



COMUNE DI  
**CASSAGO BRIANZA**  
PROVINCIA DI LECCO

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL CICLO DELLE  
PERFORMANCE E LA TRASPARENZA  
IN ATTUAZIONE DEL D.LGS. 27.10.2009 N. 150**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 14.12.2012  
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 28.11.2018  
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 11.02.2019  
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 20.05.2019  
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 17.07.2019

# INDICE

## **CAPO I: LA PERFORMANCE**

Articolo 1 – Oggetto.

Articolo 2 – Finalità. Il sistema degli standard di qualità.

Articolo 3 - Organismo politico amministrativo. La giunta Comunale. Il Sindaco.

Articolo 4 – Organo comunale di valutazione.

Articolo 5 – I responsabili di posizione organizzativa.

Articolo 6 – Il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Articolo 7 – Il sistema per obiettivi.

Articolo 8 – Ciclo della performance.

Articolo 9 – I livelli della performance.

Articolo 10 – Struttura degli obiettivi.

Articolo 11 – Formazione del piano della performance organizzativa. La definizione degli obiettivi.

Articolo 12 – Verifiche intermedie.

Articolo 13 – Misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Articolo 14 – Performance individuale del personale dei livelli.

Articolo 15 – Gli elementi di valutazione della performance individuale.

Articolo 16 – La valutazione della performance individuale del personale dei livelli.

Articolo 17 – La performance individuale dei responsabili di posizione organizzativa. Nozione, consistenza e valutazione.

## **CAPO II: SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

Articolo 18 – Struttura organizzativa.

Articolo 19 – La graduazione delle posizioni organizzative.

Articolo 20 – Schema generale della graduazione delle posizioni organizzative.

Articolo 21 – Revoca dell'incarico di Posizione Organizzativa.

Articolo 22 – Indennità di risultato per responsabili di posizione organizzativa.

Articolo 23 – Valutazione dei dipendenti.

Articolo 24 – Quantificazione e valutazione per attribuzione indennità per speciali responsabilità previste dal CCNL Enti Locali.

## **CAPO III LA TRASPARENZA**

Articolo 25 – La trasparenza. Nozione.

Articolo 26 – Trasparenza del ciclo della performance organizzativa.

Articolo 27 – Trasparenza del ciclo della performance Individuale.

Articolo 28 – Norma transitoria.

Articolo 29 – Norma finale.

## **CAPO I: LA PERFORMANCE**

### **Articolo 1 – Oggetto**

1. Il presente capo disciplina il ciclo della performance la sua misurazione e valutazione collegata al sistema incentivante nel comune di Cassago Brianza in attuazione del d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 ed in particolare:
  - a. quanto al capo II del decreto sopracitato:
    - i soggetti del ciclo della performance;
    - gli strumenti del ciclo della performance;
    - il ciclo della performance in generale;
    - la performance organizzativa;
    - la performance individuale;
  - b. quanto al capo III:
    - i principi generali del sistema premiante;
    - la disciplina delle progressioni orizzontali;
    - il collegamento tra sistema di misurazione e valutazione e conferimento di incarichi di responsabilità;
  - c. la trasparenza.

### **Articolo 2 – Finalità. Il sistema degli standard di qualità**

1. il presente regolamento risponde alla finalità di adeguare il sistema incentivante allo scopo di renderlo strumento di miglioramento della qualità dei servizi erogati dall'amministrazione.
2. Per le finalità di cui al comma 1 l'amministrazione elabora e rende noti i livelli di qualità, gli indicatori e gli standard relativi ai servizi erogati che si impegna a rispettare.
3. L'attività di cui al comma precedente è garantita nel rispetto delle direttive impartite dalla Commissione per la Valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche nei limiti della loro applicabilità al sistema delle autonomie locali, secondo il Protocollo di intesa siglato con ANCI il 16/09/2010.

### **Articolo 3 – Organismo politico amministrativo. La giunta Comunale. Il sindaco.**

1. L'organo competente all'adozione di tutti gli atti afferenti al ciclo della performance che la legge ed il presente regolamento attribuiscono all'organismo politico amministrativo è la Giunta Comunale.
2. La Giunta Comunale approva inoltre la carta dei servizi ed in generale tutti gli atti che contengono gli standard di cui all'art. 28 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150.
3. Il Sindaco nomina l'Organo Comunale di Valutazione nei modi e forme stabiliti dal presente regolamento e svolge funzioni di impulso, impartendo direttive ed indirizzi. Direttive ed indirizzi possono essere emanati anche dai singoli assessori e collegialmente dalla Giunta Comunale al O.C.V. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione della retribuzione di risultato al Segretario Generale, spetta al Sindaco del Comune capo-convenzione, sentiti gli altri Sindaci.
4. Il Consiglio Comunale ferma restando le facoltà ed i poteri di carattere ispettivo e conoscitivo esercita la propria funzione di indirizzo con l'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria e contabile identificati dalla legge.

### **Articolo 4 – Organo Comunale di Valutazione**

1. L'Organo Comunale di Valutazione (O.C.V.), secondo quanto previsto dall'art. 147 del D.lgs. n. 267/2000 ed in coerenza al D.lgs. 150/2009, è costituito in forma monocratica. L'amministrazione ha facoltà di nominare l'O.C.V. anche in forma associata.
2. Il Sindaco nomina con proprio decreto l'Organo Comunale di Valutazione per una durata di 3 anni, rinnovabili per una sola volta.

3. L'O.C.V., al momento del suo insediamento, determina autonomamente i criteri e le modalità relative al proprio funzionamento.
4. La nomina dell'O.C.V. può essere preceduta dalla pubblicazione di un apposito bando all'albo pretorio on line e, contestualmente, sul sito internet dell'amministrazione. Le domande, accompagnate dai curricula dei candidati, devono pervenire entro il termine perentorio non inferiore a quindici giorni dalla pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio.
5. La suddetta nomina è esclusa dalla disciplina del citato regolamento per il conferimento di incarichi individuali, per espressa previsione dell'art. 12 del medesimo regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 69 del 28.05.2008 e s.m.i..
6. All'O.C.V. nominato spetta un compenso determinato con il decreto di nomina.
7. L'O.C.V. nella fase di valutazione si attiene ai parametri, ai fattori ed ai principi così come determinati nel "Regolamento disciplinante il ciclo delle performance e la trasparenza".
8. L'organismo di cui al comma 1 svolge i seguenti compiti:
  - a. provvede alla graduazione dell'indennità di posizione dei titolari di P.O.;
  - b. provvede alla valutazione dei titolari di P.O. ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
  - c. supporta, ove richiesto, i titolari di P.O. nella valutazione dei propri collaboratori;
  - d. promuove ed attesta l'assorbimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità;
  - e. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
  - f. comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di Governo ed Amministrazione;
  - g. valida la relazione sulle performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
  - h. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - i. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.
9. L'O.C.V., per l'espletamento della sua attività si relaziona costantemente con il Segretario Comunale ed ha accesso a tutti gli atti e documenti amministrativi dell'Ente, in diretta relazione alle sue competenze ed alle finalità perseguite ai sensi del presente regolamento, e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai titolari di P.O. La struttura tecnica permanente di supporto all'O.C.V. è individuata nel Settore che si occupa del Personale.
10. Il componente dell'O.C.V. non può essere nominato tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'Ente ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito incarichi o cariche simili nei tre anni precedenti la designazione.
11. Non può altresì essere designato componente dell'O.C.V.:
  - il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, rispettivamente del Sindaco, dei componenti della Giunta e del Consiglio Comunale, del Revisore dei Conti e del Segretario Comunale;
  - il Revisore dei Conti.
12. L'O.C.V. è posto al di fuori della struttura organizzativa dell'amministrazione ed opera in posizione di autonomia funzionale ed imparzialità sia rispetto alla struttura tecnica che con riguardo agli organi di indirizzo politico amministrativo.

#### **Articolo 5 – I responsabili di posizione organizzativa.**

1. I responsabili di posizione organizzativa svolgono tutte le funzioni e le attività che il d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 attribuisce ai dirigenti.
2. In particolare i soggetti di cui al comma 1 sono tenuti ad elaborare e presentare nei modi forme e tempi previsti dal presente regolamento gli obiettivi destinati ad essere recepiti nel piano della performance sulla base di indicazioni impartite dagli organi di indirizzo politico amministrativo coerentemente coi contenuti della relazione previsionale e programmatica e del piano esecutivo di gestione.

3. I responsabili di posizione organizzativa, riuniti in comitato, sono competenti ad operare la valutazione del personale ai fini dell'assegnazione dei premi connessi al sistema incentivante.
4. I responsabili di posizione organizzativa inoltre:
  - a. Sono responsabili della corretta circolazione delle informazioni provenienti dagli indicatori all'interno della struttura da loro diretta.
  - b. Sono responsabili della concreta attuazione delle direttive che l'O.C.V. impartisce a seguito delle verifiche intermedie.
5. È compito dei responsabili adottare tutte le misure organizzative afferenti alla microstruttura ritenute opportune per il perseguimento degli obiettivi contenuti nel piano della performance.

#### **Articolo 6 - Il sistema di misurazione e valutazione della performance.**

1. Il sistema di valutazione e misurazione della performance di cui all'art. 7 comma 1 del d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 è proposto dall'O.C.V. ed adottato con deliberazione della Giunta comunale.
2. Il sistema deve garantire la misurazione e valutazione:
  - a. del livello qualitativo dei servizi erogati dall'amministrazione;
  - b. del grado di raggiungimento degli obiettivi connessi al ciclo della performance organizzativa;
  - c. degli effetti sul livello qualitativo dei servizi di cui alla lett. a) del presente comma derivanti dal raggiungimento degli obiettivi di gestione di cui alla lettera b) del presente comma.
3. Il sistema deve definire:
  - a. tutti gli elementi di cui all'art. 7 comma 3 del d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150;
  - b. gli standard, gli indicatori di misurazione ed i parametri di riferimento per la valutazione della qualità dei servizi;
  - c. il sistema di indicatori e parametri di misurazione degli obiettivi connessi al ciclo della performance approvati con la deliberazione di cui all'art.11 del presente regolamento;
  - d. gli indicatori rilevanti per la valutazione della performance individuale dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa;
  - e. gli elementi ed indicatori essenziali della scheda di valutazione della performance individuale del personale dei livelli;
  - f. i sistemi di acquisizione e gestione delle informazioni provenienti dagli indicatori di cui alle lettere precedenti.
  - g. La gestione delle informazioni di cui alla lettera precedente con riguardo in particolare al loro impiego:
    1. nella fase di monitoraggio intermedio delle attività;
    2. nella fase di rendicontazione finale dei risultati;
    3. nella fase della valutazione finale del personale e dei responsabili.
4. Il sistema deve essere aggiornato ed adeguato con cadenza annuale con riguardo in particolare alla lett. c) del comma 3 del presente articolo allo scopo di assicurare il collegamento con il ciclo di gestione della performance.

#### **Articolo 7 – Il sistema per obiettivi.**

1. Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e di valutazione ed ha come contenuto qualificante l'assegnazione di obiettivi di sviluppo, strategici e di processo, come di seguito definiti:
2. **Obiettivi di sviluppo:** contribuiscono alla performance dell'Ente, ma non concorrono alla performance individuale in quanto l'incentivazione collegata è normata dalla legge.
3. **Obiettivi strategici:** sono ricondotti alla programmazione dell'Ente, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
4. **Obiettivi di processo:** rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

5. La rilevazione degli obiettivi ha impatto nella valutazione individuale dal momento che ogni soggetto valutato ottiene un indice di complessità determinato dal numero di obiettivi assegnati e dal peso di ciascuno di essi.
- Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:
- **Strategicità:** importanza politica
  - **Complessità:** interfunzionalità/grado di realizzabilità
  - **Impatto esterno e/o interno:** miglioramento per gli stakeholder
  - **Economicità:** efficienza economica
- Per ogni fattore è prevista la classificazione, Alta – Media – Bassa, alla quale corrisponderanno i valori 5 -3 -1 per ciascun fattore, ad eccezione del fattore “Complessità” che prevede una scala di valori 3 - 2 - 1:
- Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 375 punti e 1 punto.
6. Il raggiungimento degli obiettivi sarà valutato anche sulla base dello svolgimento di indagini di customer satisfaction dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti/cittadini. Ogni anno i P.O. dovranno documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction per migliorare uno dei servizi di propria competenza. I risultati sono riportati in report elaborati dall’O.C.V. Agli obiettivi connessi alle indagini di customer satisfaction è assegnato un peso complessivo pari ad almeno il 25% del peso assegnato al raggiungimento degli obiettivi.

### **Articolo 8 – Ciclo della performance.**

1. Il presente articolo, e gli articoli successivi, disciplinano il ciclo della performance in attuazione di quanto previsto dall’art. 4 comma 2 e 16 comma 2 del d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150.
2. Il ciclo della performance è articolato secondo le seguenti fasi:
  - a. definizione degli obiettivi in coerenza e sincronia con l’approvazione dei documenti di programmazione contabile ed economico finanziaria di competenza del Consiglio e della Giunta;
  - b. monitoraggio in corso di esercizio con cadenza di norma semestrale e comunque in coincidenza con le fasi di monitoraggio dell’andamento economico e finanziario;
  - c. verifica dei risultati conseguiti;
  - d. rendicontazione delle attività e dei risultati in coincidenza con l’approvazione del rendiconto economico finanziario.
3. Il ciclo di gestione della performance presuppone l’avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano dettagliato degli obiettivi coerenti con la relazione previsionale e programmatica per programmi e progetti, con il quale vengono individuate le risorse finanziarie e strumentali correlate agli obiettivi selezionati dall’amministrazione e si articola nei seguenti atti fondamentali:
  - a. deliberazione di approvazione degli obiettivi afferenti alla performance organizzativa ed individuale corredata degli indicatori di misurazione e degli obiettivi da conseguire proposti dall’O.C.V.;
  - b. verbale di verifica intermedia in ordine all’andamento della performance;
  - c. verbale dell’O.C.V. di approvazione della relazione sulla performance;
4. La definizione degli obiettivi gestionali presuppone l’individuazione degli indicatori di valutazione e dei risultati attesi.

### **Articolo 9 – I livelli della performance.**

1. La performance di cui al presente titolo è programmata e valutata nei seguenti livelli:
  - a) La performance organizzativa è il contributo che un’unità di massimo livello, comunque denominata, o l’organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.
  - b) La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e

degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

2. La valutazione della performance organizzativa ed individuale è espressa sia nei confronti dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa che nei confronti del rimanente personale.

### **Articolo 10 – Struttura degli obiettivi.**

1. In ossequio al principio generale che esclude la possibilità di compensare un medesimo fatto con due diverse discipline, si stabilisce che gli obiettivi siano attività da svolgere in orario di servizio finalizzate a perseguire obiettivi rilevanti, specifici, circoscritti e misurabili.
2. Gli obiettivi devono in linea di massima presentare la seguente struttura:
  - a. l'oggetto dell'obiettivo deve essere coerente con gli obiettivi dell'amministrazione espressi dagli organi di indirizzo politico;
  - b. la durata annuale o pluriennale ovvero la volontà di stabilizzazione dell'attività;
  - c. il personale coinvolto e la quota percentuale da assegnare a ciascuno in caso di raggiungimento dell'obiettivo;
  - d. la determinazione degli strumenti e delle risorse necessarie allo svolgimento delle attività;
  - e. l'identificazione delle fasi di svolgimento al fine di permettere le verifiche intermedie;
  - f. il risultato atteso e l'incidenza sulla qualità del servizio cui l'obiettivo eventualmente accede.
3. Gli obiettivi che prevedono riorganizzazioni o innovazioni capaci di apportare una riduzione dei costi devono contenere una quantificazione dei risparmi attesi anche al fine di consentire la valutazione del responsabile.
4. Gli obiettivi sono:
  - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
  - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
  - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
  - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
  - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
  - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
  - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

### **Articolo 11 – Formazione del piano della performance organizzativa. La definizione degli obiettivi.**

1. I responsabili dei Settori, sulla base delle indicazioni desumibili dagli strumenti di pianificazione finanziaria e delle direttive impartite dagli organi di indirizzo presentano gli obiettivi che propongono previa condivisione con l'Assessore di riferimento.
2. Gli obiettivi sono presentati all'O.C.V. ed al Segretario Comunale per la verifica e l'attribuzione da parte di quest'ultimo, in sede di validazione, degli indicatori e degli standard che dovranno consentire la valutazione e misurazione intermedia e finale.
3. L'assessore al Personale o il Sindaco presenta alla Giunta Comunale la proposta dell'O.C.V. e del Segretario Comunale ed approva la definizione degli obiettivi.
4. La deliberazione di cui al comma precedente deve essere adottata entro 30 giorni dai termini di approvazione dei documenti contabili e finanziari, costituisce "piano della performance organizzativa" e deve essere corredata dal parere dell'O.C.V.

### **Articolo 12 - Verifiche intermedie.**

1. Le attività afferenti alla realizzazione dei progetti devono essere monitorate e verificate in corso di esercizio a mezzo di appositi incontri del responsabile del progetto con i dipendenti coinvolti al fine di correggere ed indirizzare il lavoro del personale.

2. Gli incontri di cui al comma precedente hanno cadenza di norma semestrale e devono coinvolgere gli amministratori referenti del progetto, se individuati dalla Giunta Comunale.
3. Entro il 20 settembre di ciascun esercizio dovrà essere redatto un verbale attestante lo stato di avanzamento dell'obiettivo.

### **Articolo 13 - Misurazione e valutazione della performance organizzativa.**

1. La valutazione e misurazione della performance organizzativa è svolta dall'O.C.V. della performance sulla base del sistema di misurazione e valutazione di cui all'art. 6 del presente regolamento.
2. La misurazione attiene in particolare:
  - a. al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nella deliberazione di cui all'art. 11 del presente regolamento;
  - b. all'accertamento delle economie gestionali eventualmente programmate;
  - c. all'efficienza ed economicità della gestione;
  - d. al soddisfacimento del bisogno cui l'azione amministrativa tende a dare risposta.
3. Il sistema di misurazione e valutazione definisce le modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse nel processo di valutazione della performance organizzativa.
4. La misura del raggiungimento è espressa dall'O.C.V. in termini percentuali da 0 a 100, sulla base di una breve relazione presentata dai Responsabili di P.O.
5. I verbali ed i documenti di valutazione della performance organizzativa dovranno essere redatti entro il 31 marzo di ciascun anno.
6. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo coincide:
  - a. con la percentuale della quota di retribuzione di risultato che può essere liquidata al responsabile del servizio cui il progetto è stato assegnato;
  - b. con la percentuale di risorse decentrate assegnate agli obiettivi.
7. La valutazione di cui al comma precedente può comportare una riduzione rilevante del premio nel caso in cui verbali di verifica intermedia attestino la presenza di richiami da parte del responsabile di posizione organizzativa disattesi dal dipendente.

### **Articolo 14 – Performance individuale del personale dei livelli.**

1. La performance individuale del personale appartenente alle diverse categorie è rappresentata dall'insieme dei seguenti elementi:
  - a. qualità della prestazione individuale di ciascun dipendente nell'espletamento della propria prestazione lavorativa quotidiana;
  - b. qualità del contributo individuale all'azione di gruppo espresso come capacità di interazione/integrazione della propria attività con quella del rimanente personale;
  - c. contributo individuale alla realizzazione delle attività assegnate dal responsabile di posizione organizzativa;
  - d. competenza e professionalità progressivamente acquisite nel corso dell'attività lavorativa;
  - e. capacità di presidiare le attività monitorate dagli indicatori definiti dal sistema di misurazione e valutazione definiti dall'O.C.V.;
  - f. apporto agli obiettivi individuali o di servizio assegnati dal responsabile di posizione organizzativa.
2. La valutazione della performance individuale è utile alla corresponsione della quota del fondo delle risorse decentrate destinata a tale finalità.

### **Articolo 15 - Gli elementi di valutazione della performance individuale.**

1. Gli elementi di valutazione della performance individuale, eventualmente aggiornati entro il 31 gennaio di ciascun anno vanno collegati alla relazione sulla performance e quindi entro il 30 giugno, sono comunicati al personale mediante affissione all'albo pretorio e pubblicati sul sito istituzionale. Essi sono inoltre comunicati alle organizzazioni sindacali firmatarie dell'accordo decentrato.

### **Articolo 16 - La valutazione della performance individuale del personale dei livelli.**

1. La valutazione della performance individuale del personale è svolta dal Responsabile di Settore.
2. L'attività di valutazione è sottoposta alla sovrintendenza dell'O.C.V.
3. La valutazione è disposta mediante le schede di valutazione in calce all'art. 23, che tiene conto dei comportamenti e dei risultati conseguiti.

### **Articolo 17 - La performance individuale dei responsabili di posizione organizzativa. Nozione, consistenza e valutazione.**

1. La performance individuale dei responsabili consiste nei seguenti elementi:
  - a) sulla risultanza del sistema di misurazione e valutazione della performance (obiettivi)
  - b) sulle competenze manageriali (comportamenti organizzativi)
  - c) sul perseguimento degli eventuali obiettivi personali assegnati.
    - a. perseguimento degli obiettivi personali;
    - b. perseguimento di obiettivi comportamentali;
    - c. perseguimento di obiettivi organizzativi.
2. La valutazione della performance individuale dei responsabili di P.O., spetta all'O.C.V. udito in merito il Segretario Comunale.
3. Le economie conseguenti alla valutazione costituiscono economie di bilancio.

## CAPO II: SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE

### Art. 18 – Struttura organizzativa

1. I predetti richiami normativi e gli ultimi CCNL del comparto Enti Locali prevedono la verifica dei risultati del personale dipendente del Comune in relazione agli obiettivi programmati, ponendo una particolare attenzione ai risultati dei titolari delle posizioni organizzative. L'obiettivo prioritario è ottenere l'ottimizzazione dei servizi erogati tramite un utilizzo efficiente ed una valorizzazione delle professionalità interne esistenti nonché quello di distribuire meglio la parte variabile delle retribuzioni, legando gli incrementi economici al raggiungimento di risultati ed al miglioramento dell'erogazione dei servizi e per il raggiungimento degli obiettivi che l'Amministrazione Comunale ha fissato.
2. Conseguentemente si dovranno mettere in atto tutte le procedure necessarie a redigere:
  - a) un sistema di valutazione delle posizioni organizzative;
  - b) un sistema per la misurazione dei risultati delle Posizioni Organizzative;
  - c) un sistema per la valutazione di prestazioni e comportamenti applicabili a tutti i dipendenti.
3. La struttura dell'ente, sprovvista di figure dirigenziali, è retta da un Segretario Comunale ed è articolata in settori dotati ciascuno di un proprio grado di autonomia a cui corrisponde una posizione organizzativa affidata al responsabile del Settore. Il dipendente al quale viene conferito un incarico di responsabile di posizione organizzativa, responsabile del settore, non può rifiutare l'incarico stesso, non essendo negoziabile l'esercizio di un potere unilaterale del datore di lavoro ascrivibile ad una categoria D1 (art. 2 comma 2 CCNL del 31.03.1999).
4. Il contesto organizzativo nel quale si inseriscono le considerazioni sopra esposte è attualmente il seguente:
  - Settore 1 – Gestione delle Risorse Finanziarie e Personale**
  - Settore 2 – Gestione del Territorio**
  - Settore 3 – Servizi alle Persone**
  - Settore 4 – Affari Generali Istruzione e Cultura**
  - Settore 5 – Polizia Locale**
5. La struttura divisa in settori risponde ad una logica i cui principi sono riconducibili ai concetti di:
  - Razionalizzazione organizzativa;
  - Professionalità e competenza;
  - Responsabilità;
  - Ottimizzazione dei servizi erogati;
  - Trasparenza dell'attività amministrativa;
  - Qualità delle pubbliche relazioni.

### Art. 19 – la graduazione delle posizioni organizzative

1. Le identificazioni dei Responsabili di posizione organizzativa possono essere individuate in base al loro contenuto che contestualmente viene scisso nelle seguenti categorie:
  - a. **Professionalità**: si valuta la rilevanza delle conoscenze professionali e giuridiche anche con esperienza maturata sul campo (rilevanza giuridico/amministrativa manifestata) nell'espletamento di funzioni e compiti nella formazione degli atti e/o nelle proposte di atti di rilevante importanza (atti programmatici, progetti, convenzioni e loro modifiche, schemi contrattuali)
  - b. **Responsabilità** che si manifesta con attività di alto valore tecnico/formale, in campo economico-finanziario, tecnico ed istituzionale con l'obbligo del continuo aggiornamento nelle materie specifiche del settore
  - c. **Complessità direzionale e gestionale** riferita alle risorse di PEG e alla complessità degli atti da proporre previsti per legge, per obiettivi strategici, ordinari e di mantenimento; Obiettivi strategici in relazione agli obiettivi inseriti in programmi formalmente approvati dal Consiglio Comunale e/o dalla Giunta (DUP, PIANI, PEG, ecc...);

- d. **Rilevanza qualitativa nella erogazione dei servizi offerti ai cittadini:** importanza dei servizi erogati in relazione alla rilevanza istituzionale nell'erogazione dei servizi resi ai cittadini, enti pubblici, privati ed associazioni.
- e. **Valore qualitativo di collaborazione per materia fra settori ed uffici:** rilevanza istituzionale riferita alla collaborazione tra responsabili per la formazione degli atti intersettoriali e generali (bilanci, DUP, ecc.)
- f. **Rilevanza del settore nel front office:** Importanza della qualità dell'offerta dei servizi erogati nei confronti dei cittadini utenti.

#### **Art. 20 – Schema generale della graduazione delle posizioni organizzative**

1. Nella tabella che segue è definito il processo logico operato per le valutazioni delle evidenze e della oggettività delle responsabilità assunte in relazione alle categorie così come riportate al precedente articolo 13 con la relativa pesatura e previsioni di un punteggio massimo di punti 100 come da **graduazione di seguito indicata:**

- Da 90 a 100 punti può essere attribuita l'indennità di responsabilità massima;
- Da 80 a 89 punti può essere attribuita una indennità ridotta fino al 5% di quella massima;
- Da 70 a 79 punti può essere attribuita una indennità ridotta fino al 30% di quella massima;
- Da 55 a 69 punti può essere attribuita una indennità ridotta fino al 45% di quella massima;
- Da 40 a 54 punti può essere attribuita una indennità ridotta fino al 50% di quella massima.

Il punteggio dell'indennità come sopra riportato, viene valutato dall'O.C.V. d'intesa con il Segretario dell'Ente.

Qualora il peso coincida con la meta superiore della fascia, l'indennità può essere incrementata purché non superi il valore della fascia superiore.

Resta inteso che in caso in cui il Responsabile svolga lavoro part time, l'indennità viene proporzionata al numero delle ore effettivamente svolte.

<b>RESPONSABILI DI SETTORE</b>		
<b>CATEGORIE DI VALUTAZIONE</b>	<b>FATTORI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTI</b>
<b>a) PROFESSIONALITA'</b> Max punti 12	Rilevanza conoscenze professionali e giuridiche anche con esperienza maturata sul campo in relazione ad atti programmatici, fondamentali o di particolare importanza (Rilevanza giuridico/amministrativa manifestata)	
<b>b) RESPONSABILITA'</b> Max punti 18	<b>Giuridico/Tecnico:</b> riferita alla applicazione della normativa anche regolamentare del settore	
	<b>Economica:</b> riferita all'entità degli stanziamenti (entrate/spese) di bilancio in capo al settore	
	<b>Formale:</b> anche con riferimento a procedure proprie del settore	

<b>e) COMPLESSITA' DIREZIONALE E COMPLESSITA' GESTIONALE QUANTITATIVA E QUALITATIVA PER OBIETTIVI STRATEGICI, ORDINARI E DI MANTENIMENTO*</b> Max punti 40	Complessità tecnico operativa finalizzata agli obiettivi strategici del settore: <b>punti 20</b>	
	Rilevanza obiettivi ordinari e di mantenimento: <b>punti 20</b>	
<b>d) RILEVANZA QUALITATIVA NELLA EROGAZIONE DEI SERVIZI OFFERTI AI CITTADINI</b> Max punti 10	Importanza dei servizi erogati in relazione alla rilevanza istituzionale nell'erogazione dei servizi: <b>punti 10</b>	
<b>e) VALORE QUALITATIVO DI COLLABORAZIONE PER MATERIA FRA SETTORI ED UFFICI</b> Max punti 8	Rilevanza istituzionale riferita alla collaborazione tra responsabili per la formazione degli atti intersettoriali o di servizi intersettoriali : <b>punti 8</b>	
<b>f) RILEVANZA DEL SETTORE NEL FRONT OFFICE</b> Max punti 12	Importanza della qualità dell'offerta dei servizi erogati nei confronti dei cittadini utenti: per la qualità e quantità dei servizi: <b>punti 12</b>	

- La graduazione delle posizioni organizzative viene effettuata successivamente al decreto di nomina e potrà essere tacitamente confermata o modificata annualmente ove siano stabiliti diverse rilevanti attribuzioni con la deliberazione di approvazione del P.E.G.  
L'indennità potrà variare, in base allo scaglione di graduazione, tra il minimo di € 5.000,00 ed il massimo di € 16.000,00, per la categoria D, e tra un minimo di € 3.000,00 e un massimo di € 9.500,00 per la categoria C come previsto nel Contratto collettivo nazionale vigente (combinato disposto art. 13 e 15), anche in dipendenza delle risorse a disposizione e tenuto conto dell'importanza e della complessità dei servizi inseriti, di norma, in uno stesso settore e nei limiti imposti dalle normative e sul contenimento della spesa del personale.
- Annualmente la graduazione dell'indennità di posizione è valutata dall'Organo Comunale di Valutazione (O.C.V.) sulla base delle predette categorie e fattori di valutazione. Nella proposta di diminuzione, conferma o aumento dell'indennità di responsabilità l'O.C.V. provvederà a redigere una relazione, anche in forma breve, che dovrà tener conto della realizzazione dei risultati individuati negli atti fondamentali e programmatici.

#### **Art. 21 – Nomina e Revoca dall'incarico di Posizione Organizzativa**

- Gli incarichi dei Responsabili sono conferiti dal Sindaco ai sensi dell'art. 14 del Regolamento degli Uffici e Servizi e hanno durata di 3 anni, salvo conferma, o revoca come di seguito normata.
- Gli incarichi di Responsabili possono essere modificati o non confermati anche prima della loro scadenza. Ciò può avvenire soprattutto nel caso di riorganizzazione totale o parziale del Comune.  
Più in generale, quindi, le Posizione organizzative possono essere revocate anticipatamente dall'incarico, con conseguente perdita dei benefici economici legati alla posizione ricoperta, nei casi:

- a) di inosservanze reiterate delle direttive del Sindaco o dell'Assessore di riferimento;
  - b) del mancato raggiungimento degli obiettivi strategici fondamentali assegnati con il Piano esecutivo di gestione;
  - c) di responsabilità particolarmente gravi;
3. La revoca delle Posizioni organizzative avviene con provvedimento motivato del Sindaco, sentita la Giunta, previa relazione, ove necessaria dell'Organismo di valutazione, tenendo altresì conto dei risultati del controllo di gestione. Comunque, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa, bisogna acquisire, in contraddittorio, le ragioni dell'interessato, anche eventualmente assistito dal rappresentante sindacale competente o da persona di sua fiducia.
  4. Anche negli altri casi di revoca bisogna seguire la procedura del contraddittorio.
  5. La revoca dell'incarico, con la perdita della retribuzione accessoria, implica che l'interessato rimanga inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

#### **Art. 22 – indennità di risultato per responsabili di posizione organizzativa**

1. L'indennità di risultato è determinata in un importo non inferiore a quanto stabilito dall'art. 15 comma 4 del CCNL del 21/05/2018 e dovrà essere erogata in base ai punteggi raggiunti ed alla valutazione operata dall'apposito Organo Comunale di Valutazione secondo lo schema individuato nella scheda valutativa di seguito riportata, che dovrà tener conto altresì del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
2. La scheda sarà compilata dall'O.C.V., d'intesa con il Segretario dell'Ente, al termine dell'esercizio finanziario in fase di valutazione complessiva dell'operato dei titolari di posizione organizzativa in base alle risultanze del P.E.G. e ad ogni ulteriore eventuale segnalazione dell'Amministrazione.
3. All'erogazione dell'indennità di risultato provvederà con propria determina il Segretario Comunale che dovrà acquisire la relazione valutativa finale dell'O.C.V.

#### **SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

FATTORI DI VALUTAZIONE	Valutazione (da 0,00 a 100)
1. Capacità di programmazione delle attività del settore di competenza, finalizzata agli obiettivi strategici e di mantenimento	
2. Capacità di direzione, coordinamento e controllo dei propri collaboratori e grado di attuazione dei programmi, degli obiettivi strategici e ordinari delle direttive	
3. Grado di esecuzione, rispetto delle scadenze e precisione nell'attuazione di atti deliberativi esecutivi, risposte a domande scadenzate e customer satisfaction	
4. Autonomia gestionale, connessa responsabilità giuridico/formale e capacità di proporre soluzioni innovative.	
5. Capacità di affrontare i problemi, gli imprevisti, le emergenze e adattamento ai cambiamenti organizzativi	
6. Capacità di formulare proposte per l'eliminazione di aree di criticità, riduzione di rifacimenti, ritardi e anomalie	

7. Capacità di prevenire e/o gestire situazioni particolarmente critiche nei confronti dell'utenza esterna, evitare le cause di contenzioso con ricerca di soluzioni, anche con ricerca di soluzioni migliorative del flusso informativo tra unità organizzative	
8. Orientamento alla qualità del servizio nei confronti dell'utenza attraverso l'analisi della domanda e dei bisogni.	
9. Capacità di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali affidate al settore e gestione dei conflitti interni ed intersettoriali.	
10. Redazione degli atti amministrativi in forma chiara, legittimi, coerenti fra loro e con gli atti fondamentali del Comune, leggibili nel tempo	
<b>PUNTEGGIO FINALE</b>	

<p>PUNTEGGIO PER SINGOLI FATTORI</p> <p>Da 0 a 10 = ins</p> <p>Da 11 a 25 =suff</p> <p>Da 26 a 40 = discreto</p> <p>Da 41 a 50 = buono</p> <p>Da 51 a 75 = distinto</p> <p>Da 76 a 92 = ottimo</p> <p>Da 93 a 100= eccellente</p>
---

L'indennità di risultato dovrà essere erogata in base ai punteggi raggiunti dai Responsabili di Settore (come da "scheda di valutazione dei titolari di posizione organizzativa") ed in base agli obiettivi raggiunti, secondo il seguente schema:

<b>Punteggio ottenuto nella valutazione</b>	<b>% di erogazione dell'indennità sul massimo pari al 25%</b>
<b>Oltre 961</b>	<b>100</b>
<b>da 901 a 960</b>	<b>98</b>
<b>da 801 a 900</b>	<b>95</b>
<b>da 701 a 800</b>	<b>90</b>
<b>da 601 a 700</b>	<b>80</b>
<b>da 501 a 600</b>	<b>65</b>
<b>da 400 a 500</b>	<b>50</b>

\*a) gli **obiettivi strategici** oltre ad essere inseriti nel PEG possono essere individuati ed attribuiti direttamente nella deliberazione di approvazione del PEG anche individuando le priorità ce la Giunta ritiene di stabilire;

b) si dà atto che gli obiettivi strategici sono quelli **derivanti dagli atti fondamentali** (ad esempio: Programma Opere Pubbliche) oppure sono derivanti da particolari obblighi previsti per legge e quindi strategici da adempiere per particolari atti di competenza consiliare (ad esempio: approvazione rendiconto o bilancio di previsione) e per particolari scadenze previste per legge (ad esempio: emissione ruolo rifiuti);

c) si dà atto inoltre che gli **obiettivi di mantenimento** sono tutti quegli adempimenti che sono previsti per legge e costituiscono fattori determinanti del buon funzionamento dell'ufficio (ad esempio: atti di stato civile, aggiornamento registri anagrafici ed elettorali, protocollazione, formazione e pubblicazione degli atti amministrativi aventi rilevanza esterna, manutenzioni e servizi vari ordinari ecc.);

d) si specifica che gli obiettivi ordinari sono quelli "ordinariamente" inseriti nei vari capitoli di PEG soprattutto nella parte delle spese correnti.

## Art. 23 – valutazione dei dipendenti

1. La valutazione complessiva avviene sulla base di una scheda per la misurazione dei risultati e delle prestazioni e comportamenti, come di seguito riportata e suddivisa per categorie.
2. I Responsabili di Settore procedono alla redazione della scheda per i dipendenti appartenenti al proprio settore che dovrà tener conto della valutazione di questi ultimi anche in relazione agli obiettivi di P.E.G. assegnati.
3. Le schede, come di seguito riportate, possono essere modificate, anche annualmente, dalla Giunta Comunale su proposta del Segretario Comunale e/o dei Responsabili di Settore per il tramite del Segretario Comunale.
4. Le stesse schede o eventuali ulteriori elementi di valutazione, possono essere integrate e/o modificate anche su proposta/parere delle O.O.S.S.-RSU che dovrà essere inoltrata per iscritto al Segretario Comunale.
5. La quota per ogni dipendente derivante dal riparto del fondo incentivante è erogata sulla base della seguente scheda strutturata tenuto conto del peso dei vari fattori specifici suddivisi in pesi di fattore.
6. Per l'unico dipendente inquadrato nella categoria A, a cui non è possibile riconoscere per contratto una particolare o speciale responsabilità, la scheda di valutazione prevede un giudizio anche sui compiti normalmente svolti anche in riferimento ad un particolare ed importante servizio reso (ad esempio: addetto al protocollo).
7. All'unica categoria A viene comunque riconosciuto, oltre al compenso derivante dalla parte riferibile al servizio reso, anche il compenso relativo all'attività normalmente resa e soggetta a valutazione.
8. Ove dalla valutazione si constati che il punteggio conseguito sia inferiore ad un valore pari alla metà del Peso dei Fattori come specificati nella colonna 4 (come da scheda di seguito riportata), al dipendente può essere revocata l'indennità della speciale responsabilità con la relativa nomina.
9. Qualora il dipendente svolga la sua attività su più settori, la valutazione viene effettuata dal Responsabile del settore che abbia maggiore prevalenza sui servizi o compiti resi.
10. Alla erogazione del premio incentivante la produttività provvederà il Responsabile del Settore 1 – Gestione delle Risorse Finanziarie e Personale che dovrà acquisire le schede di valutazione del personale dipendente redatte dai rispettivi Responsabili che provvederanno ciascuno per la propria competenza a quantificare il premio incentivante udito in merito lo stesso responsabile del Settore Economico Finanziario.
11. La quota individuale, derivante dal fondo incentivante della produttività e spettante ai dipendenti viene liquidata dal Responsabile del Settore 1 – Gestione delle Risorse e personale su autorizzazione del Segretario Comunale udito l'Organo Comunale di Valutazione.
12. La quantificazione della quota derivante dalla valutazione, ad esclusione di altre indennità speciali o attribuzioni particolari, avviene attraverso le schede di valutazione strutturate su cinque fasce:
  - Rendimento eccellente: punteggio valutazione 46-50 = 100% quota spettante
  - Rendimento molto buono: punteggio valutazione 36-45 = 95% quota spettante
  - Rendimento buono: punteggio valutazione 25-35 = 90% quota spettante
  - Rendimento sufficiente: punteggio valutazione 20-24 = 60% quota spettante
  - Rendimento insoddisfacente: punteggio valutazione 0-19 = 0% quota spettanteLe quote non distribuite derivanti dalla valutazione possono essere distribuite nella prima e seconda fascia oppure secondo quanto deciso a livelli di contrattazione decentrata.
13. L'effettiva quantificazione in termini economici sia dell'indennità per speciali responsabilità, che della retribuzione derivante dalla valutazione per schede è rapportata al numero delle ore previste dal contratto individuale di lavoro (a tempo pieno o part-time).

## **Art. 24 – quantificazione e valutazione per attribuzione indennità per speciali responsabilità previste dal CCNL Enti Locali**

L'indennità per speciale responsabilità viene stabilita dal Responsabile del Settore di competenza udito in merito il dipendente interessato a cui è attribuita la facoltà di precisazioni, in riferimento alle mansioni e compiti attribuiti dal Responsabile, nell'ambito di un ufficio del settore di riferimento.

L'indennità di responsabilità è rapportata agli stanziamenti del fondo incentivante la produttività tenuto conto delle indicazioni dell'R.S.U. che possono avere valenza biennale ed in rapporto ad un minimo o un massimo stabilito in sede di delegazione trattante.

Il Responsabile del settore di competenza nomina con atto formale protocollato il dipendente interessato attribuendogli la responsabilità o la referenza dell'Ufficio così come individuato all'art. 8 del "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" approvato con deliberazione di G.C. n. 35 del 24.04.2013, che non implica poteri gestionali diretti e di firma.

# COMUNE DI CASSAGO BRIANZA

## VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DELLE CATEGORIE A - ANNO 20\_\_\_\_\_

### SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Settore: \_\_\_\_\_

Ufficio: \_\_\_\_\_

**CATEGORIA - A**

**Posizione economica .....**

**Data della compilazione .....**

**NOME, COGNOME VALUTATO/A**

.....

## VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI E DEI RISULTATI

<u>Are di valutazione</u> (riferimento di carattere generale)	<u>Fattori specifici</u>	<u>Peso del fattore</u>	<u>Punteggio</u>					<u>Totale punteggio</u> (moltiplicare il peso del fattore con il punteggio assegnato)	<u>Punteggio massimo per fattore</u>
			1	2	3	4	5		
<u>Competenza e qualità professionale</u>	Qualità della professionalità manifestata	1,50	1	2	3	4	5		7,5
	Efficienza manifestata	0,50	1	2	3	4	5		2,5
<u>Produttività e professionalità</u>	Formazione di atti ed efficacia istruttoria	2,50	1	2	3	4	5		12,5
	Conseguimento obiettivi assegnati dal responsabile e apporto partecipativo-quantitativo all'ufficio	3	1	2	3	4	5		15
<u>Integrazione tra uffici</u>	Rapporti tra uffici ed interfunzionalità	1,50	1	2	3	4	5		7,5
<u>Socialità</u>	Rapporto con l'utenza	1	1	2	3	4	5		5
<u>VALUTAZIONE NUMERICA</u>							<i>totale</i>		<b>50</b>

GIUDIZIO VALUTATIVO	46-50	36-45	25-35	20-24	0-19
Rendimento eccellente		Rendimento molto buono	Rendimento buono	Rendimento sufficiente	Rendimento insoddisfacente

Giudizio sull'andamento della prestazione del valutato in rapporto al rendimento degli anni precedenti:

---

---

---

---

---

Osservazioni del valutato (eventuali)

---

---

---

---

---

Precisazioni del redattore del rapporto sulle osservazioni del valutato

---

---

---

---

---

Data consegna scheda, \_\_\_\_\_

Firma del valutatore

---

Firma del valutato

---

# COMUNE DI CASSAGO BRIANZA

## VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DELLE CATEGORIE B/C/D - ANNO 20\_\_\_\_\_

### SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Settore: \_\_\_\_\_

Ufficio : \_\_\_\_\_

CATEGORIA .....

Posizione economica .....

Data della compilazione .....

**NOME, COGNOME VALUTATO/A**

.....

## VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI E DEI RISULTATI

<u>Are di valutazione</u> (riferimento di carattere generale)	<u>Fattori specifici</u>	<u>Peso del fattore</u>	<u>Punteggio</u>					<u>Totale punteggio</u> (moltiplicare il peso del fattore con il punteggio assegnato)	<u>Punteggio massimo per fattore</u>
			1	2	3	4	5		
<u>Competenza e qualità professionale</u>	Qualità della professionalità manifestata	1,50	1	2	3	4	5		7,5
	Efficienza manifestata	0,50	1	2	3	4	5		2,5
<u>Produttività e professionalità</u>	Formazione di atti ed efficacia istruttoria	2,50	1	2	3	4	5		12,5
	Conseguimento obiettivi assegnati dal responsabile e apporto partecipativo-quantitativo all'ufficio	3	1	2	3	4	5		15
<u>Integrazione tra uffici</u>	Rapporti tra uffici ed interfunzionalità	1,50	1	2	3	4	5		7,5
<u>Socialità</u>	Rapporto con l'utenza	1	1	2	3	4	5		5
<u>VALUTAZIONE NUMERICA</u>							<i>totale</i>		<b>50</b>

GIUDIZIO VALUTATIVO		46-50		36-45		25-35		20-24		0-19
	Rendimento eccellente		Rendimento molto buono		Rendimento buono		Rendimento sufficiente		Rendimento insoddisfacente	

Giudizio sull'andamento della prestazione del valutato in rapporto al rendimento degli anni precedenti:

---

---

---

---

---

Osservazioni del valutato (eventuali)

---

---

---

---

---

Precisazioni del redattore del rapporto sulle osservazioni del valutato

---

---

---

---

---

Data consegna scheda, \_\_\_\_\_

Firma del valutatore

---

Firma del valutato

---

## **CAPO III: LA TRASPARENZA**

### **Articolo 25 - La trasparenza. Nozione**

1. La disciplina della trasparenza ha la finalità di assicurare l'accesso integrale dei cittadini e dei soggetti anche collettivi portatori di interesse alle informazioni attinenti ai servizi erogati dall'ente allo scopo di consentire il controllo diffuso di questi sull'azione amministrativa.
2. L'accesso deve in particolare essere agevolato relativamente a tutte le informazioni afferenti:
  - a. agli standard di qualità che l'amministrazione si impegna a rispettare nell'erogazione dei servizi;
  - b. ai risultati dell'attività di misurazione del livello di qualità dei servizi predetti.
3. L'O.C.V. monitora ed indirizza l'attività finalizzata alla trasparenza, riferendo al consiglio comunale in una apposita sezione della relazione sulla performance e sovrintendendo ai compiti eventualmente spettanti ai responsabili di P.O.

### **Articolo 26 – Trasparenza del ciclo della performance organizzativa.**

1. La trasparenza del ciclo della performance è assicurata dall'accessibilità di tutti gli atti afferenti alla programmazione, valutazione e rendicontazione.
2. Ai fini di cui al comma 1 l'Amministrazione è tenuta a pubblicare in una apposita sezione del sito internet denominata "trasparenza valutazione e merito" gli atti di seguito indicati a titolo esemplificativo:
  - a. tutte le informazioni relative agli organi di indirizzo politico e del vertice tecnico amministrativo già previste dalla legge e quelle eventualmente indicate dall'O.C.V.;
  - b. tutti gli atti di cui all'art. 11 del presente regolamento;
  - c. i verbali attinenti alle operazioni di verifica intermedia delle attività;
  - d. i verbali dell'O.C.V.;
  - e. i provvedimenti di liquidazione delle risorse decentrate destinate a remunerare la performance.
3. Qualora la valutazione della performance organizzativa abbia coinvolto particolari categorie di utenti il progetto individua forme mirate di comunicazione quali incontri e depliant informativi.

### **Articolo 27 – Trasparenza del ciclo della performance Individuale.**

1. La trasparenza del ciclo della performance è assicurata dall'accessibilità di tutti gli atti afferenti alla programmazione, valutazione e rendicontazione.
2. Ai fini di cui al comma 1 l'Amministrazione è tenuta a pubblicare in una apposita sezione del sito internet di cui al comma 2 dell'articolo precedente gli atti di seguito indicati a titolo esemplificativo:
  - a. il provvedimento di determinazione delle somme destinate alla remunerazione della performance individuale;
  - b. il provvedimento recante i parametri e gli elementi di valutazione della performance individuale;
  - c. i verbali attinenti alle operazioni di valutazione della performance individuale;
  - d. il provvedimento di liquidazione delle somme destinate alla remunerazione della performance individuale;
  - e. ogni altro elemento o documento ritenuto utile dall'O.C.V.
3. Qualora la valutazione della performance individuale abbia coinvolto particolari categorie di utenti l'Amministrazione individua forme mirate di comunicazioni quali incontri e depliant informativi.

### **Articolo 28 – Norma transitoria**

1. Per l'anno 2019 la misurazione e valutazione della performance sarà effettuata con il sistema di valutazione in essere, fatto salvo anche per l'anno 2019 eventuali ed opportune integrazioni e modifiche nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Enti Locali del 21/05/2018.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento deve essere fatto riferimento alla normativa vigente, ai CCNL del comparto ed in particolare al CCNL del 21/05/2018 e alle circolari ARAN e Ministeriali in materia.

### **Articolo 29 – Norma finale**

1. La quantificazione dell'importo relativo alle spettanze individuali derivanti dalla valutazione a mezzo delle schede come prima riportate, per le categorie B/C/D e categoria A avviene attraverso una graduazione suddivisa in cinque fasce, così come riportato a margine delle schede tipo approvate col presente regolamento e secondo quanto previsto dall'articolo 23.
2. Fatto salvo quanto stabilito dalla contrattazione decentrata che potrà prevedere una diversa graduazione e quantificazione delle predette cinque fasce e che potrà essere proposta alla Giunta Comunale anche di anno in anno; in mancanza di modifiche o integrazioni restano stabilite le cinque fasce di gradazione di cui al predetto articolo 23.
3. Per quanto non previsto nel presente regolamento si farà riferimento a quanto stabilito dal CCNL.