



Comune di Chiaravalle

Provincia di Ancona

Sistema di misurazione e di valutazione della performance

Sistema unico ed integrato
di valutazione dei responsabili
di settore e del personale dell'ente

Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n.... del.....

		INDICE
PARTE PRIMA		Premessa, principi generali ed ambiti
ART.1	PREMESSA	PAG.3
ART.2	PRINCIPI GENERALI	PAG.3
ART.3	AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	PAG.3
PARTE SECONDA		Performance e misurazione
CAPO I		<i>La performance organizzativa</i>
ART.4	LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PAG. 4
ART.5	ASSEGNAZIONE E PESATURA OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PAG. 4
CAPO II		<i>La performance individuale dei titolari di posizione organizzativa</i>
ART.6	DEFINIZIONE E PONDERAZIONE DEGLI ELEMENTI CHE COSTITUISCONO LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	PAG. 5
ART.7	ASSEGNAZIONE E PESATURA OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUALI	PAG. 6
CAPO III		<i>La performance individuale del personale dipendente</i>
ART.8	DEFINIZIONE E PONDERAZIONE DEGLI ELEMENTI CHE COSTITUISCONO LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	PAG. 7
ART.9	ASSEGNAZIONE E PESATURA OBIETTIVI GESTIONALI	PAG. 8
CAPO IV		<i>La verifica intermedia</i>
ART.10	VERIFICA INTERMEDIA DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUALI	PAG. 8
PARTE TERZA		La Valutazione
CAPO I		<i>Il processo di valutazione</i>
ART.11	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	PAG. 9
ART.12	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	PAG. 9
ART.13	GRADUAZIONE DELLA VALUTAZIONE FINALE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	PAG. 10
ART.14	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE	PAG. 10
ART.15	GRADUAZIONE DELLA VALUTAZIONE FINALE DEL PERSONALE DIPENDENTE	PAG. 11
PARTE QUARTA		Partecipazione e disciplina transitoria
CAPO I		<i>Partecipazione e disciplina transitoria</i>
ART.16	PROCESSO PARTECIPATIVO	PAG. 12
ART.17	DISCIPLINA TRANSITORIA E SPERIMENTAZIONE	PAG. 12
ART.18	PRIMA APPLICAZIONE ED ALLEGATI	PAG. 12

PARTE PRIMA

Premessa, principi generali ed ambiti

Art. 1

Premessa

1. Il presente manuale disciplina il sistema di misurazione e valutazione della performance (prestazione) del comune di Chiaravalle [di seguito chiamato anche semplicemente "*il sistema*"]. Il sistema è unico ed integrato, in quanto si riferisce a tutto il personale dell'ente, sia ai responsabili di settore (titolari di posizione organizzativa) sia al personale dipendente.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al presente manuale, viene approvato ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009, coerentemente con l'ambito di applicazione ivi delineato per gli enti locali dagli articoli 16, 31 e 74.
3. Il presente sistema viene inoltre approvato nel rispetto del Regolamento degli Uffici e Servizi del Comune di Chiaravalle, aggiornato con deliberazioni n. 157 del 30/12/2010 e n. 88 del 23/06/2011, e nel rispetto dei criteri generali adottati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 64 del 30/09/2010.

Art.2

Principi generali

1. Il sistema è volto in particolare al miglioramento della qualità dei servizi erogati, alla crescita e valorizzazione delle competenze professionali interne, al riconoscimento del merito, all'erogazione di premi in relazione ai risultati conseguiti, singolarmente e dalle strutture organizzative e dall'ente.
2. Il sistema è volto altresì al soddisfacimento dei bisogni del cittadino/utente, destinatario dei servizi, dando attuazione ai fondamentali principi di equità, qualità e trasparenza.

Art. 3

Ambiti di misurazione e valutazione

1. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance all'interno dell'ente comprendono:
 - a. *Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa* fa riferimento ad una o più unità organizzative in cui si articola l'ente (settore/servizio) e viene misurata mediante obiettivi collegati ad indicatori di performance.
 - b. *Misurazione e valutazione della performance del titolare di posizione organizzativa* collegata:
 - al raggiungimento di specifici obiettivi strategici individuali;
 - ad indicatori di performance organizzativa, ovvero parametri di collegamento con i risultati della performance organizzativa raggiunti;

- alla sfera comportamentale, che comprende la qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate e alle capacità di valutazione dei collaboratori.

c. Misurazione e valutazione della performance del personale dipendente collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi gestionali di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

PARTE SECONDA

Performance e misurazione

CAPO I – LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Art. 4

La performance organizzativa

1. La performance organizzativa, è riferita principalmente ai responsabili di settore. Essa viene misurata mediante obiettivi connessi alla prestazione di una o più unità organizzative (settore/servizio). Gli obiettivi sono collegati a specifici indicatori di performance. Obiettivi ed indicatori sono negoziati tra il segretario-direttore generale e i responsabili di Settore, con il supporto dell'organismo di valutazione, e sono inseriti nel Piano esecutivo di gestione e della performance. L'area di valutazione connessa alla performance organizzativa per i responsabili di settore incide nella misura complessiva del 20% rispetto alla valutazione finale, come meglio indicato nella successiva parte terza dedicata al processo di valutazione.

2. Anche il personale dipendente viene coinvolto sulla performance organizzativa attraverso la valutazione del contributo assicurato al raggiungimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Tale contributo sarà proporzionale al grado di raggiungimento ottenuto sulla performance organizzativa dal responsabile del settore di riferimento. Per il personale dipendente l'area di valutazione connessa alla performance organizzativa incide nella misura complessiva del 10% rispetto alla valutazione finale, come meglio indicato nella successiva parte terza dedicata al processo di valutazione.

Art. 5

Assegnazione e pesatura degli obiettivi di performance organizzativa

1. Gli obiettivi di performance organizzativa con i relativi indicatori di performance sono formalmente assegnati a ciascun titolare di posizione organizzativa con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione e della

performance (allegato 1, parte prima).

2. Si definiscono obiettivi di performance organizzativa quelli che rappresentano i risultati attesi di attività volte al soddisfacimento dei bisogni del destinatario/utente del servizio erogato. Per la misurazione del conseguimento di tali obiettivi vengono individuati, nell'ambito della fase di negoziazione svolta tra il segretario-direttore e i titolari di posizione organizzativa, con il supporto dell'organismo di valutazione, specifici indicatori di performance.

3. Il processo di individuazione, messa a punto e assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa, si svolge contestualmente a quello riferito alla performance individuale (obiettivi strategici individuali). Gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale vengono inseriti nel Piano esecutivo di gestione e della performance, che andrà approvato dalla Giunta di norma entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione. A tal fine entro sessanta giorni precedenti l'approvazione del bilancio di previsione da parte del C.C. si avvia la fase di negoziazione, con l'eventuale supporto dell'organismo di valutazione. I responsabili di settore possono presentare proposte al Segretario/Direttore Generale in relazione agli obiettivi di performance organizzativa con i relativi indicatori.

4. Il Segretario/Direttore Generale valuta le proposte presentate dai titolari di posizione organizzativa, o quelle emerse nella fase di negoziazione, con il supporto e confronto con l'organismo di valutazione, valida gli obiettivi e i relativi indicatori.

5. Sarà cura del titolare di posizione organizzativa informare il personale dipendente, mediante la consegna di una copia della relativa scheda del Piano esecutivo di gestione e della performance, circa gli obiettivi di performance organizzativa assegnati alla struttura.

CAPO II - LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 6

Definizione e ponderazione degli elementi che costituiscono la performance individuale

1. La misurazione e valutazione della performance del titolare di posizione organizzativa, oltre che dagli indicatori di performance organizzativa, il cui peso è del 20% sulla valutazione finale, è collegata:

- *al raggiungimento di specifici obiettivi strategici individuali;*

- *alla sfera comportamentale*, che comprende la qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate e alle capacità di valutazione dei collaboratori.

2. Per la valutazione del raggiungimento di specifici obiettivi strategici individuali sono presi in considerazione i risultati della misurazione e valutazione, effettuata dall'organismo di valutazione sugli obiettivi assegnati

con il Piano esecutivo di gestione e della Performance (allegato 1, parte seconda).

I risultati relativi all'area di valutazione riferita alla performance individuale (obiettivi strategici individuali) incidono sulla valutazione finale complessivamente per il **50%**.

3. Per la valutazione della sfera comportamentale sono presi in considerazione da parte dell'organismo di valutazione i seguenti n. 12 parametri:

- *Competenza tecnica*: grado di acquisire, aggiornare, mantenere nel tempo e applicare l'insieme delle conoscenze specifiche richieste;
- *Propositività/Innovazione*: grado di proporre idee, progetti e attività motivandone la validità e i vantaggi, con predisposizione ad operare importanti cambiamenti e a mettere in atto soluzioni innovative;
- *Persuasività*: grado di portare le risorse umane assegnate a condividere e a far propri obiettivi, progetti e mete nonché valori e comportamenti;
- *Gestione delle risorse umane*: capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate, nel rispetto degli obiettivi concordati;
- *Autonomia*: grado di agire per ottimizzare risorse ed attività prima di essere spinto dagli altri o dagli avvenimenti, individuando in autonomia le soluzioni migliori;
- *Gestione economica e organizzativa*: grado di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempi/costi/qualità;
- *Decisionalità*: grado di prendere decisioni tra più opzioni valutando i rischi e le opportunità, anche in condizioni di incertezza, assumendosi la relativa responsabilità;
- *Tensione al risultato*: grado di perseguire risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato;
- *Flessibilità*: grado di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro mantenendo la coerenza degli obiettivi;
- *Capacità di valutazione dei propri collaboratori*: grado di valutare mediante una significativa differenziazione di giudizi i propri collaboratori;
- *Contributo alla performance generale*: grado di contribuire con significato alla performance generale della struttura;
- *Attenzione alla qualità*: grado di far bene le cose, in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito.

4. Tali fattori di valutazione saranno valutati su una scala da 1 a 5 come segue: 1) non ha espresso la competenza; 2) ha parzialmente espresso la competenza; 3) ha espresso la competenza adeguatamente; 4) ha ampiamente espresso la competenza; 5) ha espresso la competenza in maniera ottimale.

5. I risultati relativi all'area di valutazione riferita alla performance individuale (sfera comportamentale) incidono sulla valutazione finale complessivamente per il **30%**.

Art. 7

Assegnazione e pesatura degli obiettivi strategici individuali

1. Gli obiettivi strategici individuali sono formalmente assegnati a ciascun titolare di posizione organizzativa con il Piano esecutivo di Gestione e della Performance (allegato 1, parte seconda).
2. Si configurano come obiettivi strategici individuali quelli connessi all'attuazione del programma dell'Amministrazione, secondo le indicazioni da questa fornita per quanto attiene a priorità e strategicità.
3. Il processo di individuazione, messa a punto e assegnazione degli obiettivi di performance individuale (obiettivi strategici individuali) si svolge analogamente e parallelamente a quello riferito alla performance organizzativa (art. 5 p. 3 e 4).

CAPO III - LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Art. 8

Definizione e ponderazione degli elementi che costituiscono la performance individuale

1. La misurazione e valutazione della performance del personale dipendente è effettuata dal titolare di posizione organizzativa ed è collegata alle seguenti aree di valutazioni:
 - A) al raggiungimento di specifici obiettivi gestionali di gruppo o individuali assegnati con il Piano Esecutivo della Gestione e della Performance (allegato 1 parte terza) e comunicati ai dipendenti compilando la prima parte dell'allegato 4 al presente manuale;
 - B) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza di cui gli obiettivi ed i relativi indicatori sono assegnati con il Piano Esecutivo della Gestione e della Performance (allegato 1 parte prima) e comunicati ai dipendenti compilando la prima parte dell'allegato 4 alla presente;
 - C) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.
2. Il risultato finale della valutazione è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nelle diverse aree come al punto precedente elencate tenendo conto dei pesi attribuiti e delle scale di valutazione previsti come di seguito specificate:
area di valutazione A = 20%
area di valutazione B = 10%
area di valutazione C = 70%
3. Per la valutazione finale delle aree A e B il titolare di posizione organizzativa utilizza la scheda nel modello allegato alla presente (allegato 4). Per la valutazione finale relativa all'area C il titolare di posizione organizzativa utilizza la scheda nel modello allegato alla presente (allegato 5).
4. Per la valutazione della sfera comportamentale, relativa alla qualità della prestazione (il cui peso è pari al 70% della valutazione complessiva), sono presi in considerazione, da parte del responsabile del settore, n.5 indicatori, distinti per categoria che in generale misurano: competenze dimostrate,

comportamenti professionali ed organizzativi, come indicato nella relativa tabella (allegato 4), dove viene pure riportata la scala di valutazione della sfera comportamentale, indicata di seguito:

- SCARSO (da 0 a 25) = 0
- LIMITATO (da 26 a 50) = 35%
- SUFFICIENTE (da 51 a 70) = 50%
- BUONO (da 71 a 90) = 60%
- OTTIMO (da 91 a 100) = 70%

Art. 9 **Assegnazione e pesatura degli obiettivi gestionali**

1. Gli obiettivi gestionali di gruppo o individuali sono formalmente assegnati con il Piano Esecutivo della Gestione e della Performance e comunicati ai dipendenti, dal titolare di posizione organizzativa compilando la prima parte dell'allegato 4 al presente manuale.

2. Il processo di individuazione, messa a punto e assegnazione degli obiettivi gestionali di gruppo o individuali si svolge parallelamente a quello dei titolari di posizione organizzativa. Gli obiettivi gestionali di gruppo o individuali vengono inseriti nel Piano esecutivo di gestione e della performance. A tal fine entro sessanta giorni precedenti l'approvazione del bilancio di previsione da parte del C.C. ogni responsabile di settore, trasmette al Segretario/Direttore Generale, assieme alle proprie proposte degli obiettivi di performance individuale, gli obiettivi del personale dipendente mediante compilazione della parte terza di cui allegato 1 del presente manuale.

3. La definizione degli obiettivi gestionali di gruppo o individuali del personale deve avvenire mediante colloquio fra il responsabile di settore ed il dipendente stesso.

CAPO IV - LA VERIFICA INTERMEDIA

Art. 10 **Verifica intermedia degli obiettivi strategici individuali**

1. Nella prima metà del mese di settembre, in concomitanza e al fine della verifica dei programmi e la salvaguardia degli equilibri di bilancio, il responsabile di settore trasmette al segretario/direttore generale la verifica intermedia degli obiettivi strategici individuali e degli obiettivi di performance organizzativa, evidenziando il grado di raggiungimento degli stessi, eventuali criticità e richieste di modifica, mediante la compilazione della scheda allegato 2 al presente manuale.

2. Il Segretario/Direttore Generale, tenuto conto, delle richieste dei responsabili di settore, con il supporto del servizio controllo di gestione e dell'organismo di valutazione valida eventuali modifiche sugli obiettivi strategici individuali e di performance organizzativa e propone alla Giunta la relativa Delibera di verifica intermedia del Piano esecutivo di Gestione e della Performance.

3. Il responsabile di settore unitamente alla verifica dei propri obiettivi trasmette anche quella del personale dipendente, mediante la compilazione della scheda allegato 2 al presente manuale. Approvata la Delibera di verifica intermedia del Piano esecutivo di Gestione e della Performance, il responsabile di settore, ne da comunicazione ai dipendenti compilando la seconda parte dell'allegato 4 al presente manuale.

PARTE TERZA La valutazione

CAPO I - IL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Art. 11

Valutazione del grado di raggiungimento della performance organizzativa dei titolari di posizione organizzativa

1. La proposta di valutazione della performance organizzativa è effettuata dall'organismo di valutazione, mediante verifica del raggiungimento dell'obiettivo e del relativo indicatore assegnato ai responsabili di settore.
2. La percentuale raggiunta, nei valori massimi del 20% e del 10%, va a costituire, rispettivamente, il valore da assumere per la valutazione finale di cui all'art. 13 per i titolari di posizione organizzativa e art. 15 per il personale dipendente.
3. Per le procedure di comunicazione dei risultati ed eventuali procedure di conciliazione si rimanda ai successivi articoli 12 e 14.

Art. 12

Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici individuali dei titolari di posizione organizzativa

1. I componenti dell'organismo di valutazione, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, acquisiscono le relazioni dei titolari di posizione organizzativa sul grado di raggiungimento degli obiettivi strategici individuali e sulla performance organizzativa.
2. L'Organismo procede alla proposta di valutazione delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa attribuendo una percentuale di valutazione nel limite massimo del:
 - 20% per il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa di cui all'art.4 e successivi;
 - 50% per il raggiungimento degli obiettivi strategici individuali, di cui all'art. 6;
 - 30% per la valutazione della sfera comportamentale, di cui all'art.6;
2. L'organismo di valutazione dopo aver riportato sull'apposita scheda, allegato 3 del presente manuale, i risultati della valutazione, sia della

performance organizzativa, sia degli obiettivi strategici, sia della sfera comportamentale, convoca ciascun titolare di posizione organizzativa per comunicare l'esito della valutazione e la sottoscrizione della scheda. Il responsabile di posizione organizzativa, può presentare all'organismo di valutazione eventuali osservazioni scritte in caso di non condivisione della valutazione. Effettuati tutti i colloqui l'organismo trasmette al Sindaco le schede, insieme alle eventuali osservazioni dei responsabili di settore, per la valutazione finale e per la conseguente attribuzione della retribuzione di risultato.

3. Il Sindaco, cui compete ai sensi dell'art. 66/4 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi la decisione definitiva, con proprio atto conferma la valutazione proposta dall'organismo di valutazione ovvero assume una decisione diversa motivando espressamente la valutazione assegnata al titolare di posizione organizzativa.

4. Il procedimento di valutazione si conclude entro 60 giorni dall'approvazione del conto consuntivo.

Art. 13 **Graduazione della valutazione finale dei titolari di posizione organizzativa**

1. Il parziale o mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso il sistema di valutazione comporta per il titolare di posizione organizzativa sia conseguenze di natura economica, sia di natura giuridica di diversa rilevanza in relazione alla gravità e alla ricorrenza della negatività del giudizio.

2. La correlazione tra graduazione dei risultati conseguiti e sistema d'incentivazione viene riportato nella seguente tabella:

RESPONSABILI DI SETTORE - P.O.		GRADUAZIONE RISULTATI ED INCENTIVAZIONE	
	Punteggio ottenuto	Retribuzione di risultato	Note
	Inferiore a 25	Nessuna retribuzione e revoca incarico	Fasce fuori premio
	Da 26 a 40	Nessuna retribuzione	
1	Da 41 a 60	10% della retribuzione di posizione in godimento	Fasce a premio
2	Da 61 a 75	15% della retribuzione di posizione in godimento	
3	Da 76 a 85	20% della retribuzione di posizione in godimento	
4	Da 86 a 100	25% della retribuzione di posizione in godimento	

Art. 14 **Valutazione del grado di raggiungimento della performance individuale del personale dipendente**

1. Il responsabile di settore (titolare di posizione organizzativa), compila, per ciascun dipendente, la scheda di valutazione (allegato 5) relativa al conseguimento degli obiettivi assegnati, alla qualità del contributo dato alla performance organizzativa, alle competenze e ai comportamenti di cui al precedente art. 8.

2. Le singole schede e una scheda riepilogativa delle valutazioni effettuate

sono allegare alla relazione nella quale il responsabile illustra le motivazioni ed i criteri di valutazione adottati da trasmettere poi all'organismo di valutazione, che la utilizzerà per la verifica delle capacità del titolare di posizione organizzativa di valutare i propri collaboratori e per la valutazione della performance organizzativa.

3. La consegna delle schede ai dipendenti avviene attraverso un colloquio individuale nel corso del quale le parti approfondiscono le motivazioni delle risultanze e le eventuali azioni, anche di supporto o formative, da intraprendere per migliorare le prestazioni rese.

4. Entro il termine di 10 giorni dalla data di consegna della scheda, i dipendenti che non condividono la valutazione conseguita attivano, tramite richiesta scritta e motivata indirizzata all'organismo di valutazione, la procedura di conciliazione. L'organo di valutazione convoca entro il termine di 10 giorni, un incontro tra il titolare di posizione organizzativa ed il dipendente. Al termine del contraddittorio i componenti dell'Organismo redigono un verbale nel quale sono illustrate le motivazioni che supportano la decisione finale in ordine alla conferma o modifica della valutazione contestata.

Art. 15 **Graduazione della valutazione finale** **del personale dipendente**

1. Sulla base delle valutazioni individuali conseguite annualmente dal personale, ciascun titolare di posizione organizzativa compila un elenco in cui sono inseriti i dipendenti del settore con il relativo punteggio di valutazione.

2. La correlazione tra graduazione dei risultati conseguiti e sistema d'incentivazione viene riportato nella seguente tabella:

PERSONALE DIPENDENTE - GRADUAZIONE RISULTATI ED INCENTIVAZIONE (produttività)							
PUNTEGGIO OTTENUTO (%)			INCENTIVO (produttività)			Note	
	INFERIORE o UGUALE A 25%			NESSUN INCENTIVO E NON PARTECIPAZIONE A PROGRESSIONI O INCARICHI			Fascia fuori premio
1	DA	26	A	60	50 %	INCENTIVO	Fasce a premio
2	DA	61	A	75	70 %	INCENTIVO	
3	DA	76	A	85	90 %	INCENTIVO	
4	DA	86	A	100	100 %	INCENTIVO	

3. In considerazione della valutazione conseguita, a ciascun dipendente, spetta un incentivo. Detta incentivazione, durante la presente fase sperimentale e in attesa dell'aggiornamento della contrazione collettiva nazionale e decentrata, conserva la denominazione di "produttività".

4. Per produttività individuale si intende la produttività massima di ogni singolo dipendente a tempo indeterminato calcolata come ripartizione del fondo fra i responsabili di settore in proporzione al numero degli addetti distinti per categoria di appartenenza (tutti i dipendenti avranno un punteggio individuale rapportato al compenso orario straordinario della posizione iniziale di ogni categoria – per i dipendenti a tempo parziale i parametri sono ridotti proporzionalmente alla riduzione di orario limitatamente alla valutazione delle

competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi).

5. In sede di contrattazione decentrata, potrà essere stabilito, conformemente alle disposizioni normative vigenti, alla chiusura dell'esercizio stesso, l'utilizzo delle eventuali economie dell'anno.

PARTE QUARTA

Partecipazione e disciplina transitoria

CAPO I - PARTECIPAZIONE E DICCIPLINA TRANSITORIA

ART.16

Processo partecipativo

1. Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance si conforma alle vigenti disposizioni di legge volte all'efficienza della pubblica amministrazione e all'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane.

2. Il sistema viene adottato a seguito di un articolato percorso partecipativo, adottato dall'amministrazione su proposta della direzione generale e del II settore Programmazione, controllo e risorse umane. Il sistema è stato inoltre condiviso con le rappresentanze sindacali ed è stato presentato a tutto il personale dipendente nel corso di un'apposita assemblea generale e di incontri di settore, con esito positivo da parte dei dipendenti.

ART.17

Disciplina transitoria e sperimentazione

1. Il sistema ha natura sperimentale e provvisoria al fine di considerare l'evoluzione della legislazione nazionale, ed in attesa della successiva contrattazione collettiva nazionale e di quella decentrata.

2. Il sistema attivato sarà sottoposto a monitoraggio periodico e potrà essere inoltre oggetto di eventuale revisione al termine del periodo di sperimentazione: anno 2011.

ART.18

Prima applicazione ed allegati

1. In fase di prima applicazione, per l'anno 2011, le fasi relative all'assegnazione e presentazione degli obiettivi, potranno svolgersi anche senza il supporto e confronto con l'organismo di valutazione, che, ove ritenuto necessario potrà comunque essere coinvolto in fase successiva.

2. Al presente regolamento vengono allegati le seguenti schede:

- allegato 1: scheda obiettivi performance organizzativa e individuale dei titolari di posizione organizzativa e del personale dipendente
- allegato 2: scheda verifica intermedia
- allegato 3: scheda valutazione finale del personale titolare di posizione organizzativa
- allegato 4: scheda valutazione finale del personale dipendente.