fattori :

1. Performance di Ente : si tiene conto degli obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del DL n. 74 del 25.05.2017;
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura ;
3. Competenze professionali ;
4. Capacità di differenziare valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi .

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico dell'indennità di retribuzione di risultato dei Responsabili di PO si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali.

Vi sarà correlazione tra punteggio ottenuto e quota di retribuzione di risultato erogato.

In applicazione del metodo illustrato, ogni valutato può ottenere in linea teorica un punteggio variabile da 0 a 100 punti.

L'indennità di risultato delle Posizioni organizzative, a norma di CCNL del 31.03.1999 può estendersi dal 10 al 25% (salvo ulteriori estensione al 30% nei casi previsti da legge e contratti) dell'indennità di posizione percepita in virtù della collocazione nella struttura.

Si adotta la seguente relazione tra punteggio ottenuto e quota di retribuzione aggiuntiva, tramite la classificazione in tre classi di merito:

1 classe di merito: punteggio pari a 99 o 100 = 25% indennità di posizione

2 classe di merito: punteggi intermedi tra 71 e 98 punti: ogni due punti danno diritto ad una quota percentuale aggiuntiva pari all'1% rispetto al 10% dell'ultima classe

3 classe di merito punteggio pari o inferiore a 70 punti = 10% indennità di posizione

Per motivate ragioni la terza classe potrà contenere percentuali di liquidazione inferiori al 10% dell'indennità di posizione.

ART. 7 – VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1. La valutazione del personale riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.
2. La valutazione è responsabilità del responsabile del Settore in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere attraverso il sistema premiante il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.
3. Il responsabile dell'area valuta i collaboratori assegnati individualmente con cadenza annuale.
4. Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e congedo parentale.
5. La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di Settore sulla performance individuale del personale sono collegate:
 - Al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - Alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa /Settore di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.
6. La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data anche considerando:
 1. Partecipazione alla performance dell'ente, si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura da parte del Nucleo di Valutazione;
 2. Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura;
 3. Competenze professionali.
7. Si tiene conto della partecipazione e l'impegno del dipendente al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura di appartenenza.
8. Per quanto riguarda i criteri per il calcolo del valore economico dell'incentivo da corrispondere in ragione della valutazione si rinvia alle disposizioni contrattuali e ai contenuti del contratto decentrato integrativo.

ART. 8 – SISTEMA PREMIANTE

1. Il sistema premiante, il merito a seguito della valutazione della performance individuale annuale e pluriennale è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi previsti dall'ordinamento.

ART. 9 – INTEGRITÀ E CONTROLLI DI REGOLARITÀ

1. L'integrità dell'azione amministrativa è assicurata con controlli di regolarità.
2. I responsabili di Settore, in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza, sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e della relativa attività di vigilanza e controllo della regolarità.
3. L'Ente valuta la mappa dei rischi e adotta altresì la procedura per la rilevazione degli eventi avversi e dei reclami, nonché per l'esame approfondito delle cause degli stessi ai fini dell'adozione di specifici programmi di miglioramento.
4. Il nucleo di valutazione riferisce periodicamente, anche informalmente, al Presidente sullo stato del sistema dei controlli interni e sui risultati delle attività ispettive rilevate.
5. Le presenti disposizioni devono essere coordinate con le disposizioni regolamentari vigenti nell'Ente in materia di controlli.

ART. 10 – TRASPARENZA

1. Il sistema di misurazione, programmazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, il sistema premiante, il sistema di integrità e di trasparenza adottati dall'Ente e lo stato di attuazione dei relativi programmi, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, del dlgs 33/2013, del dlgs 97/2016 e s.m.i. .

ART. 11 – STRUMENTI DI INCENTIVAZIONE

1. Per premiare il merito, l'Amministrazione può utilizzare i seguenti strumenti incentivazione:
 - Premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;
 - Bonus annuale delle eccellenze;
 - Premio annuale per l'innovazione;
 - Premio di efficienza;
 - Progressioni economiche
2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
3. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti sono collocati all'interno di quattro fasce di merito definite nell'ambito della contrattazione decentrata.
4. Al personale dipendente e responsabile di Settore collocato nella fascia di merito alta è assegnata annualmente una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio.

ART. 12 – BONUS ANNUALE DELL'ECCELLENZE

1. Ai sensi dell'art 21 del d.lvo 150/2009 l'Amministrazione può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze .
2. Il personale premiato con il bonus annuale dell'eccellenza può accedere al premio annuale per l'innovazione ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al bonus stesso.

ART. 13 – PREMIO ANNUALE PER L'INNOVAZIONE

1. Ai sensi dell'art 22 del d.lvo 150/2009 al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con elevato impatto sulla performance organizzativa, l'Amministrazione può istituire il premio annuale per l'innovazione.
2. Il premio per l'innovazione assegnato individualmente non può essere superiore di quello del bonus annuale di eccellenza.
3. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete al Nucleo di valutazione, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate dai singoli responsabili e dipendenti o da gruppi di lavoro.

ART. 14 – PREMIO DI EFFICIENZA

1. Ai sensi dell'art 27 del d.lvo 150/2009 una quota non superiore al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Amministrazione può essere destinata a premiare secondo criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa, il personale direttamente e proficuamente coinvolto.

2. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nella Relazione di performance, validati dal Nucleo di valutazione.

ART. 15 – PROGRESSIONI ECONOMICHE

1. Al fine di premiare il merito attraverso aumenti retributivi irreversibili possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente.
3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

ART.16 – CODICE DI COMPORTAMENTO, PIANO PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

1. Un'importanza particolare e rilevante ai fini della valutazione della performance individuale assumono il rispetto del codice di comportamento nazionale e di Ente, dei vincoli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dettati dal legislatore e approvati dall'Ente, ai sensi della l. 190/2012, del dlgs 33/2013, del dlgs 97/2016 e s.m.i., sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc. nonché l'analisi degli impatti delle politiche gestionali sui cittadini, custode satisfaction, attraverso l'utilizzo di questionari o applicazioni informatiche.
2. L'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari o penali incide negativamente sulla valutazione .

ART.17 – VALUTAZIONE NEGATIVA

1. In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance, la valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui complessivamente si sia conseguito un punteggio inferiore ai 60 punti su 100.
2. Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se siano addebitati al valutato procedimenti disciplinari o penali particolarmente gravi tali da inibire il processo valutativo che abbiano comportato la sospensione dal servizio per più di 15 giorni.
3. Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se i valutati nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.
4. Ai fini dell'espressione di una valutazione non pienamente positiva o alla riduzione della stessa rilevano, a mente del codice di comportamento, l'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari, sanzioni amministrative, contabili e penali che incidono negativamente sulla valutazione delle competenze organizzative .

ART. 18 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA

1. Gli incentivi economici collegati al sistema di misurazione non sono automatici ma possono essere corrisposti solo ed esclusivamente al raggiungimento di una valutazione positiva.

2. Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

3. Nell'ambito della valutazione della performance individuale infatti, per effetto della concreta implementazione del Sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, a tal fine occorre definire delle procedure finalizzate a prevenirli e risolverli. Occorre quindi individuare i soggetti chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).

4. Per il Segretario, se la proposta di valutazione viene formulata dal Nucleo, il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione dell'organo deputato alla decisione definitiva che è la Giunta.

5. Per le posizioni organizzative il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione dell'organo deputato alla decisione definitiva che è la Giunta.

6. Per il personale dipendente il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Responsabile valutatore che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione del Nucleo che opera un controllo formale sul rispetto e la coerenza con il sistema di valutazione.

ART. 19 – CUSTOMER SATISFACTION

1. Si intende la capacità di valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di quest'ultime, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai sensi dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del DL 74/2017.

ART. 20 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione dell'atto deliberativo di approvazione. Ogni provvedimento in precedenza approvato ed in contrasto con l'attuale Regolamento si intende automaticamente integrato e sostituito.

Sono abrogate pertanto tutte le disposizioni incompatibili con il presente sistema.

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione rispetto al quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.

MODELLO DI SINTESI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE	
	Punteggio
	MAX 40

2) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					
					Punteggio
					MAX 40

3) COMPETENZE PROFESSIONALI	
Fattori di valutazione	Punteggio
	MAX 20
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	

TOTALE	
---------------	--

_____ , li _____

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

		Punteggio Min1- Max 10
1	Capacità di tradurre le policies in strategie e piani d'azione	
2	Capacità di programmazione, rispetto dei tempi e qualità dell'apporto personale ed dei collaboratori, gestione risorse umane	
3	Capacità di gestione delle risorse finanziarie	
4	Attitudine alle relazioni con l'utenza	
5	Gestione presenza ed impegno	
6	Attitudine all'innovazione e allo sviluppo del Know how	
7	Problem Solving ed autonomia nella gestione del cambiamento	
8	Collaborazione con altri Settori	
9	Differenziazione valutazione dipendenti e valorizzazione	
10	Capacità di stabilire un clima di collaborazione attiva in particolare con i colleghi di pari grado e con gli Amministratori	

MODELLO PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

		Punteggio Min1- Max 10
1	Capacità di lavorare in gruppo	
2	Flessibilità personale e professionale	
3	Capacità di svolgere compiti arricchiti	
4	Capacità di adattamento ai cambiamenti	
5	Capacità ed interesse di svolgere i propri compiti	
6	Precisione, rispetto dei tempi di produttività	
7	Capacità di stabilire relazioni con l'utenza	
8	Capacità di proporre soluzioni innovative, autonomia e problem solving	
9	Livello di impegno personale e professionale	
10	Capacità di ottenere risultati e contributo assicurato alla performance del settore	

