



# **UNIONE TERRE DI FIUME**

tra i Comuni di

**Alluvioni Cambiò - Molino dei Torti - Piovera - Sale**

Via Manzoni n° 1 – Sale - Cap. 15045

[sale@cert.ruparpiemonte.it](mailto:sale@cert.ruparpiemonte.it)

tel. 0131/84178 – fax 0131/828288

---

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE, VALUTAZIONE, INTEGRITA' E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE**

# TITOLO I

## PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. PRINCIPI GENERALI

### *ART. 1*

#### *La valutazione della performance*

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. L'Ente adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.
3. L'Ente valorizza le competenze e le professionalità interne del proprio personale e ne riconosce il merito, anche attraverso l'erogazione dei premi correlati alle performance.
4. L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.
5. Il sistema di valutazione, adottato dalla Giunta dell'Unione, contiene le modalità operative di pesatura degli obiettivi e delle performance, nonché i criteri e le modalità di attribuzione delle premialità in modo differenziato, nel rispetto dei principi contrattuali, di quanto disposto dal D. Lgs. 150/2009 e dalle indicazioni dell'ANAC-CIVIT.
6. L'Ente promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.
7. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente Regolamento.
8. Il rispetto delle disposizioni del presente Regolamento è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

### *ART. 2*

#### *Gli ambiti della performance*

1. Rispetto alla corretta misurazione e la valutazione della performance, rilevano i tre seguenti principali ambiti di osservazione:

- a) l'amministrazione nel suo complesso;
  - b) le unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola la struttura organizzativa;
  - c) i responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa ed il restante personale del comparto.
2. L'amministrazione nel suo complesso, costituisce il riferimento più ampio ed aggregato, che presenta una particolare utilità sia in una logica di *benchmarking* esterno sia nella prospettiva del controllo strategico, in relazione al conseguimento degli obiettivi di fondo legati alla ragion d'essere dell'Ente.
  3. La performance di Ente è determinata in relazione all'attuazione del Documento Unico di Programmazione, mentre la performance organizzativa è determinata, mediante appositi indicatori, verificando il livello di conseguimento degli obiettivi delle singole unità organizzative e dell'Ente tenuto conto del rispettivo peso ponderale.
  4. Le unità organizzative (i servizi) in cui si articola la struttura organizzativa concorrono alla performance di Ente ed alla determinazione della performance individuale ed assumono rilievo al fine di riscontrare in modo sistematico le condizioni di efficacia/efficienza di svolgimento della gestione in vista del progressivo miglioramento.
  4. I responsabili di servizio ed il restante personale del comparto costituiscono il fondamentale riferimento ai fini della distribuzione degli incentivi previsti dalla disciplina contrattuale sulla base di quanto previsto dall'art. 9 del D.Lgs. 150/2009.

### ***ART. 3***

#### ***Sistema premiante***

1. Il sistema premiante il merito a seguito della valutazione della performance individuale annuale è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi previsti dall'ordinamento, dal presente regolamento e dai contratti integrativi decentrati integrativi.
2. Gli strumenti per premiare il merito sono:
  - premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale (produttività e retribuzione di risultato);
  - bonus annuale delle eccellenze;
  - progressioni economiche;
  - attribuzione di incarichi di responsabilità
  - accesso a percorsi di alta formazione e crescita individuale.

### ***ART. 4***

#### ***Performance Organizzativa***

1. La performance organizzativa fa riferimento:
  - a) all'impatto dell'attuazione delle politiche sulla soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
  - b) all'attuazione di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
  - c) al miglioramento qualitativo dell'organizzazione;
  - d) al miglioramento qualitativo e quantitativo delle prestazioni e dei servizi erogati;
  - e) allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con gli utenti ed i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
  - f) all'efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi delle procedure.
2. La performance organizzativa è determinata, monitorata e presidiata in chiave di miglioramento mediante

l'utilizzo degli strumenti tipici del controllo di gestione, a partire dagli obiettivi definiti nell'ambito del Piano Esecutivo di gestione.

## ***ART. 5***

### ***Performance Individuale***

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa sulla base del sistema di valutazione approvato con provvedimento della Giunta dell'Unione, sono collegate:
  - a) alla performance dei servizi e dei progetti ricompresi nell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
  - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali fissati all'inizio di ogni esercizio dagli organi di indirizzo politico amministrativo in coerenza con i documenti programmatici;
  - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura inteso anche come apporto alla integrazione ed ai risultati complessivi di gestione;
  - d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
  - e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.
  
2. La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa sulla performance individuale del personale, effettuate attraverso la compilazione della scheda di valutazione allegata al presente regolamento e sulla base del sistema di valutazione e misurazione della performance, sono collegate:
  - i) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
  - ii) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
  - iii) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi.

## **TITOLO II**

### **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

## ***ART. 6***

### ***La valutazione della performance individuale***

#### ***degli incaricati di posizione organizzativa***

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale degli incaricati di posizione organizzativa è effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) ed è basata:
  - a) in modo prevalente (70%) sui livelli di conseguimento degli obiettivi specifici assegnati mediante appositi indicatori;
  - b) in modo complementare (30%) su alcuni elementi collegati alle competenze ed ai comportamenti manageriali, adeguatamente ponderati.
  
2. A tale scopo le schede del piano esecutivo di gestione prevedono un apposito campo nel quale specificare, con riguardo a ciascun obiettivo individuato, l'apporto percentuale del personale incaricato di posizione organizzativa incardinato nell'area di riferimento ovvero i sub-obiettivi del piano operativo assegnati (*cascading*).
  
3. La valutazione del livello di conseguimento degli obiettivi consegue al livello di realizzazione degli indicatori

definiti, fatta salva la possibilità di integrazione informativa mediante relazione descrittiva.

4. La valutazione delle competenze e dei comportamenti manageriali avviene considerando i fattori ed elementi riportati nell'apposita scheda, mediante selezione degli item ritenuti significativi. Questi ultimi sono oggetto di individuazione e ponderazione entro il mese di febbraio di ciascun esercizio, fermo restando che, in assenza di revisione, mantengono efficacia i fattori di valutazione precedenti con i rispettivi livelli di ponderazione.
5. La performance così ottenuta permette il riconoscimento di una retribuzione di risultato proporzionale (nella misura potenziale stabilita annualmente dall'Amministrazione) all'indennità di posizione percepita dal singolo incaricato secondo quanto previsto dalle disposizioni contrattuali.
6. Gli incaricati di posizione organizzative accedono al sistema premiante con un punteggio minimo pari a 50/100.

## **ART. 7**

### ***La valutazione della performance individuale***

#### ***del restante personale***

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale è effettuata dal Responsabile di Servizio/titolare di posizione organizzativa ed è basata:
  - a) in parte (50%) sui livelli di conseguimento degli obiettivi specificamente assegnati, sia individuali che collettivi, adeguatamente ponderati (mediante la considerazione della quota percentuale attribuita ovvero dei sub-obiettivi puntualmente affidati);
  - b) in parte (50%) su alcuni elementi collegati alle prestazioni comportamentali e manageriali, adeguatamente ponderati, destinati ad apprezzare su un piano più strettamente qualitativo l'apporto offerto alla performance generale della struttura.
2. A tale scopo, le schede del piano esecutivo di gestione prevedono un apposito campo nel quale specificare, con riguardo a ciascun obiettivo individuato, l'apporto percentuale di ciascun dipendente incardinato nell'area di riferimento ovvero i sub-obiettivi del piano operativo assegnati ad ogni unità di personale (*cascading*).
3. La valutazione del livello di realizzazione dei sub-obiettivi consegue al livello di realizzazione degli indicatori preventivamente definiti nell'ambito della fase della programmazione.
4. La valutazione delle competenze e dei comportamenti manageriali avviene considerando i fattori ed elementi riportati nell'apposita scheda, mediante selezione degli item ritenuti significativi. Questi ultimi sono oggetto di individuazione e ponderazione entro il mese di febbraio di ciascun esercizio, fermo restando che, in assenza di revisione, mantengono efficacia i fattori di valutazione precedenti con i rispettivi livelli di ponderazione.
5. Ai fini della distribuzione della produttività si procede dapprima ad individuare la quota potenziale attribuita ad ogni settore/servizio e poi ad ogni dipendente mediante la suddivisione dell'ammontare complessivo delle risorse per il numero dei dipendenti, adeguatamente ponderato in funzione dei seguenti parametri: a) dipendenti di cat. A.: 0,64; b) dipendenti di cat. B.: 0,72; c) dipendenti di cat. C.: 0,86; d) dipendenti di cat. D.: 1,00. Una volta definito per ciascun lavoratore l'ammontare teorico ponderato delle risorse da erogare, si procede a rapportarlo con il punteggio ottenuto nella scheda di valutazione in modo da definire l'importo della retribuzione variabile effettivamente spettante.
6. Il personale non dirigenziale ed il personale non incaricato di posizione organizzativa accedono al sistema premiante con un punteggio minimo pari a 50/100.

## ***ART. 8***

### ***Gli attori della valutazione***

1. Al funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance concorrono i diversi attori che operano all'interno dell'Ente nell'ambito delle funzioni di governo e di gestione oltre che l'Organismo Indipendente di Valutazione che garantisce l'efficacia e l'appropriatezza del sistema complessivamente considerato.
2. La valutazione della performance individuale dei dipendenti è di competenza dei responsabili di posizione organizzativa e si fonda sulle disposizioni del presente regolamento nonché dal Contratto decentrato integrativo aziendale.
2. La valutazione della performance dei responsabili di posizione organizzativa è effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione e si fonda sulle disposizioni del presente regolamento nonché dal Contratto decentrato integrativo aziendale.

## ***ART. 9***

### ***Programmazione e Controllo del Ciclo della Performance***

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
  - a) le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
  - b) il Documento Unico di Programmazione (DUP) predisposto ed approvato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 118/2011 e dal Principio contabile n° 4/1 relativo alla programmazione;
  - c) Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato annualmente dalla Giunta che definisce e assegna, ai Responsabili di posizione organizzativa previa negoziazione con i medesimi, gli obiettivi gestionali (compresi tra 4 e 6, di cui almeno uno di mantenimento), i valori attesi di risultato e i relativi indicatori, unitamente alle relative dotazioni finanziarie, umane e strumentali, e individua i sub-obiettivi al restante personale.
2. Gli obiettivi individuati con i documenti di programmazione sono:
  - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle finalità istituzionali e alle priorità e strategie previste dal programma di governo;
  - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari e tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
  - c) correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.
3. Il ciclo di gestione delle performance si sviluppa in modo coerente con la programmazione finanziaria e di bilancio dell'Ente e si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere, con l'indicazione delle fasi, dei tempi, delle modalità di svolgimento, dei soggetti coinvolti, nonché dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - c) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - d) misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
  - e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

## ***ART. 10***

### ***La Relazione sulla Performance***

1. I risultati organizzativi ed individuali raggiunti a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse con rilevazione degli eventuali scostamenti, sono sintetizzati nella Relazione sulla Performance, che costituisce lo strumento per misurare, valutare e rendere pubblica la performance dell'Ente.
2. La Relazione sulla Performance viene adottata dalla Giunta sulla base dei reports forniti dai Responsabili di posizione organizzativa .
3. Tale documento, che deve essere adottato entro il 30 aprile di ogni anno ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione «Amministrazione trasparente», è sottoposto alla validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione che predisponde a tale scopo un'apposita attestazione a seguito di specifica istruttoria.

## ***ART. 11***

### ***Ciclo della valutazione***

1. La valutazione degli incaricati di posizione organizzativa e del restante personale avviene successivamente alla conclusione del periodo di riferimento, sulla base delle disposizioni del presente Regolamento.
2. A tale scopo, di norma entro il mese di febbraio successivo al termine dell'esercizio di riferimento, i responsabili di posizione organizzativa procedono alla predisposizione delle schede di valutazione del personale, indispensabile anche per garantire la disponibilità delle informazioni necessarie per attribuire il punteggio legato alla differenziazione.
3. Entro il successivo mese di marzo di norma i responsabili di posizione organizzativa procedono alla rendicontazione del livello di conseguimento degli obiettivi generali sulla base degli indicatori di performance individuati nella fase di programmazione, anche allo scopo di consentire la predisposizione della Relazione sulla performance.
4. Il pagamento delle indennità e delle premialità conseguenti alla valutazione della performance avviene esclusivamente a seguito della validazione della Relazione sulla performance da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.
5. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva decentrata integrativa.

## ***ART. 12***

### ***Procedure di reclamo***

1. A seguito della comunicazione degli esiti della valutazione, ciascun Responsabile titolare di posizione organizzativa, nei successivi 5 giorni lavorativi, può trasmettere precise e sintetiche osservazioni all'Organismo di Valutazione, che potrà motivatamente modificare le valutazioni eseguite normalmente nei successivi 30 giorni. In caso di decorso di quest'ultimo termine la proposta di revisione della valutazione eseguita si intende non accolta.
2. A seguito della comunicazione degli esiti della valutazione, anche all'interno di un colloquio esplicativo, ciascun dipendente, nei successivi 5 giorni lavorativi, può trasmettere precise e sintetiche osservazioni al Responsabile titolare di posizione organizzativa competente, che potrà motivatamente modificare le

valutazioni eseguite normalmente nei successivi 30 giorni. In caso di decorso di quest'ultimo termine la proposta di revisione della valutazione eseguita si intende non accolta.

3. Le richieste di revisione di cui sopra possono essere presentate senza formalità ulteriori rispetto a quelle che assicurino la certezza della data di trasmissione, che deve avvenire anche a favore del Segretario Generale e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

## **TITOLO III**

### **GLI ALTRI STRUMENTI PREMIANTI**

#### ***ART. 13***

#### ***Bonus annuale delle eccellenze***

1. L'Ente può istituire annualmente, successivamente all'introduzione delle fasce di merito, il *bonus* annuale delle eccellenze al quale concorre il personale che si è collocato nella fascia di merito alta. La decisione di istituire il *bonus* deve essere adottata e resa pubblica entro il mese di gennaio.
2. Il *bonus* delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito alta.
3. Le risorse da destinare al *bonus* delle eccellenze sono individuate tra quelle destinate alla contrattazione integrativa.

#### ***ART. 14***

#### ***Progressioni economiche***

1. Al fine di premiare il merito, attraverso incrementi stabili della retribuzione possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota annuale non superiore al 25% di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali, ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della *performance* dell'Ente nonché delle risorse disponibili sulla base di quanto stabilito dalla contrattazione decentrata.  
La metodologia di valutazione per le progressioni economiche (P.E.O.) all'interno della categoria è dettagliatamente specificato all'Allegato 1) del presente regolamento.

#### ***ART. 15***

#### ***Attribuzione di incarichi e responsabilità***

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, l'Ente assegna incarichi e responsabilità.
2. Gli incarichi di cui al punto 1 sono retribuiti ai sensi dell'art 17 lett. f) CCNL 01/04/1999, sulla base delle disposizioni previste dal CDIA.
3. Gli importi erogabili sono definiti entro il mese di gennaio di ogni anno in sede di contrattazione decentrata integrativa.

#### ***ART. 16***

## *Accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale*

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, l'Ente può promuovere e finanziare periodicamente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.
2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, il Comune può promuovere periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali

## **TITOLO IV**

### **GLI ALTRI ASPETTI RILEVANTI**

#### ***ART. 17***

#### ***Trasparenza***

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il proseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.
2. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione
3. L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti la misurazione, programmazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, tramite la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente a partire dalle fattispecie obbligatorie per legge.

#### ***ART. 18***

#### ***Organismo Indipendente di Valutazione***

1. E' istituito presso l'Ente-Unione l'Organismo Indipendente di Valutazione, il cui funzionamento e le cui competenze sono stabilite dal titolo I, articolo 25, del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Tale organismo si occupa della valutazione dei responsabili di posizione organizzativa, della validazione della Relazione sulla Performance e del presidio del complessivo sistema di misurazione e valutazione della performance.

#### ***ART. 19***

#### ***Disposizioni normative che incidono sulla retribuzione di risultato***

1. Ai fini della valutazione delle performance degli incaricati di posizione organizzativa, l'Organismo Indipendente di Valutazione terrà conto delle molteplici disposizioni, contenute nell'ordinamento, che stabiliscono una precisa responsabilità di risultato in presenza della violazione di determinate norme (ad esempio in materia di tempi dei procedimenti).

2. Se disposizioni di legge collegano ad inadempimenti o all'omessa vigilanza sugli adempimenti della struttura cui il responsabile di posizione organizzativa è preposto, in mancanza di indicazioni normative sull'entità la valutazione complessiva, la retribuzione di risultato ottenuta da ciascun titolare di posizione organizzativa con l'applicazione del sistema di cui agli articoli precedenti, è ridotta, se non fissata direttamente dalla legge, di una percentuale graduata sulla base dei seguenti parametri, comunque non superiore al 15%: a) numero delle violazioni/inadempimenti accertati della stessa fattispecie; b) numero delle violazioni/inadempimenti accertati di diversa fattispecie; c) gravità dell'inadempimento/violazione; d) reiterazione nel biennio precedente della violazione/inadempimento.
3. Ai fini di quanto previsto dai commi precedenti il segretario generale, l'organo di revisione economico-finanziaria, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché i titolari di posizione organizzativa interessati trasmettono le indicazioni necessarie, con l'eventuale documentazione di supporto, all'Organismo Indipendente di Valutazione in tempo utile.

## **TITOLO V**

### **LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO**

#### ***ART. 20***

##### ***La valutazione della performance individuale del Segretario Generale***

1. La misurazione e la valutazione del Segretario Generale dell'Ente è finalizzata al riconoscimento dell'indennità di risulta appositamente prevista dalla contrattazione collettiva, nei limiti delle capacità di spesa.
2. A tale scopo, sono valutate le attività tipiche come definite dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, nonché gli eventuali incarichi aggiuntivi conferiti dall'amministrazione oppure attribuiti dallo statuto o dai regolamenti, sulla base di una specifica scheda.
3. Le attività tipiche concernono in particolare:
  - i compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
  - la sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti ed il coordinamento della loro attività;
  - la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta;
  - la verbalizzazione delle riunioni.
4. Accanto ad esse devono essere considerate rilevanti e significative, ai fini della valutazione, anche altre attività, seppure non rientranti specificamente nei compiti istituzionalmente individuati come di competenza del segretario, siano esse attribuite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente, ovvero di competenza «naturale» del segretario dell'Ente.
5. In ogni caso, gli obiettivi dovranno ricomprendere le attività legate all'attuazione del piano anticorruzione (e/o delle misure di trasparenza se il segretario riveste anche il ruolo di responsabile della trasparenza) che, allo scopo, dovranno essere adeguatamente misurabili nei risultati attesi mediante appositi indicatori, secondo i criteri dettati dal D.Lgs. 97/2016.
6. Ad integrazione di quanto appena indicato, sono considerati e computati alcuni elementi di natura squisitamente comportamentale e prestazionale, nonché legati alle competenze, del segretario, che implicano l'attribuzione di un punteggio ai diversi fattori e sottofattori individuati.
7. La valutazione del segretario generale avviene sulla base di un'apposita scheda che definisce in modo puntuale i fattori, elementi e pesi ponderali della valutazione approvata entro il mese di febbraio di ciascun esercizio

mediante Decreto del Presidente dell'Unione.

8. La valutazione del segretario avviene da parte del Presidente dell'Unione, sentiti i Sindaci dei Comuni aderenti all'Unione, con il supporto tecnico dell'Organismo Indipendente di Valutazione, con una soluzione consente di coniugare la valutazione da parte del vertice dell'amministrazione con il profilo professionale offerto dall'organismo di valutazione, con un approccio che soddisfa sostanzialmente i dettami del D.Lgs. 286/1999.

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### ***ART. 21***

##### ***Norme finali***

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data dell'esecutività del provvedimento di adozione.
2. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il medesimo già vigenti.

#### ***ART. 22***

##### ***Norme transitorie***

1. Il presente regolamento trova prima applicazione in relazione al ciclo di valutazione relativo all'esercizio 2017.
2. L'Ente non applica le fasce di merito fino alla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009, con la conseguenza che la quantificazione del premio spettante avviene sulla base di un riparto proporzionale dei punteggi conseguiti dai singoli dipendenti, se previsto previa ponderazione in funzione dei coefficienti appositamente individuati.
3. Al momento dell'introduzione delle fasce di merito i dipendenti sono collocati all'interno di esse secondo le modalità di seguito indicate come di seguito dettagliate, alle quali corrisponde una quota del salario accessorio a tal fine destinato in sede di contrattazione decentrata:
  - a) prima fascia di merito nella quale rientra al massimo il 25% del personale, cui è riservato il 45% delle risorse disponibili;
  - b) seconda fascia di merito nella quale rientra al massimo il 50% del personale, cui è riservato il 40% delle risorse disponibili;
  - c) terza fascia di merito nella quale rientra al massimo il 20% del personale, cui è riservato il 12,5% delle risorse disponibili;
  - d) quarta fascia di merito nella quale rientra al massimo il 5% del personale, cui è riservato il 2,5% delle risorse disponibili.
4. La ripartizione in fasce di merito avviene con riferimento a tutto il personale in servizio presso l'Ente, in base alle valutazioni conseguite ponderate per il coefficiente in precedenza indicato. In caso di parità di punteggio

si calcherà la media delle valutazioni degli ultimi 3 anni di servizio, ed in caso di ulteriore parità si terrà conto della maggiore anzianità di servizio.

5. Nel caso in cui risulti che il numero dei dipendenti collocati in ciascuna fascia di merito in base alla percentuale suddetta non sia intero, si arrotonderà all'unità superiore o inferiore in modo tale da non dare resti o eccedenze.
6. Suddiviso il personale nelle rispettive fasce di merito si procede, all'interno delle stesse alla quantificazione dell'ammontare del premio da erogare sulla base delle valutazioni individuali.
7. Nell'ipotesi di applicazione delle fasce di merito, per effetto dell'evoluzione normativa, la distribuzione della produttività al personale avverrà senza la preventiva attribuzione ai settori ma alla generalità dei dipendenti.

### ***Allegati***

- All. A - Scheda di valutazione degli incaricati di posizione organizzativa
- All. B - Scheda di valutazione del restante personale
- All. C - Scheda di valutazione del Segretario Generale
- All. 1 – Metodologia di valutazione per la progressione economica all'interno della categoria



# UNIONE TERRE DI FIUME

tra i Comuni di

Alluvioni Cambiò - Molino dei Torti - Piovera - Sale

Via Manzoni n° 1 – Sale - Cap. 15045

[unioneterredifiume@legalmail.it](mailto:unioneterredifiume@legalmail.it)

tel. 0131/84178 – fax 0131/828288

---

Allegato 1) al Regolamento

## METODOLOGIA DI VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

### Art. 1 – OGGETTO E FINALITA'

1. La presente metodologia disciplina le procedure relative alle modalità delle selezioni interne per il passaggio, nell'ambito di ciascuna categoria, da una fascia economica a quella immediatamente superiore, ai sensi degli articoli 5 e 6 del CCNL 31/03/1999 e ss.mm. e ii. e nel rispetto del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm. e ii.
2. Scopo essenziale della valutazione è promuovere e stimolare il miglioramento delle prestazioni e della professionalità dei dipendenti valutando esperienza, competenza, impegno e risultati.

### ART. 2 - RISORSE E DECORRENZA

1. Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti (come previsto all'art. 14 del Regolamento), in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla metodologia di valutazione vigente.
2. Le progressioni orizzontali possono essere attribuite solo nel caso in cui vi siano risorse disponibili di parte stabile, tenuto conto che in queste ultime vengono compresi gli oneri derivanti dal finanziamento dell'indennità di comparto e delle progressioni orizzontali effettuate nel tempo al loro costo originario.
3. La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriale B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
  - per la categoria A, dalla A1 alla posizione A5;
  - per la categoria B, dalla B1 alla posizione B7 e dalla posizione B3 alla posizione B7;
  - per la categoria C, dalla C1 alla posizione C5;
  - per la categoria D, dalla D1 alla posizione D6 e dalla posizione D3 alla posizione D6.
4. Il valore economico di ogni posizione successiva alla posizione iniziale è quello indicato dalle vigenti disposizioni contrattuali.
5. La progressione economica orizzontale è riconosciuta sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili così come stabilito dall'art. 23, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta).
6. Le progressioni economiche hanno decorrenza dal primo gennaio dell'anno successivo a quello a cui si riferisce la valutazione. La decorrenza potrà essere modificata in presenza di disposizioni che stabiliscano diversamente.

### Art. 3 - POSIZIONI ECONOMICHE DA ATTRIBUIRE

1. Su proposta dell'Amministrazione viene determinato l'importo complessivo delle risorse da destinare a tale istituto nell'ambito del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività costituito ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali, comunque nel rispetto dei limiti previsti dal contratto di lavoro in materia di progressioni economiche e dalle vigenti normative in materia.
2. L'ufficio personale provvede annualmente, tenuto conto dei contingenti di personale esistenti in ciascuna posizione economica, a determinare il numero delle progressioni orizzontali che possono essere attuate per ciascun tipo di selezione e delle relative intese raggiunte a livello decentrato.
3. Le risorse destinate alle progressioni orizzontali devono inoltre offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti tale che, in rapporto a quelli complessivamente in servizio nella categoria di appartenenza, siano garantiti i principi di pari opportunità previsti dalla normativa vigente.

#### **Art. 4 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ECONOMICA SUPERIORE ALL'INTERNO DI CIASCUNA CATEGORIA GIURIDICA**

1. Il Responsabile del personale provvede all'indizione delle selezioni per l'attribuzione delle posizioni economiche all'interno di ciascuna categoria, mediante emissione di appositi avvisi da comunicare al personale cui viene dato un tempo minimo di 7 giorni per procedere alla presentazione delle domande.
2. Le graduatorie vengono formulate dall'Ufficio Personale per ciascuna posizione economica.
3. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alle selezioni, come definiti al successivo articolo 5, avviene d'ufficio sulla base della documentazione presentata e depositata agli atti.
4. L'esclusione dalle previste selezioni per mancanza dei requisiti richiesti, per presentazione della domanda oltre i termini previsti o per altre motivazioni da indicarsi nel bando di selezione viene comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante notifica personale nella sede di lavoro.

#### **Art. 5 - REQUISITI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE**

1. Per poter accedere alla progressione economica orizzontale è necessario che il lavoratore abbia maturato, al 31 dicembre dell'anno precedente la selezione, una permanenza minima nella posizione economica immediatamente inferiore di almeno due anni.
2. Per poter accedere alla progressione economica orizzontale è necessario che il lavoratore abbia prestato servizio effettivo nel corso dell'anno al quale si riferisce la valutazione per almeno 3 (tre) mesi continuativi; in aggiunta al requisito predetto (tre mesi continuativi di servizio), è necessario che il lavoratore abbia prestato effettivo servizio per almeno complessivi 6 (sei) mesi nel corso dell'anno al quale si riferisce la valutazione.
3. Sono esclusi dalla selezione per il riconoscimento della progressione economica i dipendenti che, nel corso dell'anno al quale si riferisce la valutazione, hanno riportato una sanzione disciplinare pari o superiore al rimprovero scritto.
4. L'esperienza di servizio maturata presso altri enti, nella medesima posizione economica, viene calcolata al 50%, se nello stesso profilo professionale.
5. Il periodo di prova non è utile per il calcolo dell'esperienza di servizio ai fini della progressione economica orizzontale.

#### **Art. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE**

1. La valutazione ai fini del riconoscimento della progressione economica avviene sulla base dei criteri di seguito indicati.

##### A) Valutazione dei comportamenti organizzativi di tipo qualitativo (MAX 50 punti)

- per la cat. A):
  1. capacità operativa
  2. iniziativa
  3. organizzazione del proprio lavoro

4. disponibilità ai rapporti con l'utenza
5. capacità di adattamento operativo

➤ per la cat. B):

1. iniziativa
2. organizzazione del proprio lavoro
3. disponibilità ai rapporti con l'utenza
4. capacità di adattamento operativo
5. aggiornamento e sviluppo proprie competenze

➤ per la cat. C):

1. aggiornamento e sviluppo delle proprie competenze
2. soluzione dei problemi
3. predisposizione atti, documenti, elaborati
4. disponibilità ad attività non predeterminate
5. orientamento ai risultati e capacità di innovazione

➤ per la cat. D):

1. predisposizione atti, documenti ed elaborati
2. disponibilità ad attività non predeterminate
3. orientamento ai risultati e capacità di innovazione
4. organizzazione e gestione delle risorse
5. cooperazione ed integrazione

#### B) Valutazione dei comportamenti organizzativi di tipo quantitativo (MAX 30 punti)

Per tutte le categorie:

1. presenza effettiva nell'ultimo anno precedente a quello in cui è effettuata la valutazione
2. periodo di servizio nella categoria

Per ogni indicatore, sono previsti tre valori di riferimento con relativo punteggio e precisamente:

- sufficiente = 5 punti
- discreto = 7,5 punti
- ottimo = 10 punti

Per gli indicatori di cui al punto 2), i punteggi sono così attribuiti:

- sufficiente = 5 punti
- discreto = 10 punti
- ottimo = 15 punti

I punteggi di cui alla precedente lettera A) sono riferiti all'ultimo biennio precedente a quello in cui viene effettuata la valutazione.

2. L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è subordinata al raggiungimento di una valutazione minima pari a 60 punti.

3. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria, distinta per settore. A parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica e, nel caso di ulteriore parità, a quello con maggiore anzianità complessiva all'interno dell'ente; a parità di anzianità complessiva, viene data la precedenza al più anziano di età.

**Art. 7 - VALUTAZIONE.**

1. La valutazione del personale, ai fini della progressione economica all'interno della categoria, è effettuata dai titolari di Posizione organizzativa per il personale ad essi assegnato. La valutazione dei titolari di P.O., ai fini della progressione economica, è effettuata dal Nucleo di valutazione o organo equivalente.
2. La valutazione viene comunicata al dipendente il quale, se dissente, può chiedere al valutatore entro 10 giorni dalla comunicazione, il riesame della propria valutazione, con richiesta motivata. Il valutatore alla ricezione della richiesta, la valuta e, previa analisi motivata, la respinge, ovvero, entro venti giorni, procede al riesame.

**ART. 8 – ABROGAZIONE DI NORME PRECEDENTI**

1. Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con la presente metodologia, la quale costituisce parte del

**ART. 9 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento, da intendersi come parte del Sistema di Valutazione della Performance dell'Ente, entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.