

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DEL PERSONALE

TITOLO I - IL SISTEMA

Art.1 Oggetto

1. Il Sistema ha ad oggetto la misurazione e la valutazione della prestazione organizzativa e della prestazione individuale del personale dipendente, con specifico riferimento in quest'ultimo caso:
 - agli incaricati di posizione organizzativa (di seguito denominati "PO");
 - al personale dipendente non incaricato di PO.

2. Il Sistema individua:
 - le fasi, i tempi, le modalità, gli attori ed i relativi ruoli nel processo di misurazione e valutazione della prestazione;
 - le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
 - le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti nell'Ente;
 - le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
 - le modalità di raccordo e integrazione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

.Art.2 Strumenti di rappresentazione del ciclo della performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità degli strumenti di rappresentazione della performance, l'Ente redige annualmente i seguenti documenti:
 - un documento di programmazione strategica denominato "Documento unico di programmazione" (di seguito DUP), che è approvato dagli organi di governo in conformità a quanto previsto dall'art.170 del decreto legislativo 18 agosto 2000 (di seguito TUEL);
 - un documento programmatico denominato "Piano Esecutivo di Gestione" (di seguito PEG), che ai sensi dell'art.169 del TUEL integra organicamente il Piano degli Obiettivi di cui all'art.108 del TUEL ed il Piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
 - un documento programmatico triennale denominato "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", che ai sensi della legge 6 novembre 2012 n.190 è approvato dalla Giunta su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT);
 - un documento denominato "Relazione sulla performance", che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, ed è approvato dalla Giunta entro il 30 giugno di ogni anno.

Art.3 Sistema premiale

1. I criteri di misurazione e valutazione della prestazione organizzativa e individuale del personale dipendente disciplinati nel presente regolamento troveranno applicazione, a decorrere dall'anno 2020, nell'ambito del sistema premiale previsto dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dai regolamenti interni.

TITOLO II - MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE ORGANIZZATIVA

Art.4 Gli ambiti

1. Il sistema di misurazione e valutazione della prestazione organizzativa concerne:

a) quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, nonché del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, nonché la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, riferite sia all'utenza esterna che interna;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

b) quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:

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

c) quanto al coinvolgimento di soggetti esterni all'Ente:

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

Art.5 Obiettivi e PEG

1. Gli obiettivi di gestione, sia quelli relativi all'attività ordinaria sia quelli di miglioramento e sviluppo, sono assegnati dalla Giunta ai funzionari incaricati di posizione organizzativa mediante l'approvazione del PEG.

2. Il PEG, inteso quale strumento operativo-informativo e di controllo dell'attività gestionale, costituisce l'atto fondamentale che realizza il raccordo tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo espresse dagli organi di governo e le funzioni di gestione finalizzate a realizzare gli obiettivi programmati, spettanti alla struttura organizzativa dell'ente. Esso costituisce il documento che permette di declinare in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione.

3. Il Piano degli Obiettivi (PDO) di cui all'articolo 108, comma 1 del TUEL e il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel PEG.

4. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio stesso e con il documento unico di programmazione (di seguito DUP) e collega concretamente i differenti obiettivi ai responsabili incaricati di raggiungerli, individuando gli strumenti e le risorse finanziarie e professionali che essi hanno a disposizione, con indicazione delle fasi di realizzazione degli obiettivi stessi, delle relative scadenze, dei livelli di oscillazione considerati fisiologici nel conseguimento degli obiettivi; delle strutture organizzative coinvolte nel caso di intersectorialità e di indicatori che consentano la misurazione dei risultati conseguiti con riferimento a tempi certi di realizzazione.

5. La definizione degli obiettivi contenuta nel PEG è il frutto di un condiviso lavoro di programmazione che coinvolge il Presidente, la Giunta, il Segretario e le PO, e che si sviluppa, di regola, nelle fasi temporali indicate di seguito:

- entro il 30 giugno di ciascun anno, sulla base delle risultanze contabili del rendiconto approvato, della relazione sulla gestione di cui all'articolo 231 del TUEL e della relazione sullo stato di conseguimento degli obiettivi strategici ed operativi dell'anno precedente, la Giunta predispone la proposta di Documento unico di Programmazione (DUP) e la sottopone all'approvazione del Consiglio Comunale;
- entro il 31 luglio di ciascun anno (ovvero entro il diverso termine eventualmente stabilito dalla legge), il Consiglio approva il DUP;
- entro il 30 settembre di ciascun anno, le PO, sulla base delle direttive della Giunta, nel rispetto delle linee programmatiche e degli obiettivi strategici ed operativi stabiliti nel DUP, formulano una proposta gestionale evidenziando le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie;
- il Responsabile del Servizio Finanziario, sulla base delle proposte come sopra definite e delle notizie, dati ed atti in suo possesso, elabora entro il 31 ottobre uno schema di bilancio annuale e pluriennale, da sottoporre all'esame dell'organo esecutivo;
- entro il 15 novembre (ovvero entro il diverso termine eventualmente stabilito dalla legge), la Giunta esamina e approva il progetto di bilancio, corredato dell'eventuale nota di aggiornamento al DUP;
- entro il 31 dicembre di ciascun anno l'ipotesi di piano esecutivo di gestione è predisposta dal servizio Finanziario Amministrativo dell'Ente con la collaborazione fattiva delle PO, che elaborano la proposta degli obiettivi relativi alla propria unità organizzativa sulla base degli indirizzi forniti dal Presidente e dalla Giunta Esecutiva;

La proposta di ciascuna PO deve indicare gli obiettivi gestionali realizzabili nell'anno di riferimento (che costituiscono il PDO) nonché gli obiettivi strategici realizzabili su un orizzonte temporale triennale, unitamente, in quest'ultimo caso, ai correlati obiettivi

operativi che individuano le fasi dell'obiettivo strategico che si concludono nell'anno di riferimento;

- entro il termine di venti giorni successivi alla deliberazione consiliare di approvazione del bilancio di previsione, la Giunta approva il PEG.

6. Ogni PO, di norma entro 15 giorni dall'approvazione del PEG, assegna ai dipendenti del proprio settore gli obiettivi individuali e/o di gruppo, precisando gli indicatori di valutazione degli stessi ed i pesi relativi, nonché i tempi di realizzazione.

Art.6 La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati

1. Il Nucleo Indipendente di Valutazione effettua il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi acquisendo i dati necessari dalle PO, di norma con cadenza semestrale.

2. Il monitoraggio rileva, nel corso dell'esercizio ed alla fine dello stesso, lo stato di realizzazione degli obiettivi identificando gli eventuali scostamenti, le relative "cause" e gli eventuali interventi correttivi adottati (o da adottare), allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi raggiunti.

3. Ciascuna PO, con la cadenza di cui sopra, effettua il monitoraggio degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati ai dipendenti del proprio settore.

4. All'esito del monitoraggio finale il Nucleo Indipendente di Valutazione, con l'ausilio della Struttura amministrativa di supporto, effettua la valutazione della prestazione organizzativa, in forma di percentuale di raggiungimento degli obiettivi programmati.

5. La programmazione degli obiettivi, nonché la misurazione e la valutazione del loro grado di raggiungimento, interessano tutte le unità organizzative, che risultano coinvolte in un processo che si alimenta di indicatori di efficienza tecnica, efficienza economica ed efficacia, e che deve considerare possibilmente anche indicatori di impatto e strumenti di valutazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

TITOLO III – MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

Capo I – Dipendenti incaricati di posizione organizzativa

Art. 8 Elementi oggetto di valutazione

1. La prestazione della singola PO è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente un massimo di punti 100:

- conseguimento degli obiettivi stabiliti nel PEG, ovvero la valutazione del rendimento, cui viene riservato un totale di punti 50;
- comportamenti tenuti allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la valutazione del comportamento, cui viene riservato un totale di punti 50.

Art. 9 Valutazione del rendimento

1. Con riguardo alla valutazione del rendimento, gli obiettivi devono essere:
 - predeterminati ed espressamente indicati nel PEG e nel PDO;
 - coerenti con la missione istituzionale dell'Ente;
 - specifici e misurabili in modo chiaro e concreto;
 - significativi e realistici;
 - correlati alle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate alla PO;
 - riferibili ad un arco temporale determinato corrispondente, di norma, ad un anno;
 - negoziati con la PO ai fini dell'oggettiva possibilità di conseguimento.
2. Sono oggetto di valutazione del rendimento soltanto gli obiettivi che vanno oltre l'ordinaria gestione, mentre gli altri obiettivi assumono rilievo nella valutazione del comportamento.

Art. 10 Modalità di valutazione del rendimento

1. Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del rendimento (punti 50), è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi preventivamente attribuito.
2. In sede di individuazione dell'obiettivo va precisato se il suo parziale conseguimento, ed in caso affermativo in quali termini percentuali, possa essere suscettibile comunque di una valutazione parzialmente positiva. In caso contrario, il parziale conseguimento dell'obiettivo equivale a mancato conseguimento ed è valutato con punti 0.
3. Il mancato conseguimento dell'obiettivo, ove derivante da fatti e/o atti imprevedibili sopravvenuti non imputabili alla PO, equivale al conseguimento pieno dell'obiettivo stesso a condizione che la PO abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative al Segretario dell'Ente e al Presidente nel momento in cui esse si sono palesate e comunicate tempestivamente al Nucleo Indipendente di Valutazione.
4. Nel caso previsto dal comma precedente la Giunta ha facoltà di assegnare alla PO uno o più nuovi obiettivi sostitutivi, realizzabili nella parte residuale dell'esercizio finanziario. In tale caso sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo Indipendente di Valutazione il grado di raggiungimento dell'obiettivo sostitutivo.

Art.11 Valutazione del comportamento

1. Con riguardo alla valutazione del comportamento, sono individuati i seguenti criteri:
 - a) **La capacità di pianificazione, programmazione, organizzazione e controllo delle attività**, intesa come la capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, umane e finanziarie;
 - b) **l'innovazione e la semplificazione**, intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale,

organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione e l'iniziativa personale dei propri collaboratori;

c) l'integrazione, intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi;

d) l'orientamento all'utente, inteso come la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle leggi e delle regole organizzative, sia orientato alla soddisfazione del cliente interno ed esterno all'Ente ed al raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati;

e) la valutazione del personale, intesa come la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una differenziazione dei giudizi che andrà dettagliatamente dimostrata;

f) la responsabilizzazione, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso anche l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi e la delega;

g) il rispetto dei termini, inteso come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la PO è preposta, nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990, n. 241.

Art.12 Modalità di valutazione del comportamento

1. Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del comportamento (punti 50), è così ripartito:

a) Pianificazione, programmazione, organizzazione e controllo delle attività = max punti 10

- 0-3 (bassa): comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione delle attività ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze;
- 4-6 (media): comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla priorità delle problematiche;
- 7-10 (alta): comportamento lavorativo concentrato, in base alla priorità delle problematiche, sulla programmazione delle attività e sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. rappresentare un punto di riferimento per la risoluzione di problemi lavorativi derivanti dall'attività dei propri collaboratori e gestione di eventuali rapporti conflittuali verificatisi fra i collaboratori stessi);

b) Innovazione e semplificazione = max punti 10

- 0-3 (bassa): comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti intervenuti (ad es. incapacità di proporre gli interventi necessari a seguito di modifiche normative e gestionali);
- 4-6 (media): comportamento attuativo di interventi innovativi proposti da altri o, comunque, provenienti da *input* esterni;
- 7-10 (alta): comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore;

c) Integrazione = max punti 10

- 0-3 (bassa): comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;
- 4-6 (media): comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri o, comunque, proveniente da *input* esterni;
- 7-10 (alta): comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. proposta di convocare conferenze di organizzazione per la risoluzione di problemi intersettoriali, disponibilità a modificare l'organizzazione del lavoro nell'interesse generale dell'Ente, ecc.);

d) Orientamento all'utente = max punti 10

- 0-3 (bassa): comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno ed interno;
- 4-6 (media): comportamento volto ad ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (c.d. burocratizzazione);
- 7-10 (alta): comportamento interpretativo dei bisogni del cliente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati;

e) Capacità valutativa = punti 5

- 0-2 (bassa): comportamento tendente ad una acritica ed identica valutazione della performance dei propri collaboratori;
- 3-4 (media): comportamento orientato ad una valutazione parzialmente critica della performance dei propri collaboratori;
- 5-5 (alta): comportamento volto ad una differenziazione nella valutazione della performance dei propri collaboratori;

f) Responsabilizzazione = max punti 5

- 0-2 (bassa): indifferenza nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori e tendenza all'accentramento delle competenze;
- 3-4 (media): processo di decentramento delle competenze solo parziale;
- 5 (alta): decentramento di competenze e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena;

g) rispetto dei termini = max punti 5 (in detrazione)

- rispetto pieno dei termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi (ammessa una deroga solo nel 3% dei casi) meno punti 0;
- mancato rispetto dei termini nel 5% dei casi meno punti 1;
- mancato rispetto dei termini nel 10% dei casi meno punti 2;
- mancato rispetto dei termini nel 15% dei casi meno punti 3;
- mancato rispetto dei termini nel 20% dei casi meno punti 4;
- mancato rispetto dei termini nel 25% dei casi meno punti 5.

2. Nel caso in cui il numero dei dipendenti assegnati alla PO è inferiore a 2 criterio di cui alle precedenti lettera *e)* ed *f)* non si applica ed il punteggio è posto al valore massimo.

Art.13 Criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato

1. La retribuzione di risultato compete solamente alle PO che abbiano conseguito complessivamente almeno 60 punti, a condizione che abbiano riportato:

- almeno 30 punti nella valutazione del rendimento;
- almeno 30 punti nella valutazione del comportamento.

2. La valutazione delle PO è effettuata dal Nucleo Indipendente di Valutazione, sentito il Segretario per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti, di regola entro il mese di marzo di ogni anno e con riguardo all'attività svolta nell'anno precedente.

3. Alle PO che abbiano conseguito almeno 60 punti la retribuzione di risultato è erogata nella seguente misura percentuale rispetto all'importo massimo erogabile:

punti 60 = 60%

punti 61-70 = 70%

punti 71-80 = 80%

punti 81-90 = 90%

punti 91-100 = 100%

Capo II - Dipendenti non incaricati di posizione organizzativa

Art.14 Elementi oggetto di valutazione

1. La prestazione del singolo dipendente è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente un massimo di punti 100:

- livello di conseguimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati;
- competenze dimostrate;
- comportamenti professionali;
- comportamenti organizzativi.

Art.15 Obiettivi individuali e/o di gruppo

1. Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo è di punti 25.

2. La PO, in coerenza con gli atti di programmazione dell'Ente assegna ai propri dipendenti, di norma entro 15 giorni dalla data di approvazione del PEG, gli obiettivi per l'anno di riferimento.

3. Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica in qualunque momento nel corso dell'anno, con le stesse procedure previste per la loro definizione, ma non oltre il 30 novembre.

4. Di regola entro il mese di marzo dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento la PO, sulla base degli obiettivi assegnati e dei contenuti ed indicatori degli stessi, accerta il livello di conseguimento di ogni obiettivo, individuando le cause del mancato conseguimento nei casi diversi dal conseguimento pieno.

5. In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura inferiore al 60% al dipendente e/o al gruppo è attribuito un punteggio pari a zero (0).

6. In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari o superiore al 60%, il punteggio è così attribuito:

- pari al 60% ma inferiore all'80% = punti 10
- pari all'80% ma inferiore al 90% = punti 15
- pari o superiore al 90% = punti 25.

Art.16 Competenze dimostrate

1. Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione delle competenze dimostrate è di punti 30.

2. La valutazione disciplinata dal presente articolo misura il livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine all'applicazione di norme e conoscenze tecnico-specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte.

3. Il punteggio è così attribuito:

- livello scarso = punti 0
- livello sufficiente = punti 1-10
- livello discreto = punti 10-15
- livello buono = punti 15-25
- livello ottimo = punti 30

Art. 17 Comportamenti professionali

1. Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione dei comportamenti professionali è di punti 30.

2. La valutazione disciplinata dal presente articolo misura la capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente, attraverso un profilo comportamentale apprezzato in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività.

3. La valutazione si articola nei seguenti sottocriteri :

- affidabilità = massimo punti 10
- flessibilità (intesa come disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio lavoro; disponibilità a svolgere attività collaterali al ruolo normalmente ricoperto e allo scopo di apportare miglioramenti complessivi adattandosi efficacemente alle differenti situazioni) = massimo punti 10
- tempestività (intesa come puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni assegnate) = massimo punti 10.

4. Il punteggio, per ciascun sottocriterio, è così attribuito:

- livello scarso = punti 0
- livello sufficiente = punti 1-3
- livello discreto = punti 3-5
- livello buono = punti 5-8
- livello ottimo = punti 10.

Art.18 Comportamenti organizzativi

1. Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione dei comportamenti organizzativi è di punti 15.
2. Per i dipendenti di categoria A e B questo criterio di valutazione misura la capacità di gestire in modo corretto e professionale le relazioni sia con i superiori gerarchici ed i colleghi di lavoro, sia con gli utenti dei servizi, nonché la capacità di diversificare e sviluppare le proprie competenze al fine di arricchire le proprie competenze professionali ed allargare lo spettro dei compiti assegnati.
3. Per i dipendenti di categoria B e C questo criterio di valutazione misura la capacità di gestire in modo corretto e professionale le relazioni sia con i superiori gerarchici ed i colleghi di lavoro, sia con gli utenti dei servizi, nonché l'iniziativa personale dimostrata nel prendere decisioni o proporre azioni alternative per il miglioramento dei risultati e per la gestione di differenti situazioni attraverso la ricerca di soluzioni alternative e originali.
4. Per i dipendenti di categoria C la valutazione si articola pertanto nei seguenti sottocriteri:
 - capacità di gestire le relazioni con superiori gerarchici e colleghi = massimo punti 5
 - capacità di gestire le relazioni con gli utenti = massimo punti 5
 - capacità di iniziativa personale = massimo punti 5.
5. Per i dipendenti di categoria D questo criterio di valutazione misura la capacità di gestire in modo corretto e professionale le relazioni sia con i superiori gerarchici ed i colleghi di lavoro, sia con gli utenti dei servizi, nonché la capacità di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei compiti affidatigli, di risolvere i problemi orientando il proprio comportamento al risultato e all'innovazione.
6. Per i dipendenti di categoria D la valutazione si articola pertanto nei seguenti sottocriteri:
 - capacità di gestire le relazioni con superiori gerarchici e colleghi = massimo punti 5
 - capacità di gestire le relazioni con gli utenti = massimo punti 5
 - capacità di autonomia organizzativa e problem solving = massimo punti 5
7. Per tutti i dipendenti il punteggio, per ciascun sottocriterio, è così attribuito:
 - livello scarso = punti 0
 - livello sufficiente = punti 1
 - livello discreto = punti 2
 - livello buono = punti 3-4
 - livello ottimo = punti 5.

Art.19 Procedimento valutativo

1. La valutazione dei dipendenti non incaricati di posizione organizzativa è effettuata, di regola entro il mese di aprile di ogni anno, dalla PO alla quale il dipendente risulta assegnato nell'anno di riferimento.

2. Ai dipendenti che abbiano conseguito almeno 67 punti i premi vengono erogati nella seguente misura:

punti 67-73 = 60%

punti 74-80 = 70%

punti 81-87 = 80%

punti 88-93 = 90%

punti 94-100 = 100%.

3. Il fondo premiale che residua dopo la ripartizione effettuata con la suddetta metodologia è attribuito in misura uguale ai dipendenti che hanno conseguito la valutazione di punti 1.

4. Nel caso in cui un dipendente, durante l'anno di riferimento, è stato assegnato in condivisione a più PO, ciascuna di queste effettua la valutazione per quanto di competenza e, il relativo punteggio complessivo, sarà dato dalla media dei punteggi attribuiti dalle singole PO.

5. Si applica quanto previsto dal comma 4 nel caso in cui un dipendente, durante l'anno di riferimento, è stato successivamente assegnato ad altro settore. Il punteggio complessivo è dato in tal caso dalla media dei punteggi attribuiti dalle singole PO ponderate al periodo di permanenza del dipendente nel settore di competenza.

TITOLO IV - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE RELATIVE ALL'APPLICAZIONE DEL SISTEMA

Art. 20 Comunicazione della valutazione finale

1. La valutazione finale deve essere consegnata ai dipendenti che possono sottoscriverla per accettazione oppure, entro 10 giorni, presentare le proprie osservazioni.

2. In caso di osservazioni da parte dei dipendenti, il responsabile di posizione organizzativa potrà modificare motivatamente la sua valutazione oppure confermarla.

Art. 21 Procedure di conciliazione

1. Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti sorti nell'ambito del Sistema ed a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

2. La procedura di conciliazione si svolge secondo quanto previsto dall'art. 410 c.p.c., così come novellato dalla legge n. 183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro.

TITOLO V- MODALITÀ' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI NELL'ENTE

Art. 22. Raccordo con i sistemi di controllo interno

1. L'Ente adegua, ove necessario, il sistema di controllo interno al sistema di misurazione e valutazione della performance entro 1 anno dall'entrata in vigore del presente regolamento.

TITOLO VI - MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 23. Raccordo con gli strumenti del ciclo del bilancio

1. L'adozione del Sistema si inserisce nell'ambito del processo di programmazione finanziaria e di bilancio richiedendo il raccordo, nella predisposizione ed approvazione dei relativi documenti, sia in termini di tempistica sia sotto l'aspetto della coerenza ed integrazione dei contenuti.

TITOLO VII - MODALITÀ' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Art. 24 Raccordo con gli strumenti di gestione del personale

1. L'esito della valutazione è inserito nei fascicoli personali del valutato al fine di tenerne conto in sede di accesso alle forme incentivanti previste dal sistema premiale.
2. Il risultato della procedura di valutazione costituisce per la P.O., un elemento utile in sede di decisione per il conferimento di ulteriori incarichi
3. Dell'esito della valutazione si terrà adeguatamente conto nell'ambito della definizione dei criteri per l'affidamento, l'avvicendamento e la revoca degli incarichi di P.O.

TITOLO VIII - MODALITÀ' DI RILEVAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Art. 25 Competenza per la rilevazione del benessere organizzativo

1. Al Nucleo Indipendente di Valutazione spetta l'impulso affinché l'ente possa realizzare di indagini sul personale volte a rilevare il benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema e la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale stesso.

TITOLO IX - MODALITÀ' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 26 Raccordo con il PTPCT

1. L'applicazione del Sistema si inserisce nell'ambito del processo di elaborazione del PTPCT, in particolare nella programmazione delle misure anticorruzione, e di attuazione delle misure anticorruzione previste, comprese le misure in materia di trasparenza.
2. Il raccordo è assicurato dall'applicazione dell'articolo 12 del presente regolamento.

TITOLO X – NORME FINALI

Art. 27 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente della deliberazione di approvazione.