

# COMUNE DI PIETRAFITTA

PROVINCIA DI COSENZA

COPIA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 2

Data 01.02.2016

**OGGETTO:** Approvazione sistema di valutazione della prestazione dei dipendenti

L'anno duemilasedici il giorno uno del mese di febbraio alle ore 13,30, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con avvisi informali, la Giunta comunale si è riunita con la presenza dei signori:

| N.O. | Cognome e nome     | Carica       | Presente | Assente |
|------|--------------------|--------------|----------|---------|
| 1    | MUTO Antonio       | Sindaco      | x        |         |
| 2    | TANCREDI Francesco | Vice Sindaco | x        |         |
| 3    | DI PONTI Antonio   | Assessore    |          | x       |
| 4    | BALDINO Carmine    | Assessore    | X        |         |

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il Sindaco Antonio MUTO.  
Partecipa il Segretario generale d.ssa Belcastro Caterina.

### LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** il D. Lgs. n. 150 /09 e succ. mod., in materia di produttività del lavoro pubblico, in particolare nelle disposizioni disciplinanti la misurazione e valutazione della performance;

**Considerato** che la normativa sopracitata prevede l'adozione, da parte delle PP.AA., di metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli dipendenti e dalle unità organizzative;

**Preso atto** che, ai sensi dell'art. 7 del citato D. Lgs. le pp.aa. sono tenute ad adottare il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente;

**Visto** l'art. 34 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi il quale prevede la competenza della giunta per l'approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;

**Visto** il documento allegato e ritenuto di approvare lo stesso;

**Visto** il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal responsabile del settore amministrativo-servizio personale;

**CON VOTI** favorevoli unanimi resi nelle forme di legge

### DELIBERA

**Di approvare** il "Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente del Comune di Pietrafitta".

**Di disporre** la trasmissione del suddetto documento ai Responsabili dei servizi, alle OO.SS. e la pubblicazione sul sito web dell'Ente.

**Di condividere** il presente atto con il nucleo di valutazione al quale il sistema di valutazione viene trasmesso per eventuali proposte di modifiche e/o integrazioni.

**Di stabilire** che il sistema di misurazione e valutazione della performance allegato diventerà definitivo se non perverranno proposte da parte del nucleo di valutazione e le OO.SS. informate per l'eventuale concertazione non apporteranno modifiche.

**Con separata votazione** favorevole unanime il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile.

Pareri sulla proposta di deliberazione, art. 49, DLgs 267/2000:

PER LA REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

IL RESPONSABILE

F.to Dott. Mauro GRANIERI

Data 01/02/2016

PER LA REGOLARITA' CONTABILE

La deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SINDACO

F.to Rag. Antonio MUTO

IL SEGRETARIO

F.to Dott.ssa Caterina BELCASTRO

La pubblicazione è iniziata <sup>10 FEB 2016</sup> il 02/01/2015 e per  
quindici giorni consecutivi.  
Registro affissioni, prot. n. ~~27~~

IL MESSO COMUNALE  
F.TO SIJNARDI

Consegnata al messo comunale per la  
trasmissione ai Capogruppo Consiliari, con nota  
del <sup>10 FEB 2016</sup> 23/01/2015 prot. n. ~~430~~, contestualmente  
all'affissione all'Albo Pretorio.

IL SEGRETARIO  
F.to Dott.ssa Caterina BELCASTRO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

E' divenuta esecutiva, perché:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile;  
 sono trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione  
senza richiesta di controllo.

Data 14/01/2015

IL SEGRETARIO  
F.to Dott.ssa Caterina BELCASTRO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la deliberazione è stata  
pubblicata dal <sup>10 FEB 2016</sup> 29/01/2015 a \_\_\_\_\_  
senza che sia pervenuta richiesta di controllo.

Data \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO

E' copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Caterina Belcastro



**COMUNE DI PIETRAFITTA**  
**(Provincia di Cosenza)**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.**

**1. PREMESSA**

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito "Decreto", introducono il concetto di performance organizzativa ed individuale, sostituendo definitivamente il concetto di produttività individuale e collettiva, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29.

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

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

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

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

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

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

Il comma 1 dell'art. 6 del d.lgs. 141/11 ha temporaneamente congelato l'applicazione delle fasce di merito prevedendo che si applichino a partire dalla tornata contrattuale successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009.

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema", ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- agli incaricati di P.O.
- al rimanente personale

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto, con Delibera n. 89 del 24 giugno 2010, individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo interni esistenti nell'ente;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema contiene le modalità ed i tempi con cui l'ente gestisce il Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del Decreto, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'articolo 5 del Decreto, effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del Decreto.

## **2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

### **2.1. Gli ambiti**

Ai sensi dell'articolo 8 del Decreto, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

> quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, anche alla luce delle "Linee guida per la definizione degli standard di qualità", emanate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, con Delibera n. 88 del 24 giugno 2010;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

> quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

> quanto al coinvolgimento di soggetti esterni all'amministrazione:

- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

### **2.2. Gli obiettivi**

L'individuazione degli obiettivi è definita con l'approvazione delle linee guida di mandato.

Prima della scadenza del termine di approvazione del Bilancio di previsione, la Giunta, definisce le priorità ed i criteri generali per l'allocazione delle risorse finanziarie - da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione - che vengono anticipate, nel corso di appositi incontri di condivisione, ai Responsabili di settore, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:

- l'armonia tra gli obiettivi previsti dal Programma di Mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;
- la coerenza fra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria.

Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale, viene predisposto il Piano dettagliato degli Obiettivi; il Piano, prima di essere sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione, viene validato dal Nucleo di Valutazione che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

La Giunta Comunale approva il Piano dettagliato degli obiettivi contenente non più di cinque obiettivi- Piano della Performance unitamente al Piano esecutivo di gestione, per come stabilito dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, così come convertito in legge n. 213 in data 7 dicembre 2012, all'art. 3 "Rafforzamento dei controlli in materia degli enti locali", c. 1 (g.bis), che integra l'articolo 169 c. 3 del Testo Unico sugli Enti Locali, specificando che "il piano esecutivo di gestione è deliberato il coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, sono unificati nel piano esecutivo di gestione".

Prima dell'approvazione del bilancio la giunta può assegnare in via preventiva, obiettivi che non comportano impegni di spesa che saranno successivamente recepiti e accuratamente completati nel PEG/PRO.

### **2.3. La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati**

Il periodo successivo all'approvazione del Piano è dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli obiettivi programmati ed assegnati; trimestralmente e comunque in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, sono previste fasi intermedie di verifiche da parte del sistema di controllo di gestione con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, sull'andamento dei progetti da parte dei Responsabili di settore. In tali fasi è possibile inoltre, per questi ultimi, proporre modifiche ed integrazioni in ordine a fasi progettuali ed indicatori sulla scorta anche delle mutate condizioni o priorità che eventualmente sono nel frattempo emerse.

Il mese di gennaio è dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la gestione dell'anno precedente ed alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato. Entro il mese di febbraio il Nucleo di Valutazione attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e li presenta, unitamente alla relazione, alla giunta comunale per l'approvazione.

## **3. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

### **3.1. Criteri di valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa ai fini dell'attribuzione del premio per la performance individuale**

#### **3.1.1. Oggetto della valutazione**

Oggetto della valutazione degli incaricati di P.O., più innanzi denominati "dirigenti":

- a) il conseguimento degli obiettivi di cui al PEG, ovvero la *valutazione del rendimento*;
- b) i comportamenti tenuti dal dirigente allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la *valutazione del comportamento*.

#### **3.1.2. La valutazione del rendimento**

Relativamente alla *valutazione del rendimento*, gli obiettivi dovranno:

- a) essere predeterminati;
- b) essere indicati espressamente nel PEG;
- c) essere coerenti con le strategie dell'ente;
- d) essere misurabili;
- e) essere significativi e/o innovativi;
- f) essere non facilmente raggiungibili ma realistici.

Nella valutazione del rendimento si dovrà considerare la strategicità dei diversi obiettivi nell'ambito degli indirizzi politici.

Saranno oggetto di valutazione solo gli obiettivi strategici che vanno oltre l'ordinaria gestione.

La valutazione degli altri obiettivi avrà una ricaduta nella valutazione dei comportamenti.

#### **3.1.3. La valutazione dei comportamenti**

Relativamente alla *valutazione dei comportamenti* si rinvia alla scheda di valutazione approvata con deliberazione giunta n. 7 del 05.02.2014.

#### **3.1.4. Modalità della valutazione**

La valutazione avviene attraverso l'attribuzione di punteggi.

Il punteggio massimo attribuito ai diversi fattori valutativi è il seguente:

##### **Fattori valutativi Punteggio massimo**

Raggiungimento degli obiettivi 50

Comportamenti 100

TOTALE 150

##### **3.1.4.1. Modalità di valutazione del conseguimento degli obiettivi**

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione degli obiettivi (punti 50) è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi preventivamente attribuito.

In sede di individuazione dell'obiettivo va anche precisato se il suo parziale conseguimento (ed in caso affermativo in quali termini) possa essere comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. In caso contrario il parziale conseguimento dell'obiettivo equivarrà a mancato conseguimento e quindi sarà valutato 0 punti.

Il mancato conseguimento dell'obiettivo ove imputabile a fatti e/o atti imprevedibili e sopravvenuti, non imputabili al dirigente, equivarrà a conseguimento pieno dell'obiettivo a condizione che il dirigente abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative al Capo dell'amministrazione nel momento in cui si sono appalesate: in quel caso l'organo di

governo ha facoltà di assegnare al dirigente uno o più nuovi obiettivi sostitutivi realizzabili nella parte residuale dell'esercizio.

Nella fattispecie da ultimo considerata sarà oggetto di valutazione l'obiettivo sostitutivo.

#### **3.1.4.2. Modalità di valutazione del comportamento**

Relativamente alla valutazione del comportamento l'attribuzione del punteggio da 0 a 100 avviene secondo la scala di valori indicata nell'allegato alla deliberazione giunta n. 7/2014.

#### **3.1.5. Modalità di attribuzione dell'indennità di risultato**

L'indennità di risultato compete solo agli incaricati di P.O. che abbiano conseguito complessivamente almeno 105 punti, a condizione che ne abbiano riportati:

- a) almeno 30 nella valutazione del rendimento;
- b) almeno 70 nella valutazione del comportamento.

Agli incaricati di P.O. che abbiano ottenuto la soglia minima di punteggio come sopra indicato, l'indennità di risultato è erogata nella seguente misura:

- a) punti 105-115: 50%
- b) punti 116-125 55%
- c) punti 126-130 60%
- d) punti 131-135 70%
- e) punti 136-140 80%
- f) punti 141-145 90%
- g) punti 146-150 100%

### **3.2. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PREMIO PER LA PERFORMANCE INDIVIDUALE AL PERSONALE**

**3.2.1. La performance individuale del singolo dipendente è misurata sulla base dei seguenti criteri:**

- 1) livello di conseguimento degli obiettivi individuali assegnati;
- 2) livello di conseguimento degli obiettivi di gruppo assegnati al gruppo di lavoro di cui fa parte il dipendente;
- 3) competenze dimostrate;
- 4) comportamenti professionali;
- 5) comportamenti organizzativi.

#### **3.2.2. Obiettivi di gruppo**

Agli obiettivi di gruppo sono riservati complessivi punti 10

Il dirigente, in coerenza con gli atti di programmazione dell'ente, assegna di norma entro 15 giorni dall'approvazione del PEG, gli obiettivi per l'anno seguente, ai gruppi di lavoro, comunque denominati, dallo stesso costituiti all'interno dell'unità organizzativa alla cui direzione è preposto.

Gli obiettivi sono definiti per iscritto, previo confronto con i dipendenti interessati, ed illustrati in apposita riunione.

Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica, adeguamento ed integrazione in qualunque momento nel corso dell'anno, con le stesse procedure previste per la loro definizione.

Gli obiettivi non possono essere oggetto di modifica dopo il 30 novembre.

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento il dirigente, sulla base degli obiettivi assegnati ai singoli gruppi di lavoro e dei contenuti ed indicatori degli stessi, accerta in modo analitico, per ogni obiettivo il livello di conseguimento ed individua le cause di mancato conseguimento, nei casi diversi dal conseguimento pieno.

Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% ai componenti il gruppo è attribuito un punteggio pari a zero.

In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70% è attribuito un punteggio nella seguente misura:

- pari al 70% ma inferiore all'80% punti 6
- pari all'80% ma inferiore al 90% punti 7
- pari al 90% ma inferiore al 100% punti 8
- pari al 100% punti 10

Ove il dirigente ritenga non funzionale l'assegnazione a taluni dipendenti, di obiettivi di gruppo il punteggio previsto per la valutazione di detti obiettivi confluirà in quello previsto per la valutazione degli obiettivi individuali; in quel caso il punteggio massimo per il conseguimento degli obiettivi individuali sarà pari a 29 punti anziché 19.

### **3.2.3. Obiettivi individuali**

Agli obiettivi individuali sono riservati complessivi punti 19.

Il dirigente, in coerenza con gli atti di programmazione dell'ente, assegna di norma, entro 15 giorni dall'approvazione del PEG, gli obiettivi per l'anno seguente.

Gli obiettivi sono definiti per iscritto, previo confronto con i dipendenti interessati ed illustrati in apposita riunione.

Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica, adeguamento ed integrazione in qualunque momento nel corso dell'anno, con le stesse procedure previste per la loro definizione.

Gli obiettivi non possono essere oggetto di modifica dopo il 30 novembre.

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento il dirigente, sulla base degli obiettivi assegnati e dei contenuti ed indicatori degli stessi, accerta in modo analitico, per ogni obiettivo il livello di conseguimento ed individua le cause di mancato conseguimento, nei casi diversi dal conseguimento pieno.

Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% ai componenti il gruppo è attribuito un punteggio pari a zero.

In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70% è attribuito un punteggio nella seguente misura:

- 1 - pari al 70% ma inferiore all'80% punti 12
- 2 - pari all'80% ma inferiore al 90% punti 13
- 3 - pari al 90% ma inferiore al 100% punti 15
- 4 - pari al 100% punti 19

Ove, ai sensi dell'ultimo periodo del punto 3.2.2. il punteggio riservato agli obiettivi individuali sia pari a punti 29 la scala viene ad essere la seguente:

- 1 - punti 18
- 2 - punti 20
- 3 - punti 22
- 4 - punti 29

### **3.2.4. Competenze dimostrate**

Alle competenze dimostrate sono riservati punti 30.

Le competenze dimostrate si concretano nel livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine all'applicazione di norme e conoscenze tecnico specialistiche.

Più in particolare i punteggi sono così graduati:

- competenze insufficienti o scarse in relazione al livello di inquadramento, al profilo ed alle mansioni punti 0
- competenze sufficienti punti 10
- competenze discrete punti 15
- competenze buone punti 20
- competenze ottime punti 30

### **3.2.5. Comportamenti professionali**

Ai comportamenti professionali sono **riservati** punti 21.

I comportamenti professionali si concretano nella capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere i compiti assegnati in modo efficace ed efficiente, con affidabilità, tempestività e flessibilità.

Il criterio si articola pertanto nei seguenti:

- affidabilità punti 7
- tempestività punti 7
- flessibilità punti 7

I punteggi sono attribuiti nel modo seguente per ognuno dei sottocriteri individuati:

- livello insufficiente o scarso punti 0
- livello sufficiente punti 2
- livello discreto punti 3
- livello buono punti 5
- livello ottimo punti 7

### **3.2.6. Comportamenti organizzativi**

Ai comportamenti organizzativi sono riservati punti 20.

I comportamenti organizzativi si concretano nella capacità di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei propri compiti, di gestire in modo corretto ed efficace, sotto ogni profilo, le relazioni con colleghi, superiori ed utenti.

Il criterio si articola pertanto nei seguenti:

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

Le valutazioni sono assegnate per ognuno dei sottocriteri, come segue:

- livello insufficiente o scarso punti 0
- livello sufficiente punti 1
- livello discreto punti 2
- livello buono punti 3
- livello ottimo punti 5

### **3.2.7. Attribuzione del premio**

I punteggi, così come attribuiti, in applicazione dei criteri suelencati, sono sommati, e sulla base di essi è attribuito il premio.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 6 del d.lgs. 141/2011 l'articolazione delle fasce di merito prevista dal D.Lgs. 150/09 si applicherà a partire dalla tornata contrattuale successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009.

Sino all'applicazione delle fasce di merito il premio, ferma restando la necessaria applicazione in sede di valutazione di criteri fortemente meritocratici e selettivi, è attribuito al personale dipendente con la seguente metodologia:

a) la quota destinata complessivamente al premio è divisa per il numero dei dipendenti concorrenti nell'anno all'assegnazione del premio, individuandosi così la quota potenziale massima conseguibile da ogni singolo dipendente;

b) sulla base del punteggio attribuito in sede di valutazione applicando i criteri previsti dal sistema al singolo dipendente è assegnato il premio nella percentuale corrispondente rispetto alla quota potenziale massima come da tabella che segue:

- sino a punti 69 zero
- da punti 70 a 76 60%
- da punti 77 a 82 70%
- da punti 83 a 88 80%
- da punti 89 a 94 90%
- da punti 95 a 100 100%

Quanto residua per effetto dell'attribuzione del premio effettuato con i criteri di cui sopra è attribuito in misura uguale ai dipendenti che hanno conseguito la valutazione di punti 100.

Nella formulazione delle valutazioni i dirigenti possono avvalersi dei loro collaboratori preposti alla direzione di unità organizzative sottordinate o al coordinamento dei gruppi di lavoro, comunque denominati.

Ove un dipendente sia assegnato in condivisione a più dirigenti ognuno dei dirigenti effettua la valutazione per quanto di competenza; il punteggio sarà dato dalla media dei punteggi assegnati dai due dirigenti.

Analogamente si procederà ove un dipendente nel corso dell'anno sia assegnato successivamente a diverse unità organizzative.

#### **4. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE**

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale, ai sensi dell'art. 7, comma 3, lett. b), D.Lgs 150/09, ed a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Nell'ambito della valutazione della performance individuale, nel caso quindi di contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, sono previste apposite procedure di conciliazione ai fini della verifica della correttezza valutativa, ispirate ai principi di celerità ed economicità.

Nel caso in cui insorgano conflitti sulla corretta applicazione del Sistema, il valutato qualora intenda contestare il provvedimento di valutazione adottato nei suoi confronti, può presentare al valutatore, entro 10 giorni, un'istanza motivata di riesame della valutazione.

Il valutatore, entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza, deve pronunciarsi definitivamente in modo espresso, decorso inutilmente il termine la valutazione si intende confermata.

E' fatta salva la possibilità per il valutato di esperire il tentativo di conciliazione previsto dall'art 410 c.p.c., secondo le indicazioni fornite dalla Civit (delibera 124/2010).

#### **5. MODALITA' DI GARANZIA DELLA TRASPARENZA TOTALE E DELLA SUA APPLICAZIONE**

Il sistema adottato è pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza totale disposta dall'art. 11 del Decreto e secondo le linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità emanate dalla CIVIT.

#### **6. MODALITA' VOLTE A RILEVARE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

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

#### **7. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

L'esito della valutazione è inserito nel fascicolo personale del valutato al fine di tenerne conto in sede di decisione in materia di formazione, carriera, sistemi premiali.

Il risultato della procedura di valutazione costituisce per il dirigente presupposto in sede di decisione di affidamento di ulteriori incarichi dirigenziali. Di tale presupposto se ne terrà adeguatamente conto nel regolamento di definizione dei criteri per l'affidamento, l'avvicendamento e la revoca degli incarichi dirigenziali.

#### **8. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO**

Il sistema di controllo di gestione dovrà essere coerente nei contenuti e nei tempi con il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato.

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

#### **9. MODALITÀ' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO**

L'adozione del Sistema si inserisce nell'ambito del processo di redazione dei tempi di programmazione finanziaria e di bilancio, richiedendo sia il raccordo con le scadenze relative ai cicli di programmazione finanziaria e di bilancio, sia l'integrazione e, quindi, la coerenza dei contenuti della relativa documentazione.