



UNIONE MONTANA “COMUNI OLIMPICI VIA LATTEA”

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE MONTANA “COMUNI OLIMPICI VIA LATTEA” ANNO 2021

DEFINITIVO

Evidenziato che in data 21/05/2018 è stato sottoscritto il nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali;

Ricordato inoltre che:

- alla **contrattazione** aziendale viene attribuita la funzione di negoziare con le modalità ed entro i limiti previsti dal CCNL e dalle normative vigenti;
- nelle materie oggetto di **contrattazione** integrativa, il datore di lavoro ha l'obbligo di **contrattare** secondo correttezza;
- la procedura per la stipula si articola nei seguenti passaggi fondamentali:
 1. **contrattazione** decentrata finalizzata alla definizione, a cura della delegazione trattante, di una ipotesi di accordo;
 2. trasmissione dell'ipotesi di accordo entro 5 giorni al Revisore dei Conti corredata da una apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, affinché lo stesso effettui il controllo sulla compatibilità dei costi della **contrattazione** decentrata con i vincoli di bilancio e verifichi la legittimità relativamente al rispetto delle competenze del Contratto Integrativo (art. 40-bis D.Lgs. 165/2001 come novellato dall'art. 55 del D.Lgs. 150/2009);
 3. trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo (Giunta dell'Unione) dell'Ente autorizza la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto;
 4. Trasmissione telematica del testo contrattuale all'ARAN CNEL entro 5 giorni dalla sottoscrizione, con la relazione tecnica ed illustrativa per la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio e successiva pubblicazione sul sito dell'Ente (art. 40-bis D.Lgs. 165/2001 come novellato dall'art. 55 del D.Lgs. 150/2009) e circolare n. 0021279 del 08.09.2015 a cura dell'ARAN e CNEL.

Ricordato che, con la deliberazione della Giunta dell'Unione Montana “Comuni Olimpici Via Lattea” n. 08 del 30/03/2021 è stata nominata la delegazione trattante di parte pubblica a valere per l'anno 2021;

Dato atto che in data 15/12/2021 è intervenuta la sottoscrizione dell'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo del personale dipendente dell'Unione Montana “Comuni Olimpici Via Lattea” relativo all'anno 2021;

Preso atto del verbale del Revisore dei Conti Dott.ssa Lidia Maria Pizzotti pervenuto a questo Ente in data 17.12.2021, prot. n. 0003570 relativo alla costituzione del fondo risorse decentrate anno 2021, con il quale è stato espresso parere favorevole;

Vista altresì la deliberazione della Giunta dell'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" n. 58 del 22/12/2021 avente ad oggetto "**Approvazione** del contratto collettivo decentrato integrativo 2021, della consistenza del fondo risorse decentrate 2021 ed **autorizzazione** alla firma della delegazione trattante di parte pubblica";

Ricordato che in data 11.10.2019 è intervenuta la sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo del personale dipendente dell'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" a valere per il triennio 2019/2021 che integralmente si richiama;

Alla luce di quanto sopra si definisce il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per l'anno 2021, riportando, per semplicità, gli istituti di natura economica a valere per l'anno 2021 (già approvati con il CCDI sottoscritto in data 11.10.2019 – triennio 209/2021 -di cui sopra):

ART. 1

OGGETTO DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente dell'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" e disciplina tutte le materie demandate alla **contrattazione** integrativa.

Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, a tempo indeterminato e determinato.

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo ha efficacia dal momento della sottoscrizione dell'accordo definitivo.

ART. 2

PRESTAZIONI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE DELL'AREA DI VIGILANZA

Ai sensi dell'art. 56-quater del CCNL 21.05.2018 l'**Amministrazione** può destinare al **finanziamento** della previdenza integrativa (per il tramite del Fondo Perseo-Sirio) del personale appartenente al corpo della Polizia Locale, una quota dei proventi derivanti dalle sanzioni per violazioni del Codice della Strada (art. 208 del D.Lgs. n. 285/1992).

Si confermano i contenuti all'appendice del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo sottoscritto nel 2015 ed in particolare si conferma la quota individuale annua di € 1.300,00 (**milletrecento/00** - al netto del contributo di solidarietà -) fermo restando la puntuale verifica degli incassi dei proventi derivanti dalle sanzioni per violazioni del Codice della Strada.

Tale quota potrà essere oggetto di modifica in accordo tra le parti.

Le risorse di cui al presente articolo saranno oggetto di specifico provvedimento di liquidazione da parte del Responsabile dell'Area di Vigilanza.

ART. 3

DISCIPLINA DEL LAVORO STRAORDINARIO

Le parti prendono atto che il fondo 2021 destinato alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario risulta individuato in € 23.963,45.

Si rammenta che l'effettuazione del lavoro straordinario potrà avvenire solo previa **autorizzazione** del Responsabile di Area e dovrà essere debitamente motivata.

Sulla base della capienza del fondo, ogni singolo dipendente potrà optare per il pagamento delle ore ovvero per il recupero anche parziale delle ore effettuate.

Il limite massimo individuale di lavoro straordinario è di 180 ore. Lo stesso non potrà essere incrementato.

Fatto salvo **esigenze** particolari collegate allo svolgimento di servizi essenziali, la durata del riposo giornaliero, dovrà **essere** di almeno undici ore.

Gli incrementi di risorse e di attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge (straordinari elettorali, prestazioni per conto di ISTAT, ecc.) non sono computabili nel fondo straordinario dell'Ente.

ART. 4 INDENNITA' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO (ART. 70/bis CCNL 21.05.2018)

L'indennità del presente articolo è destinata a remunerare il personale che svolge attività disagiate, esposte a rischi (pertanto, pericolose o dannose per la salute) o implicanti il maneggio di valori.

Le indennità previste dal presente CCDI sostituiscono integralmente quanto previsto dai precedenti contratti.

L'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività sotto descritte:

Per le attività esposte a rischio:

Si dispone che l'indennità per le attività esposte a rischio sia attribuita al personale assegnato all'Area Manutentiva appartenente alla categoria B (n. 16 dipendenti di cui 4 a tempo determinato), in quanto impiegati in lavorazioni che comportano esposizione al rischio di lesioni, traumi dovuti ad azioni di sollevamento e trazione **particolarmente pesanti** ed all'uso di mezzi meccanici o macchinari.

Le parti condividono che sarà corrisposta la somma di € 2,00 su base giornaliera.

Tale importo non dovrà essere **riproporzionato** in caso di rapporto di lavoro part time.

Le risorse di cui al presente articolo verranno corrisposte a consuntivo ed in concomitanza con l'erogazione dei compensi legati alla performance.

Per le attività implicanti il maneggio di valori:

Si dispone che l'indennità per le attività implicanti il maneggio di valori sia attribuita al sottoriportato personale:

- Tutti gli Agenti di Polizia Locale;
- Tutto il personale dell'Area Segreteria e Servizi Demografici (fino al 28/02/2021);
- Tutti gli economi comunali e gli agenti contabili, ove nominati;

Le parti condividono che sarà corrisposta la somma di € 1,00 su base giornaliera.

Tali indennità sono incompatibili con l'indennità di servizio esterno di cui all'art. 56-quinques del CCNL 21.05.2018. Si precisa, pertanto, che agli Agenti di Polizia Locale, ai fini dell'indennità maneggio valori, non dovranno essere conteggiate n. 50 **giornate/lavoro** in quanto gli stessi beneficiano, per lo stesso numero di giornate/lavoro, dell'indennità di servizio esterno di cui all'art. 56-quinques del CCNL 21.05.2018.

Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo Risorse Decentrate di cui all'art. 67 del CCNL 21.05.2018.

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo saranno finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

Le risorse di cui al presente articolo verranno corrisposte a consuntivo ed in concomitanza con l'erogazione dei compensi legati alla performance.

ART. 5 INDENNITA' DI TURNO (ART. 23 CCNL 21.05.2018)

Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art. 23 del CCNL 21.05.2018.

Al personale turnista è corrisposta una indennità sulla base di quanto di seguito stabilito:

- turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le ore 06.00 e le ore 22.00): **maggiorazione** oraria del 10% della retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lettera c) del CCNL del 09.05.2006;
- turno notturno o festivo: **maggiorazione** oraria del 30% della retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lettera c), del CCNL del 09.05.2006;
- turno **festivo-notturno**: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lettera c) del CCNL del 09.05.2006.

I turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, devono prevedere un servizio giornaliero di almeno 10 ore.

Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della **corresponsione** della relativa **indennità**, devono essere distribuite nell'arco di un mese, sulla base della **programmazione** adottata, in modo da attuare una distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione all'articolazione adottata dall'Ente.

L'indennità di turno è corrisposta per i soli periodi di effettiva prestazione in turno.

Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte, in ogni caso, con le risorse previste dall'art. 67 del CCNL 21.05.2018.

La **corresponsione** degli importi relativi all'indennità di turno è effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del **mese** successivo a quello di svolgimento dei turni stessi.

Fatte salve eventuali esigenze eccezionali o quelle dovute a eventi o calamità naturali, il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore a dieci.

ART. 6 **INDENNITA' DI REPERIBILITA'** **(ART. 24 CCNL 21.05.2018)**

L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 24 del CCNL 21.05.2018, è:

- a) corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'Ente non differibili e riferite a servizi essenziali;
- b) quantificata come da CCNL in vigore.
- c) non può essere superiore a 6 volte in un mese per dipendente;
- e) non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
- f) non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata in servizio remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo;

Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti dalla chiamata in servizio.

Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente. In caso di indisposizione o altri motivi che non permettano la disponibilità al pronto intervento l'indennità per reperibilità non è corrisposta.

L'indennità di reperibilità è corrisposta al personale dell'Area Manutentiva che presta l'attività lavorativa presso la sede del Comune di Sestriere oltre che al dipendente assegnato all'Area Edilizia Privata che svolge il servizio di reperibilità per la gestione delle apparecchiature informatiche (compreso la gestione del wifi sul territorio comunale di Sestriere).

ART. 7 **INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'** **(ART. 70-QUINQUES, COMMA 2, CCNL 21.05.2018)**

L'indennità è assegnata ai dipendenti effettivamente incaricati dai rispettivi Responsabili di Area dei servizi ai servizi indicati dall'art. 70 quinquies comma 2, in particolare:

- ufficiali di stato civile o di anagrafe.

L'indennità è prevista nella misura annua di € 350,00.

L'indennità è incompatibile con quella di cui all'art. 56-sexies del CCNL 21.05.2018.

L'indennità sarà erogata in misura annua **indipendentemente** dai giorni lavorati/anno.

Le risorse di cui al presente articolo verranno corrisposte a consuntivo ed in concomitanza con l'erogazione dei compensi legati alla performance.

ART. 8

INDENNITA' DI SERVIZIO ESTERNO (ART. 56-QUINQUIES CCNL 21.05.2018)

L'indennità di servizio esterno di cui all'art. 56-quinquies del CCNL 21.05.2018 compete al personale della Polizia Locale adibito in via continuativa al servizio avente le caratteristiche indicate nelle giornate del suo effettivo svolgimento e compensa interamente i rischi ed i disagi connessi all'espletamento del servizio in ambiente esterni.

Non è cumulabile con l'indennità condizioni di lavoro di cui al precedente art. 4.

L'indennità per gli Agenti di Polizia Locale a tempo indeterminato è prevista nella misura giornaliera di € 5,00 per un massimo di 50 (cinquanta) giornate annue con la presenza in servizio di almeno 204 giorni **lavorativi/anno**.

Nel **caso** di mancato **raggiungimento** delle 204 giornate lavoro/anno, l'indennità in oggetto sarà riconosciuta per un **numero** di giornate risultanti dal rapporto con i giorni di effettiva presenza ($50/204 \times$ giorni effettiva presenza = numero giornate per le quale è riconosciuta l'indennità di servizio esterno).

L'indennità per gli Agenti di Polizia Locale a tempo determinato è prevista nella misura giornaliera di € 5,00 per un massimo di 4 **giorni ogni mese di servizio** con una effettiva presenza in servizio di almeno 17 giorni/mese.

Le risorse di cui al presente articolo verranno corrisposte a consuntivo, previa presentazione di specifica relazione del Responsabile di Area sulla prestazione effettuata, in concomitanza con l'erogazione dei compensi legati alla performance.

ART. 9

RISORSE CHE SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE FINALIZZANO ALLA INCENTIVAZIONE DI PRESTAZIONI O DI RISULTATI DEL PERSONALE

Le risorse finalizzate all'**incentivazione** di prestazioni o risultati del personale previste da specifiche disposizioni di legge vengono indicate nel fondo risorse decentrate in applicazione dell'art. 68, comma 2, lett. g) del CCNL 21.05.2018 per gli importi annualmente preventivati nel rispetto dei limiti di Legge.

Le risorse destinate alla **corresponsione** degli incentivi previsti da specifiche disposizioni di legge che si ritiene di dover prevedere nel presente CCDI sono le seguenti:

1. risorse destinate all'attuazione dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 – incentivi tecnici;
2. risorse destinate all'attuazione dell'art. 3, comma 57, della Legge 662/96 – incentivi per attività di controllo ICI/IMU/TARI.

Per la disciplina dei criteri di erogazione dei relativi compensi si rinvia ai rispettivi regolamenti.

ART. 10

PROGETTI FINANZIATI DALLA PARTE VARIABILE DEL FONDO

I progetti per il **conseguimento** degli obiettivi dell'Ente, anche di mantenimento, da finanziarsi con risorse di cui al comma 5, lett. b) dell'art. 67 del CCNL 21.05.2018 sono annualmente definitivi sulla base di specifici progetti a rotazione tra tutte le aree organizzative dell'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea".

Per il 2021 sono stati proposti i seguenti progetti specifici che brevemente si sintetizzano:

AREA SERVIZI MANUTENTIVI, PATRIMONIO, AMBIENTE, ENERGIA

1. ulteriore valorizzazione della sentieristica e delle tipicità del paesaggio agrario tradizionale;
2. attivazione di sistemi di telecontrollo e tele gestione su strutture comunali al fine di ottimizzare i consumi energetici ed installazione di nuovi serramenti a **completamento** (Comune di Cesana Torinese, Comune di Pragelato, Comune di Sauze d'Oulx, Comune di Sestriere).

AREA SPORT, TURISMO, SCUOLA, CULTURA

1. assistenza alle famiglie per utilizzo PagoPA per servizio mensa scolastica (accesso al sistema con credenziali Spid e CIE e pagamento).

AREA RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA

1. gestione ristori COVID (fondi **aree** interne e fondi comunali): bandi, modulistica, istruttoria domande in **collaborazione** con l'Area Tributi e l'Area Attività Produttive e liquidazione importi agli aventi diritto (tale attività è stata **resa** per tutti i Comuni costituenti l'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea");
2. gestione svariati fondi legati all'emergenza COVID-19 attraverso l'erogazione di buoni spesa e/o contributi a sostegno del pagamento delle utenze domestiche (tale **attività** è stata resa per tutti i Comuni costituenti l'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea");
3. supporto ai cittadini per **problematiche** specifiche legate **all'emergenza COVID-19** (tale **attività** è stata resa per tutti i Comuni costituenti l'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea").

AREA OPERE PUBBLICHE E CENTRALE DI **COMMITTENZA**

1. gestione diretta del **coordinamento** e della direzione di esecuzione della gestione dell'appalto del servizio di produzione della neve programmata alla luce del cambio del gestori sui Comuni Cesana Torinese, Claviere, Sauze d'Oulx.
2. Conseguente creazione e gestione dei rapporti con il gestore delle piste da sci.

AREA EDILIZIA PRIVATA / **URBANISTICA**

1. aggravio e sostegno all'utenza per pratiche Super Bonus 110%.
2. **aggiornamento** nuovo SIT (Sistema informatico territoriale)

AREA TRIBUTI

1. Verifiche residenze seconde case, segnalazione alla Guardia di Finanza ed emissione avvisi di accertamento

AREA ATTIVITA' **PRODUTTIVE**

1. Iter autorizzativo connesso alle richieste di dehor al fine di garantire il distanziamento sociale per fronteggiare l'emergenza **epidemiologica** COVID-19

AREA DI VIGILANZA – solo personale **amministrativo**

1. Revisione generale autorizzazioni rilasciate per i passi carrabili (Comune di Sauze di Cesana e Comune di Claviere);
2. assistenza ai contribuenti per utilizzo PagoPA
3. pronto aggiornamento modulistica varia per i controlli della viabilità a seguito emanazione normativa collegata all'emergenze epidemiologica COVID-19

AREA VICE SEGRETERIA ED ATTIVITA' **STRATEGICHE**

1. **Presentazione** specifica del nuovo bando denominato "Next Generation We" nell'ambito del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)

I progetti relativi al 2021 si intendono approvati.

Le risorse di cui al presente articolo verranno corrisposte a consuntivo, previa **presentazione** di specifica relazione del Responsabile di Area sulla prestazione effettuata e sui risultati ottenuti, in concomitanza con l'erogazione dei compensi legati alla performance.

ART. 11

CONSISTENZA DEL FONDO RISORSE DECENTRATE

Si ricorda che la costituzione del fondo risorse decentrate è prevista dall'articolo 67 del CCNL 21/05/2018.

In particolare, a decorrere dall'anno 2018 il fondo risorse decentrate è costituito da un unico importo consolidato di tutte le risorse decentrate stabili, indicate dall'art. 31, comma 2, del CCNL 22/01/2004, relative all'anno 2017, come certificate dal collegio dei revisori, ivi comprese quelle dello specifico fondo delle progressioni economiche e le risorse che hanno finanziato le quote di indennità di comparto di cui all'art. 33, comma 4, lettere b) e c) del CCNL 22/01/2004

Nell'importo consolidato di cui al presente comma confluisce altresì l'importo annuale delle risorse di cui all'art. 32, comma 7, del CCNL 22/01/2004, pari allo 0,20% del monte salari dell'anno 2001, esclusa la quota relativa alla dirigenza, nel caso in cui tali risorse non siano state utilizzate nell'anno 2017, per gli incarichi di "alta **professionalità**". L'importo consolidato di cui al presente comma resta confermato con le stesse caratteristiche anche per gli anni successivi.

L'importo di cui al comma 1 dell'art. 67 del CCNL 21/05/2018, può essere stabilmente incrementato.

Si ricorda che, nella costituzione del fondo risorse decentrate del 2018, è stato previsto l'incremento di un importo pari alle differenze tra gli incrementi a regime di cui all'art. 64 del CCNL 21/05/2018 riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria e gli stessi incrementi riconosciuti alle posizioni iniziali; tali differenze sono calcolate con riferimento al personale in servizio alla data in cui decorrono gli incrementi e confluiscono nel fondo a decorrere dalla medesima data (tali importi sono consolidati anche per gli anni a seguire).

Si precisa inoltre che, a valere dall'anno 2019, è stato disposto l'incremento previsto dall'art. 67, comma 1, lettera a) del CCNL 21.05.2018 (importo, su base annua, pari ad € 83,20 per le unità di personale in servizio alla data dal 31.12.2015, a decorrere dal 31.12.2018 e a valere dall'anno 2019).

Ricordato che l'**autorizzazione** alla sottoscrizione del contratto definitivo è concessa previo controllo sulla compatibilità dei costi della **contrattazione** integrativa decentrata con i vincoli di bilancio da parte del Revisore dei Conti e che pertanto gli importi sotto indicati sono meramente indicativi.

L'Unione propone di costituire il fondo di cui all'art. 67 del CCNL 21/05/2018, la cui consistenza è stimata in € 356.627,00. Le risorse stabili corrispondono ad € 201.278,85 (al limite storico del 2016 di € 186.077,00 sono stati integrati € 606,85 riferito alle RIA del personale cessato nel 2017, € 990,00 riferito alle RIA del personale cessato nel 2018, € 3.831,00 quali differenziali delle progressioni orizzontali ed € 3.617,00 quale incremento art. 32, comma 7, CCNL 2004 – 0,20% monte salari 2001 – alte **professionalità** ed € 6.157,00 quale incremento di cui all'art. 67, comma 1, lettera a) e le risorse variabili ad € 92.241,00 per un totale parziale di € 293.519,85.

Visto il D.L. 34 del 30.04.2019 ed il successivo Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17.03.2020 recante misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni a decorrere dal 20 aprile 2020, i quali hanno introdotto un nuovo sistema di calcolo delle capacità assunzionali dei Comuni, innovando

un modello basato sulla spesa per il turn over che ormai era in uso da molti anni. Il nuovo meccanismo per il calcolo delle capacità assunzionali dei Comuni non prende più a riferimento, come è avvenuto ancora nel 2019, una determinata percentuale della spesa del personale cessato nell'anno precedente (nel 2019 si poteva assumere personale per un ammontare pari al 100% della spesa del personale cessato nel 2018) ma chiede agli Enti di avere **come** riferimento il rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti (si richiama a tal proposito la deliberazione della G.U. n. 6 del 03.03.2021 con la quale è stato approvato l'**aggiornamento** del piano dei fabbisogni di personale relativo al triennio 2021/2023);

Ricordato altresì che l'ultimo periodo del comma 2 dell'art. 33 del D.L. 34/2019 prevede: "Il limite del trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25.05.2017, n. 75 è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

Considerato che questo Ente ha, rispetto al 2018, importanti incrementi di risorse umane;

Visti i conteggi, agli atti, con i quali è stato determinato il VMSA Valore Medio Salario Accessorio 2018 in € 4.524,08;

Evidenziato, come disposto dalla normativa sopra citata, che occorre prevedere per l'anno 2021 un incremento al fondo per la contrattazione integrativa di complessivi € 22.620,40 (€ 4.524,08 x 5 unità) per consentire l'invarianza del valore medio pro capite riferito all'anno 2018 (si dà atto che tale incremento trova copertura nel bilancio di esercizio corrente).

Ricordato inoltre che il comma 870 della Legge di Bilancio del 2021 prevede "in considerazione del periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19, le risorse destinate, nel rispetto dell'articolo 23, comma 2, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, a remunerare le prestazioni di lavoro straordinario del personale civile delle **amministrazioni** di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30.03.2021, n. 165, non utilizzate nel corso del 2020, nonché i risparmi derivanti dai buoni pasto non erogati nel medesimo esercizio, previa certificazione da parte dei competenti organi di controllo, possono finanziare nell'anno successivo, nell'ambito della **contrattazione** integrativa, in deroga al citato articolo 23, comma 2, i trattamenti economici accessori correlati alla performance ed alle condizioni di lavoro, ovvero agli istituti del welfare integrativo";

Visti i conteggi, agli atti presso l'ufficio personale, si evidenzia che le economie derivanti dai buoni pasto non erogati ammontano ad € 8.818,00. (vedasi altresì la certificazione rilasciata dal Revisore dei Conti, Dott.ssa Lidia Maria Pizzotti in data 24.03.2021, acclarata in pari data al protocollo n. 000758).

Alla luce di quanto sopra l'ammontare complessivo del fondo a valere per l'anno 2021 ammonta ad € 356.627,00;

Si allega bozza di scheda di costituzione del Fondo Risorse Decentrate a valere per l'anno 2021.

E' stata fatta una ricognizione sia per quanto riguarda gli incentivi di progettazione sia per i compensi per l'incentivazione per il recupero di evasione ICI. Nel fondo 2020 sono stati previsti € 18.000,00 quale quota per la progettazione ed € 26.510,00 quale quota incentivi per il recupero di evasione ICI (limite ICI fondo 2016 € 26.509,93). Tali importi dovranno essere puntualmente definiti da parte del Responsabile dell'Area OO.PP./Centrale di Committenza e da parte del Responsabile dell'Area Tributi.

Tali compensi saranno oggetto di specifica liquidazione, ove possibile, da parte del Responsabile dell'Area OO.PP./Centrale di Committenza e da parte del Responsabile dell'Area Tributi.

ART. 12

LIQUIDAZIONE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE

La liquidazione della produttività collettiva ad ogni dipendente sarà effettuata sull'esito di ogni singola scheda di valutazione relativa all'annualità di riferimento, adottando il sistema di valutazione in vigore (di norma entro il mese di maggio dell'anno successivo).

Gli eventuali residui dei vari istituti andranno ad aumentare le risorse destinate alla produttività collettiva.

Tutti i dipendenti dell'Ente, compreso il personale assunto a tempo determinato, hanno diritto a partecipare all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

Secondo quanto disposto dall'Orientamento ARAN (RAL_1568) ed in base alle indicazioni fornite dalle OO.SS. l'assenza del dipendente, qualunque sia la sua motivazione, non produce di per sé una diretta, immediata e corrispondente decurtazione dei compensi per produttività ma, a tal fine, occorre, invece valutare, in un quadro più ampio ed in coerenza con la natura e le caratteristiche di tale componente del trattamento accessorio, la reale incidenza della stessa e cioè le conseguenze che ne sono derivate sotto il profilo della effettiva partecipazione, quantitativa e qualitativa, del dipendente stesso ai progetti e programmi di produttività e, quindi, al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati prefissati che giustificano l'erogazione del compenso.

In considerazione dell'autonomia delle parti negoziali a livello decentrato, si stabilisce che si considerano assenze ai fini dell'erogazione del compenso tutti gli istituti che non danno diritto alla retribuzione (a titolo esemplificativo e non esaustivo aspettativa, congedo parentale non retribuito, malattia figli non retribuita, permesso non retribuito, scioperi).

Nel caso di periodi di assenza come sopra indicati e comunque superiori a mesi sei nel corso dell'anno, la valutazione potrà essere rapportata alla valutazione media nell'Area nella quale il dipendente è inserito.

Al personale in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di produttività sono corrisposte in misura proporzionale in relazione alla durata del periodo di part-time;

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso.

Non ha diritto alla partecipazione del premio il dipendente che, nel corso dell'anno, ha ricevuto due o più provvedimenti disciplinari con sanzione superiore alla multa di quattro ore.

ART. 13

NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

A seguito di proposta sindacale è allo studio un nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance. Si allega una prima bozza di lavoro del nuovo sistema di misurazione.

Lo stesso dovrà essere approvato nei primi mesi dell'anno 2022 al fine di consentirne l'applicazione per la medesima annualità.

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance sarà oggetto di condivisione con tutto il personale dipendente.

ART. 14

DISPOSIZIONI FINALI

Si precisa infine che il contratto integrativo diventerà efficace, a seguito della sottoscrizione definitiva, una volta concluso l'iter di verifica e controllo della sua compatibilità economica, come previsto dalle norme vigenti.

Nell'ambito della raccolta e dell'utilizzo dei dati personali relativi alla qualità e quantità delle prestazioni lavorative del personale dipendente l'Ente, le OO.SS. e la RSU si impegnano ad osservare un'adeguata tutela della riservatezza richiamandosi ai principi fissati dalla Legge.

Per quanto non previsto dal presente CCDD in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione, salva diversa disposizione derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni di legge o di contratto nazionale di lavoro.

Cesana Torinese, 21 dicembre 2021

FIRME:

COGNOME NOME	ORGANIZZAZIONE/RUOLO	FIRMA
JOANNAS Diego	Segretario dell'Unione	<i>Joanna fias</i>
BERTALMIO Silvana	Responsabile del Servizio Finanziario	<i>Silvana Bertalmio</i>
MALLEN Irma	Responsabile dell'Area Risorse Umane e Servizi alla Persona	<i>Irma MalLEN</i>
SASU Cristina	Responsabile dell'Area Segreteria e Servizi Demografici	<i>Cristina Sasu</i>
JACOB Valentina	Responsabile dell'Area Attività Produttive	<i>Valentina Jacob</i>
MODARELLI Salvatore	RSU	<i>Salvatore Modarelli</i>
BOURLLOT Roberto	RSU	<i>Roberto Bourlot</i>
DONEDA Paola	RSU	<i>Paola Doneda</i>
POLIDORI Antonella	RSU	<i>Antonella Polidori</i>
BVP Comitato	UNIFPL	<i>BVP Comitato</i>

COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2021

DESCRIZIONE	2021
Risorse stabili	
UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2017 (CCNL 21.05.2018 art. 67 c. 1)	186.684
RIDETERMINAZIONE PER INCREMENTO STIPENDIO ANNI 2000-2004-2006-2008	3.831
Incremento aite professionalità 0,20% monte salari 2001 (CCNL 21.05.2018 art. 67 c. 1)	3.617
incremento art. 67 comma 2 lettera a) CCNL 21/05/2018 (€ 83,20 x 74 dipendenti presenti al 31/12/2015)	6.157
IMPORTI TRATTAMENTO ECONOMICO PERSONALE TRASFERRITO ART.67 COMMA 2 LETTERA E	-
PER REGIONI - RIDUZIONE STABILE DEI DIRIGENTI POSTO IN ORGANICO MAX 0,2% MONTE SALARI DIRIGENZA	-
INCREMENTO PER RIDUZIONE STABILE STRAORDINARIO	-
INCREMENTO ART. 67COMMA 2 LETTERA A) A VALERE ANNO 2019	-
RIA E ASSEGNI AD PERSONAM PERSONALE CESSATO	990
RIDUZIONI FONDO PER PERSONALE ATA, POSIZIONI ORGANIZZATIVE,ALTE PROFESSIONALITA' PROCESSI ESTERNALIZZAZIONE (con segno meno)	
DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE FISSA - ART. 1 COMMA 236 LEGGE 208/2015	
DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE FISSA - ART. 23 COMMA 2 DEL D.LGS. 75/2017	
CONSOLIDAMENTO DECURTAZIONE ANNI 2011-2014 DAL 2015 IN POI	
TOTALE RISORSE STABILI	201.278,88
Risorse variabili soggette al limite	
Art. 15 del CCNL 01.04.1999 c.1 lett. D) - Art. 67 del CCNL 21.05.2018 c. 3 lett. A) Somme derivanti dall'attuazione dell'art. 43, Legge 449/1997 (contratti di sponsorizzazione - convenzione- contributi dell'utenza già esistenti)	
Art. 4 del CCNL del 5/10/2001 c. 3), art. 15 c. 1 lett. k) CCNL 01.04.1999 - art. 67 del CCNL del 21.02.2018 c. 3 lett. c) Ricomprende sia le risorse derivanti dalla applicazione dell'art. 3, comma 57 della legge n. 662 del 1996 e dall'art. 59, comma 1, lett. p) del D. Lgs.n.446 del 1997 (recupero evasione ICI), sia le ulteriori risorse correlate agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b) del D.L. n. 437 del 1996, convertito nella legge n. 556 del 1996.	26.510
Lettera C) SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - (ART. 15 C. 1 lett. K) CCNL 1998-01)	
Lettera G) TRATTAMENTI ECONOMICI PERSONALE CASE DA GIOCO	
Art. 15 CCNL 01.04.1999 c. 5 - art. 67 del CCNL del 21.02.2018 c. 3 lett. i) Per il raggiungimento di obiettivi dell'ente anche di mantenimento.	21.000
Art. 15 del CCNL 01.04.1999 c. 2 - art. 67 del CCNL del 21.05.2018 c. 3 lett. h) In sede di contrattazione decentrata, verificata nel bilancio la capacità di spesa, una integrazione, dal 1/4/1999, delle risorse di cui al comma 1, fino all'1,2% su base annua, del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla dirigenza.	11.802
Lettera F) MESSI NOTIFICATORI - (ART. 54, CCNL 14.9.2000)	
Lettera C) COMPENSI PROFESSIONALI LEGALI IN RELAZIONE A SENTENZE FAVOREVOLI - (ART. 27, CCNL 14.9.2000)	
Art. 4 del CCNL 5/10/2001 c. 2 - art. 67 del CCNL del 21.05.2018 c. 3 lett. d) Integrazione risorse dell'importo mensile residuo della retribuzione individuale di anzianità e degli assegni ad personam in godimento da parte del personale comunque cessato nell'anno in corso (RIA)	
Lettera C) INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (ART. 113 DEL D.LGS. 50/2016)	
DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE VARIABILE	
Totale Risorse variabili soggette al limite	59.312
Risorse variabili NON soggette al limite	
ECONOMIE FONDO ANNO PRECEDENTE - (ART.68 COMMA 1)	
Art. 15, comma 1, del CCNL 1/4/1999 lett. m) - Art. 67 del CCNL del 21.05.2018 c. 3 lett. e) Eventuali risparmi derivanti dalla applicazione della disciplina dello straordinario di cui all'art. 14.	14.929
RISORSE DERIVANTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE lettera C	
Art. 15 c.1 lett. k) CCNL 1998-2001 - art. 67 del CCNL del 21.05.2018 c. 3 lett. c) Incentivi per funzioni tecniche, art. 113 dlgs 50/2016, art. 76 dlgs 56/2017, per condono edilizio, per repressione illeciti edilizi, indennità centralinisti non vedenti.	18.000
COMPENSI PROFESSIONALI LEGALI IN RELAZIONE A SENTENZE FAVOREVOLI - (Lettera C)	
INSERIMENTO PARTE VARIABILE TRASFERIMENTO PERSONALE PER PROCESSI ASSOCIATIVI -DELEGA O TRASFERIMENTO FUNZIONI	
RISORSE PER REGIONI E CITTA' METROPOLITANE INCREMENTO PARTE VARIABILE lettera J	
SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI DI COLLABORAZIONI, COMPENSI ISTAT, ECC. - (LETTERA A)	
RECUPERO FONDI ANNI PRECEDENTI (ART. 4 DEL D.L. 16/2014)	
RISORSE PIANI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE SPESA - (LETTERA B)	
Totale Risorse variabili NON soggette al limite	32.929
TOTALE RISORSE VARIABILI	92.241
INCREMENTO DISPOSTO DALL'ART. 33 COMMA 2, DEL D.L. 34/2019 (Invarianza valore medio pro capite riferito al 2018) - ANNO 2021	54.289
ECONOMIA SERVIZIO MENSA DIPENDENTI (ART. 1, COMMA 870, LEGGE 31/12/2020, N. 178)	8.818
TOTALE COMPLESSIVO FONDO	356.627
TOTALE DEPURATO DELLE VOCI NON SOGGETTE AL VINCOLO	323.698
"FONDO" POSIZIONI ORGANIZZATIVE FINANZIATO DA BILANCIO IN ENTI SENZA LA DIRIGENZA	
TOTALE DEPURATO DELLE VOCI NON SOGGETTE AL VINCOLO	323.698

BOZZA di LAVORO

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Posizioni Organizzative
Personale dei livelli

Sommario

CAPO I2

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA2

ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE2

ART. 2 - VALIDAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA2

ART. 3 - PESATURA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA3

ART. 4 - PESATURA DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI4

ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DI VALIDAZIONE E PESATURA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI4

ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE5

ART. 7 - COMPORTAMENTI MANAGERIALI5

ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI8

ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI9

ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE E GESTIONE DEL CONTENZIOSO9

ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DEGLI APICALI10

CAPO III11

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI11

ART. 12 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI11

ART. 13 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI11

ART. 14 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEI LIVELLI11

ART. 15 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI12

14

ART. 17 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE GLOBALE DEL PERSONALE DEI LIVELLI

ART. 18 GESTIONE DEI RI15

CAPO III NORME FINALI16

ART. 19 PARERE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE E REVISIONE DELLA METODOLOGIA16

ART. 20 VALUTAZIONE E SOSPENSIONE CAUTELARE16

CAPO I

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE

Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e di valutazione e si compone dei seguenti elementi:

- le caratteristiche generali del territorio;
- lo stato patrimoniale dell'Ente;
- l'organizzazione in cifre;
- gli obiettivi generali definiti a livello nazionale e gli obiettivi specifici, ovvero quelli gestionali, propri dell'amministrazione, definiti in coerenza con il DUP;
- sistema organizzativo di misurazione delle performance rilevabile attraverso la soddisfazione dell'utenza.

La misurazione delle performance ha frequenza semestrale e viene effettuata entro il mese successivo alla scadenza di ciascun semestre.

Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, l'Organismo di Valutazione può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica ad intervalli inferiori al semestre.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi di performance organizzativa assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato. L'incidenza della valutazione della performance organizzativa deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, pari al **60%** sul valore totale.

Le Posizioni Organizzative verranno valutate dal dirigente di riferimento ed in caso questo non fosse previsto la valutazione verrà effettuato dall'Organismo di Valutazione.

ART. 2 - VALIDAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati dagli strumenti di programmazione dell'Ente per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder*.

Ai fini della validazione della performance organizzativa si considerano gli obiettivi istituzionali con indicatori performanti, collegati a missioni e programmi del bilancio secondo le peculiarità dell'Ente e gli obiettivi specifici gestionali assegnati ai Centri di Responsabilità.

Il processo valutativo, da parte dell'Organismo di Valutazione, ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori e dei valori attesi proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione deve avvenire di norma entro il mese di gennaio di ciascun anno di riferimento.

La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare **gli obiettivi** devono essere formulati a partire **dalla** rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un **apparato** di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni, come rilevati dalle indagini di gradimento presso gli utenti. Per ogni indicatore devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;
- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Documento Unico di **Programmazione**, Piano degli Obiettivi, P.E.G. ricondotti a missioni e programmi di bilancio secondo le attività gestite dall'Ente);
- **commisurazione**, ove possibile, **ai valori di riferimento derivanti da standard** definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività dell'amministrazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e, ove possibile, del triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.); DA CHIARIRE**
- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

ART. 3 - PESATURA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- pertinenza e coerenza con le **politiche perseguite dall'amministrazione**;
- coerenza con i **bisogni della collettività** rilevati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo **miglioramento della qualità** dei servizi erogati e degli interventi;
- idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

Per un migliore codice di lettura si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:

- **Obiettivi generali** che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati;
- **Obiettivi specifici dell'Amministrazione**, coerenti con gli strumenti di **programmazione**, declinati in:
 - a) **Obiettivi di programma**: 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.

- b) **Obiettivi gestionali:** ricondotti alla programmazione operativa dell'Ente attraverso gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici (DUP), utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

Tipologia Obiettivi: Miglioramento, Innovativi, Sviluppo (nuove Opere) e **Mantenimento.**

La rilevanza (peso) di ciascun obiettivo, viene misurata attraverso l'utilizzo di 4 indicatori e **attribuisce** ad ogni obiettivo assegnato al valutato un differente grado di incidenza sulla valutazione individuale complessiva; l'obiettivo a cui viene attribuito un peso maggiore produce un impatto maggiore sulla valutazione.

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. **Specificare funzionamento pesatura obiettivi (perchè 375 e impossibile 1?)**

ART. 4 - PESATURA DEI COMPORAMENTI MANAGERIALI

La valutazione dei comportamenti manageriali avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti e descritti in un'apposita scheda, attraverso una scala di giudizio numerica.

L'Organismo di Valutazione attribuisce un peso a ciascun fattore (item) dei comportamenti organizzativi in relazione ai comportamenti attesi da ciascuna posizione organizzativa incardinato nell'Area di competenza alla propria specifica funzione manageriale.

Il peso assegnato a ciascun fattore (item) assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse.

La percentuale attribuita **alla** valutazione dei comportamenti manageriale, è pari al **40%** della valutazione complessiva.

Specificare parametri indicati nella scheda con dettaglio delle note.

ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DI VALIDAZIONE E PESATURA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DEI COMPORAMENTI MANAGERIALI

L'Organismo di Valutazione comunica formalmente alle posizioni apicali l'esito dell'ammissione e della pesatura degli obiettivi di performance organizzativa.

È compito delle posizioni organizzative effettuare **tempestivamente** analoga comunicazione al personale coinvolto.

Gli obiettivi validati e ponderati vengono pubblicati sul sito web istituzionale e costituiscono una parte del Piano delle Performance.

L'Organismo di Valutazione comunica altresì, negli stessi termini previsti per gli obiettivi, la ponderazione dei diversi fattori (item) dei comportamenti manageriali in riferimento a ciascun titolare di posizione organizzativa.

ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 il Segretario Generale/Comunale e le posizioni organizzative presentano, sotto la propria responsabilità, all'Organismo di Valutazione i report sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, utilizzando gli indicatori ammessi.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere motivatamente richiesta la variazione degli obiettivi e degli indicatori, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

A richiesta dell'Organismo di Valutazione deve essere prodotta la documentazione relativa ai dati utilizzati per la determinazione dei valori degli indicatori.

Le valutazioni intermedie si esprimono con un giudizio non numerico. Le valutazioni intermedie si esprimono in forma scritta con un giudizio non numerico che deve essere controfirmato per presa visione dal valutato.

L'Organismo di Valutazione indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie congiuntamente con quanto previsto al secondo paragrafo del presente articolo, sono comunicati formalmente e trasmesse alla Giunta per le determinazioni alla stessa spettanti.

ART. 7 - COMPORAMENTI MANAGERIALI

La valutazione dei comportamenti manageriali delle posizioni organizzative è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

Relazione e integrazione

Indica la capacità di interagire, entrando in sintonia con gli interlocutori, anche di altri servizi, fornendo aiuto ed informazioni e accettando di condividere la responsabilità dei risultati.

Denota la disponibilità a relazionarsi in modo costruttivo con i propri collaboratori, con i colleghi, con gli Amministratori e in generale con gli interlocutori dell'Ente, facendosi accettare e stabilendo un rapporto di fiducia e cooperazione.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori;
- capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;
- capacità di lavorare in gruppo;

- capacità negoziale e gestione dei conflitti **anche di carattere sindacale.**

Innovatività

Indica la capacità di impegnarsi per promuovere e gestire il cambiamento, ottenendo risultati, agendo con spirito di iniziativa.

Presuppone l'attitudine a ricercare nuove soluzioni, svincolate dagli schemi tradizionali o abituali, restando in sintonia con gli obiettivi da perseguire.

Comprende la creatività, cioè la capacità di innovare/ampliare i possibili approcci alle situazioni e ai problemi, e producendo idee originali dalle quali trarre nuovi spunti applicativi, utilizzano schemi di pensiero e di comportamento variabili, in funzione di differenti situazioni e contesti.

Denota la propensione/ disponibilità al cambiamento

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di definire regole e modalità operative nuove;
- introduzione di strumenti gestionali innovativi.

Gestione risorse economiche

Indica la capacità di realizzare il lavoro con il minor impiego possibile di tempo, denaro e risorse.

È riflessa dalla consapevolezza dei costi e dei benefici, dalla minimizzazione degli sprechi.

Implica la capacità di individuare e articolare razionalmente i processi delle attività da svolgere, assegnare correttamente responsabilità e compiti, scegliere modalità operative efficienti e allocare le risorse disponibili in misura appropriata alle competenze richieste e ai carichi di lavoro.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- gestione delle entrate: efficienza e costo sociale;
- gestione **delle** risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetto dei vincoli finanziari;
- capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi;
- capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità **del** servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Orientamento alla qualità dei servizi

Denota l'attitudine ad operare per obiettivi: raggiungere il risultato traducendo in azioni efficaci e concrete quanto progettato.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Il perseguire il risultato atteso presuppone la capacità di prendere tempestivamente e razionalmente le decisioni, valutando in modo **realistico** vincoli ed opportunità, accettando i margini di rischio e di incertezza, gestendo in modo **flessibile** ed equilibrato situazioni impreviste, mutevoli e poco strutturate

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri **quali-quantitativi**;
- capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;
- gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni **all'organizzazione**;
- livello di conformità e regolarità **amministrativa atti** a seguito di controlli successivi;
- rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza;
- rispetto **delle** azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC.

Gestione e valorizzazione delle risorse umane

Indica la capacità di organizzare il consenso, di ottenere collaborazione e di guidare persone o gruppi per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Designa la capacità di assumere con autorevolezza e sicurezza un ruolo di guida di altri, indirizzando ed inducendo stimoli e motivazioni che spingano al raggiungimento dei risultati.

Comprende la capacità di ottenere collaborazione e di coordinare lavori di gruppo, promuovendo la crescita professionale e gestionale dei collaboratori, individuandone correttamente capacità e attitudini

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;
- capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale;
- capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;
- delega e capacità di favorire l'autonomia e la **responsabilizzazione** dei collaboratori;
- prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;
- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale,
- **efficiente** ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali;
- controllo e contrasto dell'assenteismo;
- **capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata mediante una significativa differenziazione dei giudizi. capacità di valutazione dei propri collaboratori. La diversificazione della valutazione viene valutata attraverso la differenziazione delle osservazioni del valutatore sui risultati presenti nella scheda di valutazione.**

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi

Esprime la capacità di porsi in un'ottica allargata, interpretando problemi e fenomeni nel loro contesto, cogliendone relazioni e interdipendenze e formulando priorità in una logica d'insieme.

La capacità di "visione" presuppone capacità di sintesi, cioè la capacità di estrarre gli elementi essenziali dei fenomeni da valutare e di comporli in un quadro d'insieme coerente, di cogliere le priorità e le connessioni fra i fatti per adeguare la programmazione e l'azione al contesto modificato

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;
- capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;
- orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking.

La valutazione dei comportamenti manageriali avviene utilizzando un'apposita scheda, attraverso la seguente scala di giudizio numerica:

1	2	3	4	5	6	7
prestazione NEGATIVA	prestazione NON ADEGUATA	prestazione NON SUFFICIENTE	prestazione SUFFICIENTE	prestazione ADEGUATA	prestazione BUONA	prestazione ECCELLENTE
<p>Nettamente inferiore alle attese</p> <p>il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa</p>	<p>Inferiore alle attese</p> <p>il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni /richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi</p>	<p>Parzialmente inferiore alle attese</p> <p>Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato moti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione</p>	<p>Parzialmente rispondente alle attese</p> <p>Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo</p>	<p>Rispondente alle attese</p> <p>Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando ambiti di miglioramento</p>	<p>Superiore alle attese</p> <p>Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione</p>	<p>Nettamente superiore alle attese</p> <p>Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione</p>

ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI

Nella valutazione dei comportamenti manageriali l'Organismo di Valutazione si avvale **può avvalere** di osservatori privilegiati che interagiscono con i titolari di posizione organizzativa. A titolo esemplificativo se ne elencano alcuni: Segretario Generale/Comunale, Sindaco e Assessori, colleghi apicali, collaboratori diretti, altri organi di controllo.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

L'Organismo di Valutazione supporta la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte ad accertare il livello di benessere organizzativo e la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale utilizzando apposita scheda da concordare in sede.

La raccolta di informazioni non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo all'Organismo di Valutazione.

ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI

Ai fini dello sviluppo del processo valutativo, l'Organismo di Valutazione ha facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato.

L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, pertanto non vincola il contenuto che è sempre in capo ai valutatori.

ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE E GESTIONE DEL CONTENZIOSO

La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati di performance organizzativa e dei comportamenti manageriali, secondo quanto previsto dagli artt. 2, 3 e 4.

I parametri sensibili utilizzati per la valutazione del grado di raggiungimento della performance organizzativa, di norma efficienza e qualità/gradimento, sono evidenziati nel Piano delle Performance.

Ai fini della valutazione, è assunto il valore medio dei valori realizzati; la valutazione finale è completata dalla valutazione delle variabili nel loro complesso.

~~La valutazione della performance organizzativa del Segretario è data dal raggiungimento degli obiettivi specificatamente assegnati e dalla media del raggiungimento degli obiettivi dell'ente.~~

Una valutazione della performance organizzativa inferiore al 70 **60%** equivale al mancato raggiungimento del singolo obiettivo.

La valutazione dei comportamenti manageriali è articolata nei fattori (item) di valutazione di cui all'art. 7 ed è elaborata mediante le schede allegate sub. A), **A1)**. La valutazione dei comportamenti **della performance individuale** oltre a concorrere alla determinazione dei premi **può essere un riferimento: la gestione delle risorse e per l'elaborazione dei piani di formazione dell'Ente.**

~~Il documento contenente la proposta di valutazione finale del Segretario comunale è consegnato dal Sindaco all'interessato in apposito colloquio.~~

Il documento contenente la proposta di valutazione finale delle posizioni organizzative è consegnato individualmente agli interessati.

~~La proposta di valutazione è trasmessa al Sindaco e alla Giunta comunale entro 3 (tre) giorni dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della richiesta di riesame.~~

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere all'Organismo di Valutazione il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro 5 (cinque) giorni lavorativi il richiedente fornirà all'Organismo di Valutazione eventuale e adeguata documentazione a supporto.

La procedura di riesame deve essere definita entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta.

Se tale riesame è stato rigettato, il valutato può fare ricorso entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento dell'esito del riesame, al Sindaco. Il Sindaco entro i successivi 10 giorni determina sul ricorso, accogliendolo integralmente o con modifiche che motivatamente riterrà di apportare.

~~Ove sia stata richiesta la revisione la proposta è trasmessa entro 3 (tre) giorni dalla conclusione della procedura. Il Sindaco entro i successivi 10 giorni determina sulle proposte, accogliendole integralmente o con le modifiche che motivatamente riterrà di apportare.~~

La valutazione di seconda istanza è effettuata previo incontro con il Dipendente interessato, che potrà essere assistito da un legale o rappresentante sindacale cui conferisce mandato.

ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DEGLI APICALI

Il sistema prevede cinque livelli di performance complessiva. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

~~Il livello di performance E è associato a valutazioni comprese tra 60% e 70%; corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.~~

Il livello di performance D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al 70% e fino a 79,99%.

Il livello di performance C è associato a valutazioni comprese tra 80% e 89,99%.

Il livello di performance B è associato a valutazioni comprese tra 90% e 94,99%.

Il livello di performance A rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al 95%.

~~Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.~~

Una valutazione complessiva inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

Le fasce sopra indicate daranno diritto all'erogazione dell'indennità di risultato secondo quanto previsto dal CCDIL.

CAPO II

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI

ART. 12 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI

La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti:

- performance individuale: una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento del Piano della performance riferiti agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti professionali e alle competenze espresse;
- performance organizzativa: prevalente sulla valutazione dei comportamenti professionali e riferita al raggiungimento degli obiettivi di struttura o individuali (peso 60%).

La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento del Piano della performance riferiti agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti professionali e alle competenze espresse; la parte relativa al raggiungimento della performance organizzativa risulta prevalente sulla valutazione dei comportamenti professionali (peso).

La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 15 - e riprodotti in una apposita scheda (sub. B). I fattori (item) concorrono a definire le singole "parti" di valutazione.

La valutazione del personale è svolta anche con riferimento al profilo professionale.

La posizione organizzativa, in ragione delle caratteristiche degli obiettivi, della natura e della complessità delle prestazioni, della considerazione dell'ambiente in cui esse sono rese, individua quali fattori comportamentali sono attesi e correlati al profilo professionale e determina il peso di ciascun fattore per ogni singolo collaboratore.

ART. 13 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI

La posizione organizzativa comunica formalmente e tempestivamente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione, a seguito dell'approvazione del Piano delle Performance, unitamente alla scheda di valutazione con la pesatura degli item comportamentali.

La posizione organizzativa è altresì tenuta a convocare appositi incontri informativi finalizzati a chiarire eventuali incertezze, nonché a predisporre le misure operative di dettaglio utili al perseguimento degli obiettivi e alla predisposizione degli strumenti necessari alla rilevazione dei dati occorrenti per l'elaborazione degli indicatori.

ART. 14 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEI LIVELLI

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 la posizione organizzativa, sulla base delle informazioni emergenti dai sistemi di controllo attivi nell'Ente e dai dati comunque raccolti anche sulla scorta delle misure

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

e degli strumenti di cui all'art. 5, comma 2 del D.lgs 150/2009 e s.m.i., elabora le valutazioni individuali intermedie.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere concordata la variazione degli obiettivi e indicatori e/o del valore di performance atteso, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

La valutazione intermedia si esprime utilizzando la medesima scheda di valutazione prevista per la quella finale. La valutazione intermedia si esprime con un giudizio non numerico. La posizione organizzativa indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati formalmente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati formalmente e devono essere controfirmate per presa visione dal valutato.

ART. 15 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI

La valutazione del personale dei livelli è sviluppata con riferimento ai seguenti ambiti:

PERFORMANCE INDIVIDUALE

I MACRO FATTORI (ITEM) RIFERITI ALL'APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SONO:

a) Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione

Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali, assumendo obiettivi il cui raggiungimento accresca le competenze proprie e dell'organizzazione

b) Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti

Disponibilità a farsi carico dell'incertezza, adattando in modo coerente e funzionale il comportamento e utilizzando le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli

c) Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro

Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro) e quantitativo (tempo di lavoro)

Il peso prevalente è assegnato al campo di valutazione "Apporto individuale alla performance organizzativa" con una percentuale attribuita pari al 60% della valutazione complessiva, valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

La valutazione è espressa mediante 7 10 giudizi progressivi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I MACRO FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AI COMPORTEMENTI PROFESSIONALI SONO:

a) Relazione e integrazione: indica la capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

- Comunicazione e **capacità** relazionale con i colleghi e i superiori;
 - partecipazione alla vita organizzativa;
 - capacità di lavorare in team.
- b) **Innovatività**: intesa come iniziativa personale per il miglioramento del proprio lavoro e autonomia nello svolgimento delle **attività** legate al profilo professionale e al ruolo assegnato nella organizzazione.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- iniziativa e propositività;
 - autonomia e capacità di risolvere i problemi;
 - **capacità** di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche.
- c) **Gestione delle risorse economiche e/o strumentali**: intesa come cura delle risorse/strumenti/attrezzature assegnate.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate;
 - cura della **propria immagine** e delle attrezzature assegnate.
- d) **Orientamento alla qualità dei servizi**: indica la competenza a ricoprire le mansioni attribuite.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- rispetto dei termini dei procedimenti;
 - comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri **quali-quantitativi**;
 - precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento.
- e) **Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi**: intesa come cortesia organizzativa con il pubblico e competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza interna o esterna.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;
 - livello delle **conoscenze** rispetto alla posizione ricoperta;
 - livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer.

Il peso complessivamente disponibile residuale con una percentuale attribuita pari al **40%** della valutazione complessiva è assegnato al campo di valutazione denominato **"Comportamenti professionali"**.

La valutazione è espressa **mediante** → **10** giudizi progressivi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I diversi item assumono significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto **nelle** schede in allegato (sub. b), personalizzabili in funzione delle aspettative comportamentali del singolo collaboratore e **della categoria di appartenenza**.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

La valutazione avviene utilizzando un'apposita scheda, attraverso la seguente scala di giudizio numerica:

1-2	3-4	5	6	7	8-9	10
prestazione NEGATIVA	prestazione INSODDISFACENTE	prestazione NON SUFFICIENTE	prestazione SUFFICIENTE	prestazione ADEGUATA	prestazione BUONA	prestazione ECCELLENTE
il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa	il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni/riciami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi	Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato moti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione	Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo della mansione assegnata, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative	Il comportamento è stato adeguato alla mansione, pur riscontrando ambiti di miglioramento	Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione	Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento dell'organizzazione

Le valutazioni di performance individuale daranno diritto al relativo premio secondo quanto previsto dal CCDIL.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La valutazione della performance organizzativa è data dal grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. La performance organizzativa finale è data dalla media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. La valutazione finale è completata dalla valutazione delle variabili nel loro complesso. Le valutazioni di performance organizzativa daranno diritto al relativo premio secondo quanto previsto dal CCDIL.

ART. 16 VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI

Il sistema prevede cinque livelli di performance. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

Il livello di performance E è associato a valutazioni comprese tra **60% e 70%**; corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

Il livello di performance D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al **70%** e fino a **79,99%**.

Il livello di performance C è associato a valutazioni comprese tra **80% e 89,99%**.

Il livello di performance B è associato a valutazioni comprese tra **90% e 94,99%**.

Il livello di performance A rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al **95%**.

Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Una valutazione inferiore al **50%** corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

L'Organismo di Valutazione raccoglie in un'unica graduatoria la distribuzione delle valutazioni effettuate dagli apicali; qualora la curva di distribuzione presenti anomalie sia a livello generale che di settore, si riserva di effettuare i necessari approfondimenti, tali da verificare la corretta ed equa applicazione dei criteri e della metodologia di valutazione.

La graduatoria finale di Ente è elaborata tenendo conto esclusivamente dei punteggi assegnati al personale rientrante nelle fasce da A a D.

Il numero delle persone e l'importo riferito alla fascia di eccellenza verrà disciplinato secondo quanto previsto dal CCDIL.

ART. 17 VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE COMPLESSIVA (Organizzativa e Individuale) DEL PERSONALE DEI LIVELLI

Il sistema prevede di effettuare una graduatoria con un punteggio finale ottenuto dalla sommatoria ponderata del risultato della performance organizzativa (60%) e performance individuale (40%).

Una valutazione inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

I dipendenti che avranno una valutazione complessiva superiore al 95% potranno beneficiare di eventuali premi economici se previsti dal CCDIL.

ART. 18 GESTIONE DEI RICORSI

La scheda di valutazione finale è consegnata dal Responsabile individualmente agli interessati.

A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro cinque giorni il richiedente fornirà al Responsabile adeguata documentazione a supporto.

La procedura di revisione deve essere definita entro 10 giorni dalla richiesta dando opportuna comunicazione al ricorrente e all'Organismo di Valutazione.

A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere alla Posizione Organizzativa valutatrice il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro 5 (cinque) giorni lavorativi il richiedente fornirà all'Organismo di Valutazione eventuale e adeguata documentazione a supporto.

La procedura di riesame deve essere definita entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta.

Se tale riesame è stato rigettato, il valutato può fare ricorso entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento dell'esito del riesame, all'Organismo di Valutazione. Questo entro i successivi 10 giorni determina sul ricorso, accogliendolo integralmente o con modifiche che motivatamente riterrà di apportare.

La valutazione di seconda istanza è effettuata previo incontro con il Dipendente interessato, che potrà essere assistito da un legale o rappresentante sindacale cui conferisce mandato.

CAPO III NORME FINALI

ART. 19 PARERE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE E REVISIONE DELLA METODOLOGIA

L'entrata in vigore del nuovo Sistema di valutazione è condizionato al parere vincolante dell'Organismo di Valutazione, così come per ogni revisione significativa del Sistema.

Entro un anno dalla prima applicazione della metodologia, l'Organismo di Valutazione, sulla base delle risultanze del sistema, avvia ove necessario il processo di revisione orientato alla correzione delle criticità rilevate **previo confronto con le parti sindacali.**

ART. 20 VALUTAZIONE E SOSPENSIONE CAUTELARE

Il dipendente, P.O. o collaboratore, sottoposto a sospensione cautelare dal servizio non ha titolo ad essere valutato per l'anno di riferimento **per il periodo di sospensione .**

Comune di
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

AREA/SETTORE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2020
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI								
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA								
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (60%)		Grado di raggiungimento						
	PESO	1	2	3	4	5	6	7
COMPORIMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI - PERFORMANCE INDIVIDUALE (40%)								
Relazione e integrazione	7							
Innovatività	7							
Gestione risorse economiche	7							
Orientamento alla qualità dei servizi	6							
Gestione e valorizzazione Risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
Totale comportamenti organiz.	40	0	0	0	0	0	0	0

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	VALUTAZIONE COMPLESSIVA:	0,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORIMENTI	0,00%		

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

Comune di

AREA/SETTORE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2020
------	------

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	.....
Ostacoli normativi	.....
Difficoltà logistiche	.....
Errata allocazione risorse umane	.....
Scarsa motivazione del personale	.....
Flussi comunicativi critici	.....
Instabilità organizzativa	.....
Altro.....	.....

Inadeguatezza risorse tecnologiche	.....
Inadeguatezza risorse materiali	.....
Mancanza di specifiche risorse umane	.....
Inadeguata formazione del personale	.....
Inadeguata programmazione	.....
Presenza di criticità nei processi	.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Firma compilatore

Firma interessato:

Data compilazione

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi									100	10,00
Ha capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento										
conosce la responsabilità, le risorse, gli obiettivi rispetto alla posizione ricoperta										
persegue la soddisfazione da parte degli utenti ricavato anche da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer										
VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI	0	0,00		#DIV/0!						

TOTALE

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE	PARTECIPAZIONE OBIETTIVI	COMPORAMENTI
--	---------------------------------	---------------------

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE COMPLESSIVA

#NOME?

Osservazioni del valutatore sui risultati:

Il valutatore deve compilare questo campo in merito a:

punti di forza del collaboratore

aree di miglioramento del collaboratore