

CONSORZIO CIMITERIALE
tra i comuni di
CASORIA – ARZANO - CASAVATORE
(Provincia di Napoli)



REGISTRO
degli Atti Originali del Consiglio Consortile

Deliberazione N. 8 del 30/04/2019

Oggetto: approvazione metodologia di attribuzione e pesatura delle posizioni organizzative per l'assegnazione della retribuzione di posizione e di risultato allegato al ROUS e sistema per la misurazione e la valutazione della performance del personale dipendente.

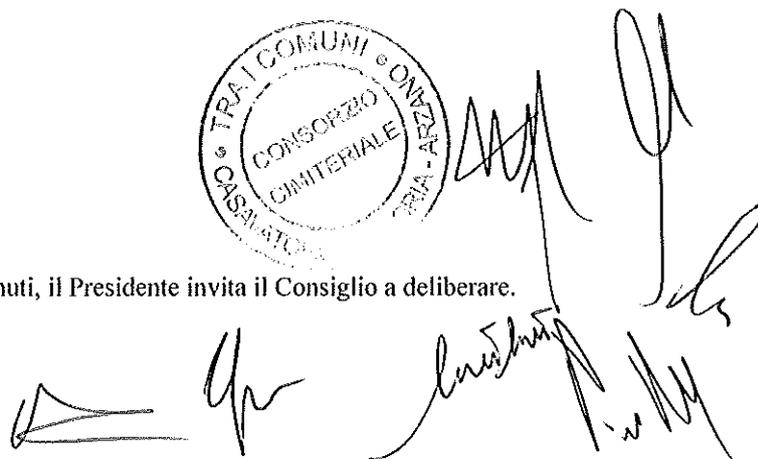
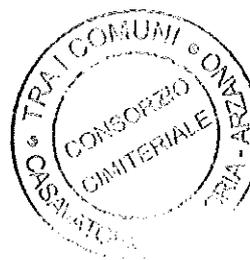
L'anno 2019, il giorno 30 del mese di aprile alle ore 10.30 nella sala delle adunanze del Consorzio suddetto, ritualmente convocato, si è riunito il Consiglio Consortile, sotto la Presidenza della arch. Salvatore Napolitano e nelle persone dei Sig.ri:

OREFICE GIUSEPPE
FILIPPINI CLAUDIO
SANTACROCE LORENZO
MANCANIELLO PIERPAOLO
BUONOMO GIUSEPPE
AGLIATA ANTONIETTA
NAPOLITANO GIOVANNI
SILVESTRO SALVATORE

Presenti	Assenti
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	

Partecipa il Direttore del Consorzio Avv. Francesco Leo,

Constatato che l'adunanza è valida per il numero degli intervenuti, il Presidente invita il Consiglio a deliberare.



IL DIRETTORE DEL
CONSORZIO

Visto il vigente Regolamento sugli uffici e dei servizi;

Evidenziato che in data 21.05.2018 è stato sottoscritto il CCNL EE.LL. 2016/2018, nel quale sono previste nuove modalità di conferimento e revoca degli incarichi di P.O. e devono essere conseguentemente approvati nuovi criteri per la graduazione delle P.O.;

Ritenuto pertanto necessario:

- Aggiornare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con le nuove disposizioni;
- Approvare nuove modalità di conferimento e revoca degli incarichi di P.O.;
- Approvare nuovi criteri per la graduazione delle P.O.;

Ritenuto pertanto di dover procedere all'approvazione dei nuovi criteri di conferimento e revoca delle P.O. e criteri per la graduazione delle stesse;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 15, comma 4, del CCNL Enti Locali 21 maggio 2018 "gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale delle retribuzioni di risultato delle P.O., destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento;

VISTO il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15;

CONSIDERATO che l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli Enti Locali, implicazioni che, come indicato dalla CIVIT (del. n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance" (articolo 10, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n.150 del 27/10/2009) possono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG (o, in comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti - del P.R.O.) al Piano della Performance;

RICHIAMATA anche la delibera della CIVIT n. 121/2010 - "Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto l'applicazione del D.Lgs. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance";

RILEVATO CHE, secondo quanto previsto dall'art.10 co. 1 del D.Lgs. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

a) Finalità

Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;



Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature and several smaller ones at the bottom.

la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;

l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

b) Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati:

gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;

gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

1. trasparenza;
2. immediata intelligibilità;
3. veridicità e verificabilità;
4. partecipazione;
5. coerenza interna ed esterna;
6. orizzonte pluriennale;



RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

1. collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
2. la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo.

RITENUTO pertanto di dotare l'Ente del suddetto Piano triennale della Performance 2019/2021 - Annualità 2019, e il corrispondente strumento di programmazione di dettaglio e di gestione analogo al P.E.G nella fattispecie denominato P.R.O., nel quale definire in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali tali da consentire ai Responsabili di Servizio di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

RAVVISATA la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il D.U.P e con il Bilancio di Previsione, con particolare riferimento all'assunzione di impegni di spesa prevista dall'art. 183 del TUEL;

DATO ATTO CHE:

il P.R.O. nella sua parte contabile è composto da una parte finanziaria con l'indicazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa correnti e di investimento, graduati in capitoli assegnati ai loro Responsabili di Servizio per il conseguimento degli obiettivi a loro volta definiti dal Piano Triennale della Performance 2018-2020, nel quale vengono esposti per i singoli servizi i compiti generali degli stessi, di cui all'art.197 co. 2 lett. a) del D.Lgs. 267/00;

vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;

le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Responsabili di Servizio la corretta attuazione della gestione;

CONSIDERATO che il Piano di gestione delle risorse finanziarie per ogni responsabile deve prevedere:

- la descrizione delle attività da espletare;
- gli obiettivi di gestione;

le dotazioni finanziarie assegnate ai Responsabili riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del Bilancio di Previsione finanziario 2017-2019, per consentire ai Responsabili dei Servizi l'impegno delle spese pluriennali;

ACCERTATO che il PRO coincide con le previsioni finanziarie del Bilancio 2019-2021 e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'Amministrazione contenuti nel Bilancio di Previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente, nello specifico il D.U.P.;

VISTO lo schema di regolamento allegato alla presente proposta composto da due parti: parte I "metodologia di attribuzione e pesatura delle Posizioni Organizzative per l'assegnazione della retribuzione di posizione e di risultato - allegato al ROUS"; parte II "sistema per la misurazione e la valutazione delle performance del personale dipendente";

Ritenuto necessario acquisire i pareri espressi dal Responsabile del servizio competente e del servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, sulla presente deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, nonché quello dell'OIV consortile;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

VISTI il D.Lgs. 267/2000, lo Statuto ed il vigente Regolamento di Contabilità;

PROPONE

1. **DI DARE ATTO** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. **DI APPROVARE** il regolamento di metodologia di attribuzione e pesatura delle posizioni organizzative per l'assegnazione della retribuzione di posizione e di risultato allegato al ROUS e sistema per la misurazione e la valutazione della performance del personale dipendente, allegato alla presente proposta quale parte integrante e sostanziale;
3. **DI MODIFICARE**, conseguentemente, il ROUS attualmente vigente mediante l'allegazione del presente regolamento;
4. **DI DARE ATTO** che con il Piano Triennale della Performance sono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il DUP 2019-2021 approvato contestualmente al Bilancio 2019-2021;
5. **DI AFFIDARE** pertanto ai Responsabili di struttura e dei Servizi la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi e di assegnare agli stessi le necessarie dotazioni umane, strumentali e finanziarie così come specificato nei prospetti di individuazione dei capitoli di entrata e di spesa;
6. **DI SOTTOPORRE** i Responsabili a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
7. **DI PUBBLICARE** la presente deliberazione all'albo pretorio consortile;
8. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.



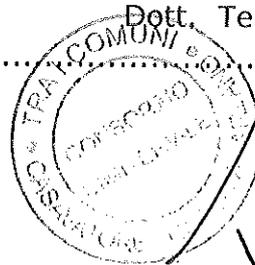
DGLI QBRIA n° 8 DEL 30/04/2018

PARERI: Espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/00.

A) TECNICO - Favorevole - motivazione: risiede nel corpo della relazione istruttoria
Il Direttore del Consorzio
Avv. Francesco Leo



B) CONTABILE Favorevole - motivazione: risiede nel corpo della relazione istruttoria
Il Responsabile dell'Ufficio Finanziario
Dott. Terracciano Sabato



Il Consiglio Consortile

Letta la relazione istruttoria del Direttore Consortile che ivi si intende integralmente trascritta;

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TUEL D.Lgs 267/2000;

Visto il vigente ROUS, lo Statuto Consortile;

Tanto premesso

DELIBERA

1. **DI DARE ATTO** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. **DI APPROVARE** il regolamento di metodologia di attribuzione e pesatura delle posizioni organizzative per l'assegnazione della retribuzione di posizione e di risultato allegato al ROUS e sistema per la misurazione e la valutazione della performance del personale dipendente, allegato alla presente proposta quale parte integrante e sostanziale;
3. **DI MODIFICARE**, conseguentemente, il ROUS attualmente vigente mediante l'allegazione del presente regolamento;
4. **DI DARE ATTO** che con il Piano Triennale della Performance sono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il DUP 2019-2021 approvato contestualmente al Bilancio 2019-2021;
5. **DI AFFIDARE** pertanto ai Responsabili di struttura e dei Servizi la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi e di assegnare agli stessi le necessarie dotazioni umane, strumentali e finanziarie così come specificato nei prospetti di individuazione dei capitoli di entrata e di spesa;
6. **DI SOTTOPORRE** i Responsabili a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
7. **DI PUBBLICARE** la presente deliberazione all'albo pretorio consortile;
8. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Parte I

METODOLOGIA DI ATTRIBUZIONE E PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ASSEGNAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO Allegato al ROUS

1. ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le posizioni organizzative del Consorzio sono individuate nelle posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di un settore e sono caratterizzate da autonomia gestionale ed organizzativa, che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

2. CRITERI DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi dell'art.14 del CCNL 21.05.2018.

Possono essere incaricati della titolarità di posizione esclusivamente i dipendenti che appartengono alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate.

L'assegnazione dell'incarico di posizione organizzativa al Direttore del Consorzio viene determinata dal Presidente del Consorzio con proprio provvedimento.

Il Direttore, con propri atti, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative, in ordine alle attribuzioni di responsabilità dei servizi, sulla scorta delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale di cui all'art.13 del CCNL 21.05.2018.

Per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa, il Direttore deve tener conto delle attitudini, capacità organizzative, competenze ed esperienze professionali in relazione alle funzioni ed attività da svolgere, nonché della preparazione culturale correlata a titoli accademici, come da punteggio allegato.

Il Direttore rende conoscibile apposita indagine comparativa finalizzata all'individuazione dei candidati in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura degli incarichi di Posizione Organizzativa.

Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Posizione Organizzativa i dipendenti appartenenti alla categoria D (nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica ai dipendenti classificati nelle categorie C) in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della procedura comparativa. A mente dell'art.17 del CCNL 21.05.18 - Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative - comma 3, in deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2, nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio



dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.

L'avviso deve contenere i seguenti elementi: il numero e la tipologia dei posti disponibili, i compiti / le funzioni delle posizioni organizzative da ricoprire, i requisiti necessari per rivestire il ruolo, il termine di presentazione delle candidature, che non può essere inferiore a 7 giorni a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso.

Le candidature devono essere presentate da parte degli interessati su apposito modello corredato da curriculum vitae.

Nel caso in cui nessun dipendente si candidi per ricoprire il ruolo di Responsabile del servizio, l'Amministrazione procederà secondo i criteri previsti dal vigente CCNL.

3. DURATA DELL'INCARICO P.O.

La durata degli incarichi non può essere inferiore ad un anno e superiore a tre; alla scadenza dell'incarico, il mancato rinnovo non necessita di motivazione.

Si prescinde dal termine minimo per l'ulteriore incarico attribuito ai sensi del punto 6 della presente metodologia.

Il termine è prorogato per un massimo di 120 gg. al fine di assicurare la funzionalità degli uffici fino alla nuova nomina da parte del Direttore neo-nominato.

5. REVOCA DELL'INCARICO P.O.

Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

L'adozione dell'atto di revoca è di competenza del Direttore e questo comporta:

- a) la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione delle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
- b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
- c) la non attribuzione dell'indennità di risultato.

6. CONTENUTO DEGLI INCARICHI

L'istituzione dell'area delle PO presuppone che venga assegnata agli incarichi un'elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

In particolare il titolare di PO avrà:

- a) responsabilità di servizi del settore cui è preposto;
- b) direzione e gestione funzionale del personale assegnato;
- c) gestione delle risorse strumentali assegnate;
- d) predisposizione dei relativi atti e delle proposte di delibera del Consiglio e dell'Assemblea.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

Svolge, inoltre, tutti i compiti assegnatigli o delegatigli dal Direttore e/o dal Consiglio.

L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi.

Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Direttore in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.

Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente.

7. CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE CON CONNESSA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

Gli importi, minimo e massimo corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, utilizzando la metodologia di valutazione delle funzioni rendendo, pertanto, assolutamente oggettiva la determinazione delle indennità di posizione.

La proposta del punteggio di pesatura delle singole posizioni organizzative, in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione, è di competenza dell'OIV.

Una volta assegnata la retribuzione di posizione la stessa può essere aggiornata qualora si verificano mutamenti organizzativi definitivi oppure di rilevanza gestionale in relazione al PRO, dovuti a provvedimenti adottati dall'Ente che determinano un aumento o diminuzione del punteggio. Sono pertanto escluse revisioni connesse a situazioni temporanee o contingenti o verificatesi in via di fatto.

Qualora ad un soggetto già titolare di un incarico di responsabilità di servizio venga attribuito anche l'incarico di altro settore, verrà riconosciuta una indennità aggiuntiva pari al 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la PO oggetto dell'incarico ad interim.

I valori della retribuzione di posizione potranno variare in relazione alle disponibilità finanziarie e dei limiti per il trattamento accessorio previsti da disposizioni di legge e dei CCNL.

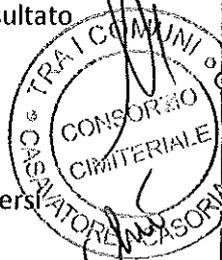
8. RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.

Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo on-line del Consorzio per 15 giorni consecutivi, nonché nel sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.



ALLEGATO A TABELLA PER CONFERIMENTO INCARICO

Esperienza presso l'ente (anzianità di servizio) anche presso altri Enti (max. 10 punti):

- da 1 a 5 anni= punti 3
- da 6 a 10 anni= punti 5
- da 11 a 15 anni = punti 7
- oltre 15 anni = punti 10

Esperienza come PO nel Settore a bando anche presso altri Enti (max. 10 punti):

- da 1 a 5 anni= punti 3
- da 6 a 10 anni= punti 5
- da 11 a 15 anni = punti 7
- oltre 15 anni = punti 10

Titolo di studio (max. 10 punti):

- diploma= punti 2
- laurea triennale= punti 5
- laurea specialistica o vecchio ordinamento = punti 8
- master post laurea = punti 1
- dottorato = punti 1



ALLEGATO B TABELLA PER PESATURA

a) Collocazione nella struttura max. punti 35:

- a.1 Sistema di relazione permanente con soggetti interni e suo grado di eterogeneità max. pt. 3
- a.2 Sistema di relazione permanente con soggetti esterni (Revisore dei Conti, OIV, Comuni Consorziati, Commissioni varie) e suo grado di eterogeneità max. pt. 15
- a.3 Quantità e qualità delle funzioni attribuite alla immediata responsabilità della p.o. max. pt. 10
- a.4 Quantità e tipologia professionale del personale assegnato da coordinare max. pt. 7

b) Complessità organizzativa max. punti 30:

- b.1 Complessità organizzativa della struttura coordinata (sotto il profilo sia quantitativo che della eterogeneità delle competenze) max. pt. 5
- b.2 Complessità dei processi gestiti dalla posizione (inversamente proporzionale al livello di proceduralizzazione e standardizzazione degli stessi) max. pt. 10
- b.3 Frequenza delle relazioni con l'utenza (interna e/o esterna) e relativa complessità tecnica e criticità relazionale max. pt. 5
- b.4 Grado di specializzazione e poliedricità delle conoscenze professionali richieste max. pt. 10

c) Responsabilità interna ed esterna max. punti 35:

- c.1 Tipologia ed intensità della responsabilità verso l'esterno e verso l'interno max. pt. 10
- c.2 Incidenza di attività tecnica discrezionale max. pt. 10
- c.3 Quantificazione complessiva delle risorse finanziarie (sia entrate che spese) eventualmente assegnate max. pt. 10
- c.4 Grado di tempestività medio richiesto per corrispondere alle istanze e/o alle esigenze funzionali max. pt. 5

L'attribuzione della posizione organizzativa e la relativa retribuzione di posizione ha come presupposto il raggiungimento di almeno 31 punti su 100 (nella seconda colonna è indicata la retribuzione spettante al personale diverso dalla categoria D).

da 31 a 40 = 5.000,00/3.000,00

da 41 a 50 = 6.000,00/3.500,00

da 51 a 60 = 7.000,00/4.000,00



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

da 61 a 70 = 8.000,00/5.000,00

da 71 a 75 = 9.000,00/6.000,00

da 76 a 80 = 10.000,00/7.000,00

da 81 a 85 = 11.000,00/8.000,00

da 86 a 90 = 12.000,00/8.500,00

da 91 a 95 = 13.000,00/9.000,00

da 96 a 100 = 16.000,00/9.500,00



[Handwritten signatures and initials]

Parte II

Sistema per la Misurazione e la Valutazione della performance del personale dipendente

ART.1 - LA METODOLOGIA

1. L'adozione di una nuova metodologia per misurare e valutare la performance dei dipendenti del Consorzio nasce dall'esigenza di allineamento, tra strumenti diversi la cui adozione è finalizzata, direttamente e indirettamente, a supportare i processi decisionali dell'Ente.
2. Il Ciclo di gestione della performance, la nuova disciplina dei controlli interni e il nuovo processo di programmazione, di previsione e di rendicontazione degli Enti locali introdotto dal D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2014, n. 126, applicabile a decorrere dall'esercizio finanziario 2015 devono essere intesi quali attività interconnesse tendenti a realizzare l'obiettivo di conformare le attività gestionali al principio della programmazione di cui all'art. 151, comma 1, del D. Lgs n.267/2000, nonché a garantire maggiore trasparenza, quale strumento di prevenzione della corruzione.
3. La metodologia per la misurazione e la valutazione della performance (d'ora in avanti "Sistema") ha per oggetto:
 - a) la misurazione e la valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso: "performance di ente";
 - b) la misurazione e la valutazione della performance con riferimento alle diverse aree di responsabilità (Settori) in cui si articola l'ente: "performance di area/settore";
 - c) la misurazione e la valutazione della performance dei singoli dipendenti del Consorzio (posizioni organizzative e personale dipendente non responsabile): "performance individuale".
4. La metodologia ha natura integrata in quanto i tratti distintivi e caratterizzanti sono analoghi sia per i titolari di posizione organizzativa che per gli altri dipendenti.
5. Il "Sistema" si utilizza per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi programmati, compresi quelli definiti per garantire un maggior livello di trasparenza, dei comportamenti organizzativi generali e specifici, delle competenze di tutto il personale e del contributo assicurato alla performance complessiva del Consorzio e di quello assicurato da ciascun dipendente al Servizio a cui è assegnato al fine della erogazione di incentivi e premi sia economici che di carriera.

ART. 2 - PRINCIPI GENERALI

1. Come previsto dall'art.16, del Decreto legislativo 27-10-2009, n. 150, l'Ente ha adeguato il proprio ordinamento ai principi della riforma della pubblica amministrazione e, in particolare, dell'ambito concernente l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
2. La valutazione delle prestazioni e dei risultati viene effettuata con cadenza annuale e si attiene ai seguenti principi e criteri fondamentali:
 - A) UNICITÀ, cioè applicazione di un unico sistema di valutazione adatto a perseguire diverse finalità;
 - B) UNIVERSALITÀ, valutazione di tutto il personale;
 - C) TRASPARENZA, presentazione dei risultati e colloquio tra valutato e valutatore;
 - D) EQUITÀ e GARANZIA, ammissione di ricorso in merito alla valutazione.
3. Obiettivo principale del processo di misurazione e valutazione della performance è il miglioramento della qualità dei servizi resi dal Consorzio, nonché della crescita delle competenze professionali dei dipendenti, attraverso la valorizzazione del merito, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4. La metodologia di valutazione è da inquadrare quale strumento organizzativo e gestionale, che rappresenta il presupposto basilare affinché le ricadute positive derivanti dalle economie della valutazione vengano gestite con equità e vengano opportunamente collegate alle strategie di sviluppo dell'Ente.

5. L'amministrazione promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

6. Il rispetto delle disposizioni del "Sistema", dunque, rappresenta condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance che non potrà comunque essere disposta in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi e in assenza delle verifiche e attestazioni previste dalle disposizioni di legge vigenti.

ART. 3 - SOGGETTI COINVOLTI

1. L'Organo di controllo e valutazione, in materia di performance, formula al Direttore la proposta di valutazione delle Posizioni Organizzative apicali.

2. La posizione organizzativa apicale è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale. La posizione organizzativa apicale valutatrice deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi.

3. Fermo il principio per il quale la valutazione compete ai soggetti incaricati di posizioni organizzative negli enti privi di dirigenza, questi possono avvalersi della collaborazione di figure con responsabilità intermedie, essendo questi in grado di avere la conoscenza diretta e quotidiana sia delle capacità del collaboratore inteso come competenze ed attitudini, sia dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati ogni anno.

4. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna al Consorzio, la valutazione è effettuata dal responsabile della struttura apicale presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di struttura.

ART. 4 - TRASPARENZA PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI

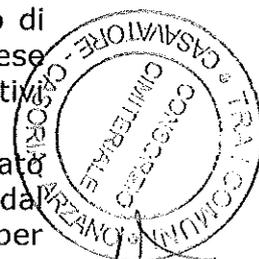
1. Il ciclo di gestione della *performance* deve essere caratterizzato dalla partecipazione, dalla trasparenza, dalla pubblicità e dalla diffusione delle relative informazioni in ogni fase della sua implementazione.

2. A tutela dell'integrale applicazione dei suddetti principi sono preposti il Direttore, i titolari di P.O. e l'Organo di controllo e valutazione e dal Responsabile della trasparenza di cui all'art. 43, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

3. Per i fini di cui al comma precedente tutte le informazioni relative alla *performance* dovranno essere pubblicate nella sottosezione "Performance" presente nella sezione "Amministrazione trasparente".

4. L'Organo di controllo e valutazione utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità rilevati durante le attività di verifica e di attestazione previste per legge ai fini della misurazione e valutazione delle performance individuale dei titolari di PO chiamati a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

5. L'Organo di controllo e valutazione utilizzerà, altresì, le informazioni e i dati relativi all'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento interno adottato dall'Ente, del Piano triennale di prevenzione della corruzione, nonché gli esiti derivanti dai controlli disciplinati dal Regolamento dei controlli interni.



6. L'Organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità e della prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente.

ART. 5 - PROGRAMMAZIONE DEL CICLO DI PERFORMANCE

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, il Consorzio sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

2. Il ciclo di gestione della performance, ispirato al principio della programmazione, in coerenza con quanto alla parte prima titolo VI Controlli e alla parte seconda Ordinamento finanziario e contabile del D.Lgs. n.267/2000 (TUEL), si articola nelle seguenti fasi:

a) Definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione ai responsabili di Area/Settore mediante l'adozione del piano esecutivo di gestione (PEG) unitamente alle dotazioni necessarie;

b) Collegamento tra gli obiettivi e risorse attraverso i capitoli che costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione;

c) Monitoraggio in corso di esercizio e contestuale attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito come definito nel presente documento;

e) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

3. La fase di programmazione strategica di durata corrispondente a quella del mandato amministrativo e la fase di programmazione propriamente operativa di durata corrispondente a quella del bilancio di previsione finanziario annuale sono poste sotto la direzione e il coordinamento del Direttore.

4. L'intero ciclo di programmazione e, conseguentemente, quello relativo alla gestione della *performance*, devono essere caratterizzate dalla partecipazione, dalla trasparenza e dall'integrità in ogni fase della loro implementazione.

5. A tutela dell'integrale applicazione dei suddetti principi sono preposti il Direttore, i titolari di P.O., l'Organo di controllo interno deputato alla misurazione e valutazione della performance e gli Amministratori.

6. A tal fine, la definizione degli obiettivi strategici e operativi dovrà tener conto delle Linee programmatiche di mandato, mentre l'assegnazione degli obiettivi da perseguire e raggiungere in capo ad ogni titolare di P.O. dovrà tener conto delle caratteristiche peculiari di ciascuna Area/Settore con particolare riferimento alla complessità e numerosità dei processi da gestire relativi alle attività e alle responsabilità proprie del ruolo ricoperto, nonché alle risorse umane, economiche e strumentali messe a disposizione della stessa struttura operativa diretta.

7. Pertanto, durante l'applicazione delle attività previste dal ciclo della performance occorre fare chiarezza e trasparenza su:

- obiettivi da realizzare e compiti da assegnare al personale;
- risultati che l'Amministrazione si attende dal titolare di P.O., rispetto alle attività e ai processi da presidiare, nonché agli obiettivi da raggiungere;
- modalità alle quali attenersi nel riscontro del lavoro svolto.

8. Nei confronti dei titolari di P.O. che, relativamente alla fase di programmazione e di pianificazione strategica e operativa non hanno fornito un adeguato contributo ovvero hanno manifestato totale inerzia si terrà conto nella valutazione del Fattore "Comportamenti manageriali".

ART. 6 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. Il Consorzio, ai fini dell'attribuzione del trattamento accessorio collegato alla performance individuale sulla base di criteri di selettività e riconoscimento del merito, valuterà la performance del personale titolare di P.O. in relazione:



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- a) Al raggiungimento degli obiettivi operativi e di trasparenza relativi all'Area/Settore di diretta responsabilità;
 - b) Al contributo assicurato alla performance complessiva dell'Amministrazione;
 - c) Ai comportamenti manageriali posti in essere;
 - d) Alle competenze specifiche dimostrate;
 - e) Alla capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione espressa dei giudizi.
2. Per gli stessi fini di cui al comma 1, la misurazione e valutazione della performance individuale del personale non titolare di posizione organizzativa del Consorzio, sarà effettuata in relazione:
- a) Al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) Al contributo assicurato alla performance dell'Area/Settore di appartenenza;
 - c) Alle competenze tecniche poste in essere;
 - d) Ai comportamenti specifici dimostrati.
3. La valutazione posta in essere dal valutatore, dovrà tener conto delle assenze dal servizio del valutato durante l'anno di riferimento ad eccezione delle assenze per:
- a. congedo ordinario;
 - b. festività soppresse;
 - c. riposo sostitutivo;
 - d. infortuni sul lavoro;
 - e. malattie professionali per causa di servizio;
 - f. permessi sindacali retribuiti;
 - g. periodi utilizzati per il diritto allo studio;
 - h. permessi retribuiti previsti dalla L. 104/1992;
 - i. donazione sangue;
 - l. congedi obbligatori per maternità;
 - m. sciopero;
 - n. permessi per mandato amministrativo;
 - o. periodi di congedo di paternità e parentale;
 - p. altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.

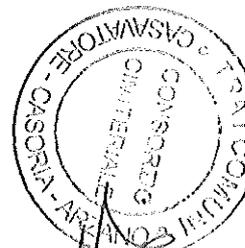
ART. 7 - PERFORMANCE DI ENTE E DI AREA/SETTORE

1. La valutazione della performance organizzativa di Ente e di Area/Settore, quale elemento imprescindibile all'interno della valutazione della performance individuale sia degli apicali sia di tutto l'altro personale, è collegata:
- a) Allo stato di attuazione degli obiettivi;
 - b) Al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi resi dall'amministrazione complessivamente considerata;
 - c) Allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i destinatari dei servizi;
 - d) Alla modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'Ente e delle competenze professionali, nonché alla riduzione dei costi e all'ottimizzazione dei tempi.

ART. 8 - ARTICOLAZIONE DEL Sistema - FASI - STRUMENTI - FATTORI

ART. 8.1 - LE FASI

- 1) Fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:
- a) Fase previsionale. In questa fase ai titolari di P.O. vengono formalmente assegnati gli obiettivi da conseguire. Gli obiettivi operativi se non assegnati con gli strumenti giuridici previsti dall'ordinamento sono inseriti nel Decreto d'individuazione dei Titolari di P.O. La fase previsionale si dovrà concludere entro la fine del mese di febbraio dell'anno di riferimento. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare;
 - b) Fase di monitoraggio. Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno, preferibilmente tra giugno e settembre, il progressivo realizzarsi delle attese



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

e si sostanzia in almeno un momento di verifica intermedia, durante il quale sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;

c) Fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste: nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nel colloquio finale con il valutato e nella illustrazione di ogni altro elemento necessario al processo di valutazione. Tempi e modalità sono indicati al successivo art.10.

ART. 8.2 - GLI STRUMENTI

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione.
2. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:
 - per ogni fattore di valutazione un punteggio in centesimi;
 - la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;
 - le eventuali indicazioni per il miglioramento della prestazione;
 - le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
 - la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
 - la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.
3. La caratteristica principale delle Schede di Valutazione adottate, allegare alla presente metodologia è la loro "modularità", cioè la possibilità di raccogliere con un unico documento le informazioni essenziali aventi il pregio di prestarsi a diverse applicazioni (es. la formulazione della graduatoria per le progressioni orizzontali) mediante l'introduzione di semplici strumenti di sintesi e rappresentazione dei risultati.

ART.8.3 - I FATTORI

1. I fattori di valutazione sono indicati nella tabella F1 che segue.
2. I Fattori possono essere oggetto di modifiche e integrazioni.
3. Modifiche e integrazioni ai fattori vanno preventivamente comunicate a cura del Direttore, alle parti interessate, sentito il l' Organo di controllo e valutazione che esprime parere obbligatorio ma non vincolante.
4. Le modifiche e le integrazioni ai fattori del "Sistema" hanno, comunque, validità a decorrere dall'anno successivo a quello in cui vengono apportate.



[A large, long, thin, curved line is drawn across the page, likely a signature or a mark.]

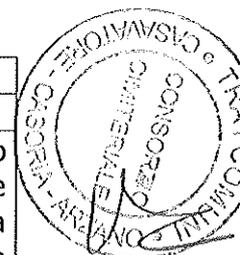
[Several handwritten signatures are present on the right side of the page, including one that appears to be 'G. P.' and another that appears to be 'G. P.']

Tabella F1 FATTORI DI VALUTAZIONE E VALORE

Fattori di Valutazione	Apicali P.O.	Cat. D	Cat. C	Cat. A e B
1 Obiettivi individuali/collettivi (P.O.)	40	30	30	30
2 Capacità di valutazione differenziata dei collaboratori	10	===	===	===
3 Comportamenti manageriali: 1. Orientamento all'innovazione 2. Autonomia decisionale 3. Capacità gestionali/manageriali	30 (10) (10) (10)	===	===	===
4 Comportamenti specifici: 1. Propositività e professionalità 2. Flessibilità e autonomia operativa 3. Relazione e Integrazione 4. Disponibilità - Puntualità	===	40 (10) (10) (10) (10)	40 (10) (10) (10) (10)	40 (10) (10) (10) (10)
5 Contributo assicurato: 1. Alla performance complessiva dell'Ente (Performance di ente) 2. Contributo alla performance dell'Area/ Settore d'appartenenza (Performance di area/settore)	10	10	10	10
6 Competenze: 1. Specifiche dimostrate 2. Tecniche poste in essere	10	20	20	20
Totale	100	100	100	100

DESCRIZIONE DEI FATTORI DI VALUTAZIONE

FATTORE	DESCRIZIONE
1	Obiettivi Individuali/Collettivi
	Occorre far riferimento all'art. 5, D.Lgs. 150/2009. Gli obiettivi vanno individualmente assegnati e formalmente attribuiti. Sono definiti per le figure apicali nei documenti di programmazione operativa e strategica dell'Ente sono declinati dalle figure apicali al personale mediante appositi provvedimenti, disposizioni e/o direttive.
2	Capacità di valutazione differenziata dei collaboratori
	Rappresenta uno strumento per la valutazione della capacità di motivare i collaboratori, comunicando e orientando i comportamenti degli stessi al risultato e al miglioramento continuo.
3 e 4	Comportamenti manageriali e specifici
	Rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l'Ente ritiene prioritario richiamare l'attenzione di tutto il personale. La valutazione del Fattore è ricavata dalla somma del punteggio attribuito ad ogni descrittore diversamente individuati e calibrati per i titolari di P.O. e per il personale non responsabile. Per i titolari di P.O. sono stati individuati 3 descrittori per il personale non responsabile 4 descrittori.
5	Contributo assicurato alla performance di Ente e di Settore
	Rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente (per le figure apicali) o del Settore di appartenenza (per il restante personale). Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall'Ente o dal Responsabile del Settore di appartenenza.
6	Competenze specifiche e tecniche



Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom and several smaller ones above it.

Rappresenta il livello delle competenze specifiche di tipo manageriali che specificatamente la figura apicale deve possedere e dimostrare mentre, per l'altro personale, il livello delle competenze tecnico-professionali che devono essere espresse.



[Handwritten signatures and initials]

ART. 9 - IL SISTEMA DI CALCOLO

ART. 9.1 - VALUTAZIONE E PESATURA DEGLI OBIETTIVI

1. Il Direttore, con il supporto dell'Organo di controllo interno (NdV/OIV) associa a ciascun obiettivo, in fase previsionale oppure in corso d'esercizio, un valore (Peso in %) rappresentativo della sua strategicità, difficoltà e complessità di conseguimento.

2. La somma dei pesi degli obiettivi assegnati non può superare il 40% della valutazione di tutti i fattori di valutazione per i titolari di P.O. e il 30% per il restante personale.

3. Il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo, espresso in forma numerica (punti da 0 a 100) rapportato al peso % associato al medesimo obiettivo, ne determina il punteggio.

4. A ciascun titolare di P.O. non possono essere attribuiti meno di tre obiettivi ad esercizio che verranno in equa-parte declinati ai dipendenti dell'Area/Settore e per ciascun Servizio, quali "obiettivi individuali", ovvero sotto forma di azioni/ attività operative da espletare, direttive e disposizioni di servizio da eseguire, singolarmente o in gruppo, di diversa tipologia.

5. Al personale non titolare di P.O. il punteggio al Fattore 1 "Obiettivi", nella misura massima prevista di 30 punti, viene attribuito dal corrispondente responsabile di Settore in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati, ovvero delle azioni/ attività operative espletate, alle direttive e disposizioni di servizio eseguite sia singolarmente, sia in gruppo.

6. I titolari di P.O. predispongono una dettagliata relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno, tesa ad illustrare anche le motivazioni del mancato o del solo parziale conseguimento degli obiettivi assegnati.

7. La relazione di cui al comma precedente dovrà evidenziare, principalmente, quali sono state le ricadute, in termini di efficacia, efficienza e di economicità, conseguenti alle scelte tecniche, operative e gestionali poste in essere.

8. Nella valutazione del Fattore 1, l'Organo di controllo e valutazione tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al titolare di P.O. per il conseguimento degli obiettivi di gestione che degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili alla responsabilità del valutato.

9. Organo di controllo e valutazione dovrà altresì tenere in considerazione, nella valutazione dei risultati, degli eventuali incarichi multipli di responsabilità e di direzione attribuiti al soggetto valutato.

ART. 9.2 - VALUTAZIONE DELLA CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI

1. L'individuazione del punteggio da attribuire al titolare di P.O. relativa alla capacità di valutazione dei propri collaboratori (Fattore 2) viene effettuata dall'Organo di controllo e valutazione e si fonda sull'esame dei giudizi espressi da ciascun responsabile nei confronti dei propri dipendenti sia dal punto di vista descrittivo che prettamente numerico (punteggio), riportati nelle schede di valutazione di questi ultimi, ovvero mediante documenti di sintesi e rappresentazione dei risultati appositamente predisposti.

2. Il punteggio massimo attribuibile al Fattore 2 è di 10 punti.

ART. 9.3 - VALUTAZIONE DEI COMPORTEMENTI

1. Per la determinazione del punteggio complessivo da attribuire al Fattore Comportamenti manageriali per i titolari di P.O. e specifici per l'altro personale dell'Ente, che corrispondono rispettivamente al Fattore 3 e al Fattore 4 della Tabella F1 (Art.17.3), occorre sommare i punteggi assegnati ad ogni descrittore stabiliti in numero di 3 per le P.O. ed in numero di 4 per l'altro personale.

2. Il punteggio massimo attribuibile a ogni descrittore di 10 punti e la scala di giudizio a cui dovrà fare riferimento il Valutatore è così graduata:

fino a 2 punti - giudizio: Inadeguato
da 3 a 4 punti - giudizio: Mediocre
da 5 a 6 punti - giudizio: Sufficiente



da 7 a 8 punti - giudizio: Buono
da 9 a 10 punti - giudizio: Ottimo

4 L'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, delle disposizioni di legge e regolamentari in materia di prevenzione della corruzione, nonché del rispetto di doveri e divieti comportamentali dei dipendenti pubblici rientrano nella valutazione dei Fattore 3 e 4 "Comportamenti".

5 La valutazione del fattore comportamenti deve tener conto di eventuali cause esogene ostative al raggiungimento di un valore positivo durante il periodo di riferimento.

ART.9.4 - VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DI ENTE E DI AREA

1. Il punteggio massimo attribuibile al Fattore 5.1 e al Fattore 5.2 è di 10 punti e la scala di giudizio a cui dovrà fare riferimento il Valutatore è così graduata:

Punteggio	Giudizio
fino a 4	Mediocre
fino a 6	Sufficiente
fino a 8	Buono
fino a 10	Ottimo

2. Il Valutatore riferisce il proprio giudizio ad elementi oggettivi desunti da un puntuale riscontro dei processi attuati, degli atti adottati e dei servizi prodotti nell'arco del periodo oggetto di valutazione sia dal punto di vista qualitativo sia quantitativo.

Sono considerati:

1. Il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi resi dall'amministrazione complessivamente considerata;
2. Lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i destinatari dei servizi;
3. La modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'Ente e delle competenze professionali, nonché la riduzione dei costi e l'ottimizzazione dei tempi.

ART.9.5 - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

1. Il punteggio massimo attribuibile al Fattore 6.1 Competenze specifiche dimostrate dal personale titolare di P.O. è di 10 punti e la scala di giudizio a cui dovrà fare riferimento il Valutatore è così graduata:

Punteggio	Giudizio
fino a 4	Mediocre
fino a 6	Sufficiente
fino a 8	Buono
fino a 10	Ottimo

2. Il punteggio massimo attribuibile al Fattore 6.2 Competenze tecniche poste in essere dal personale non titolare di P.O. è di 20 punti e la scala di giudizio a cui dovrà fare riferimento il Valutatore è così graduata:

Punteggio	Giudizio
fino a 4	Mediocre
fino a 8	Sufficiente
fino a 12	Buono
fino a 16	Ottimo
fino a 20	Eccellente

3. Il Valutatore riferisce il proprio giudizio ad elementi oggettivi desunti da un puntuale riscontro dei processi attuati, degli atti adottati e dei servizi prodotti nell'arco del periodo oggetto di valutazione sia dal punto di vista qualitativo sia quantitativo.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4. Gli elementi da esplorare potranno essere relativi a concreti atti e funzioni quali, esemplificativamente:

- a. atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti modalità attuative degli obiettivi;
- b. effettiva spinta verso l'utilizzo di sistemi gestionali informatizzati, attestati dal ricorso al mercato elettronico, al ricorso alla Pec ed alla firma digitale nelle relazioni e negoziazioni con terzi, attivazione di sistemi di erogazione di prodotti on-line o di gestione interna mediante sistemi informativi;
- c. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;
- d. interventi organizzativi per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi.

5. La valutazione del Fattore "Competenze" deve tener conto di eventuali cause esogene ostative al raggiungimento di un valore positivo durante il periodo di riferimento.

ART. 10 – TEMPI DELLA VALUTAZIONE

1. Entro la fine del mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento i Titolari di P.O. concludono l'istruttoria per la redazione della Scheda di Valutazione del personale dipendente loro assegnato procedendo, qualora ritenuto necessario, ad un colloquio individuale preliminare.

2. Il colloquio preliminare è principalmente rivolto ad esaminare (ed eventualmente a chiarire) insieme al dipendente, quali siano:

- Il contesto organizzativo in cui il dipendente è inserito, con particolare riferimento alle funzioni e agli obiettivi istituzionali e di lavoro stabiliti e ai risultati attesi, per il periodo considerato, per quella unità organizzativa;
- L'ambito di attività e competenze affidato, nel suddetto contesto organizzativo, alla figura professionale cui appartiene il dipendente, gli aspetti fondamentali della prestazione che occorre curare e i principali risultati attesi; a tale proposito bisogna distinguere tra obiettivi/risultati attesi specificatamente e concretamente riferiti al dipendente e gli obiettivi/risultati di gruppo riferiti all'Area/Settore, ovvero intersettoriali;
- Le eventuali esigenze e suggerimenti del dipendente riguardo al proprio impiego nella struttura o processo considerato al fine di migliorare il proprio rendimento e sviluppo professionale;
- I parametri e gli indicatori di riferimento considerati per la valutazione delle prestazioni nello specifico contesto organizzativo in cui il dipendente è inserito.

3. Una volta conclusa la procedura di valutazione, i Titolari di P.O. trasmettono, in copia, all'Organo di controllo e valutazione le schede di valutazione del personale.

4. Entro i trenta giorni successivi l'Organo di controllo e valutazione conclude la procedura di valutazione dei titolari di P.O. effettuando, qualora lo ritenga necessario, un colloquio con i Titolari di P.O. per approfondimenti su situazioni che richiedono verifiche ulteriori.

5. I colloqui sono principalmente rivolti ad esaminare i singoli fattori di valutazione, i parametri e gli indicatori di misurabilità, le esigenze professionali e formative individuali e le condizioni di lavoro dei valutati, nonché ad esaminare e chiarire le aspettative dell'Amministrazione poste in rapporto ai risultati conseguiti, alle esigenze professionali e formative individuali e alle condizioni di lavoro dei singoli.

6. Valutati tutti i Titolari di P.O. l'Organo di controllo e valutazione formula la proposta di valutazione al Direttore sintetizzando i risultati in apposita relazione.

7. Il Valutato ha la facoltà di esprimere le proprie osservazioni circa il processo di valutazione e i risultati dello stesso, inserendo il testo direttamente nella scheda di valutazione.

ART. 11 - VALUTAZIONE NEGATIVA E PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

1. Fermi restando gli istituti di tutela previsti dalla legge e di natura giurisdizionale, in conformità alla previsione normativa di cui all' art. 7, 3° comma, D. Lgs.



[Handwritten signatures and initials]

ART. 12 – IL SISTEMA PREMIANTE

1. Il Consorzio, nell'esercizio delle proprie potestà normative, prevede che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance venga attribuita ad una parte limitata del personale dipendente.
2. Il sistema premiante è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi sia economici che di carriera previsti dalle disposizioni di legge, nei limiti delle risorse disponibili.
3. Gli incentivi economici sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.
4. Non possono essere corrisposti incentivi e premi in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

ART. 13 – CORRELAZIONE PUNTEGGIO - PREMIALITÀ

Art.13.1 - Titolari di Posizione Organizzativa

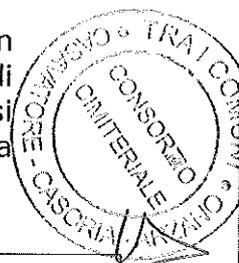
1. Vengono definiti 5 distinti livelli di premialità correlati ciascuno ad un fascia di punteggio nella quale si colloca il punteggio attribuito al Valutato dall' Organo di controllo e valutazione.
2. Il punteggio minimo al di sotto del quale non si ha diritto ad alcuna forma di premialità è 55 punti (Livello E).
3. Superato il punteggio minimo, al titolare di Posizione Organizzativa, con riferimento agli incentivi di natura economica e di carriera e alla retribuzione di risultato, spetterà la percentuale di premio corrispondente al Livello nel quale si colloca il punteggio attribuito dall' Organo di controllo e valutazione e indicato nella colonna "Descrizione e Percentuale di Premialità" della tabella che segue:

-Tabella di correlazione Punteggio – Premialità-

LIVELLO DI PREMIALITÀ	DESCRIZIONE E PERCENTUALE DI PREMIALITÀ
Livello E PRESTAZIONE INADEGUATA Punteggio da 0 a 55	Prestazione per nulla rispondente agli standard o alle attese e manifestazione di comportamenti e di risultati non sufficienti a permettere la valutazione positiva del soggetto. Nessuna forma di premialità.
Livello D PRESTAZIONE MEDIOCRE Punteggio da 56 a 65	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti e di risultati quasi adeguati al ruolo ricoperto ma con evidenti lacune e carenze. 40% della % massima prevista dal CCNL.
Livello C PRESTAZIONE SUFFICIENTE Punteggio da 66 a 75	Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese. Manifestazione di comportamenti e di risultati soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche. 60% della % massima prevista dal CCNL.
Livello B PRESTAZIONE BUONA Punteggio da 76 a 85	Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti e di risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune. 80% della % massima prevista dal CCNL.
Livello A PRESTAZIONE OTTIMA Punteggio da 86 a 100	Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento. Percentuale massima prevista dalle disposizioni contrattuali vigenti.

Art.13.2 – Personale di categoria A/B/C/D

1. La valutazione di merito di ogni dipendente si ottiene sommando i punteggi assegnati dal responsabile ad ogni fattore di valutazione.
2. Il punteggio massimo acquisibile è 100 (cento) e prevede una valutazione ottimale per ogni fattore.



[Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.]

3. Il punteggio minimo al di sotto del quale non si ha diritto ad alcuna forma di premialità è 55 punti (Livello E).

4. Gli incentivi alla produttività in ottemperanza a quanto previsto dai CCNL sono correlati ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento qualitativo dei servizi, la cui verifica avviene a conclusione del periodico processo che si conclude con la valutazione dei Fattori di cui al precedente comma 2, dell'art.6, valutati con il sistema di calcolo di cui al precedente articolo 9.

5. Vengono definiti 5 distinti livelli di premialità correlati ciascuno ad un fascia di punteggio nella quale si colloca il punteggio attribuito al Valutato dal Responsabile di riferimento.

6. Superato il punteggio minimo, al dipendente, con riferimento agli incentivi di natura economica e di carriera e, quindi, al salario di produttività accessorio, spetterà la percentuale di premio corrispondente al Livello nel quale si colloca il punteggio attribuito dal Valutatore, indicata nella colonna "% di Produttività" della tabella che segue:

PUNTEGGIO OTTENUTO	LIVELLO PREMIALE	% DI PRODUTTIVITÀ
da 0 a 55	(E) Prestazione inadeguata	0%
da 56 a 65	(D) Prestazione mediocre	40%
da 66 a 75	(C) Prestazione sufficiente	60%
da 76 a 85	(B) Prestazione buona	80%
da 86 a 100	(A) Prestazione ottima	100%

7. In applicazione degli accordi in sede di contrattazione decentrata integrativa verrà definito il finanziamento del fondo correlato alla corresponsione dei compensi diretti ad incentivare la produttività.

8. Le eventuali economie realizzatesi a seguito della riduzione delle quote individuali, potranno essere redistribuite, nell'ambito dello stessa Area/Settore ovvero di altri Settori, ai dipendenti che avranno riportato un punteggio compreso tra 86 e 100 (Livello A).

9. Il Consorzio rende nota l'entità dei premi e pubblica sul proprio sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella relativa distribuzione.

10. Per quanto non espressamente detto si applicano le disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Art. 14 – Monitoraggio e Supervisione

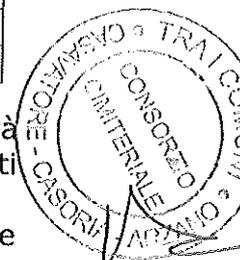
1. L' Organo di controllo e valutazione, coadiuvato dal Direttore, effettua il monitoraggio sulla corretta applicazione della presente metodologia al fine di garantire l'attuazione della programmazione prefissata dall'Amministrazione e rileva, nel corso dell'esercizio e alla fine dello stesso, lo stato della sua realizzazione, identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi da adottare, allo scopo di valutare:

a) L'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi programmati;

b) La fattibilità delle misure correttive eventualmente proposte dai titolari di P.O. allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute e delle azioni intraprese in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa;

c) Lo stato di realizzazione degli obiettivi, l'andamento generale dei comportamenti e delle competenze durante il periodo di valutazione.

3. Il monitoraggio effettuato dall'Organo di controllo e valutazione,



[Handwritten signatures and initials]

congiuntamente con il Direttore, avviene mediante l'implementazione di semplici strumenti di rilevazione e di sintesi dei risultati.

Art. 15 - Sperimentalità e Revisione

1. Al fine di favorire un progressivo affinamento delle modalità di misurazione e valutazione della performance individuale, l'Organo di controllo e valutazione, il Direttore, i Responsabili di Area/Settore, anche su proposta delle Organizzazioni Sindacali, possono sottoporre all'Amministrazione eventuali modifiche alla presente metodologia di misurazione e valutazione della *performance*.
2. Le modifiche si intendono adottate ove approvate e la loro entrata in vigore decorre dal 1 gennaio dell'anno successivo, a meno che non sia diversamente stabilito.
3. Le modifiche devono mirare a valorizzare ulteriormente le finalità del "Sistema", così come stabilite dalla normativa vigente, in particolare per quanto concerne la promozione del merito e della produttività individuale, anche attraverso idonee misure incentivanti.
4. Il "Sistema" avrà, pertanto, una fase sperimentale e nel corso del 2017/2018 verranno testati istituti, criteri della metodologia, in maniera da studiarne gli effetti e valutarne gli impatti.

ART. 16 - RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. I documenti di programmazione finanziaria e di bilancio aventi una proiezione annuale e pluriennale (Bilancio finanziario annuale, PEG, Documento unico di programmazione, Ecc.) previsti dal D.Lgs. n.267/2000, contengono tutti gli elementi di raccordo con il ciclo della performance.
2. In particolare i diversi indicatori finanziari, già previsti e utilizzati in forza della normativa di settore per gli enti pubblici locali, fungono da raccordo tra la misurazione e la valutazione della *performance* e la programmazione finanziaria dell'ente.

ART. 17 - RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

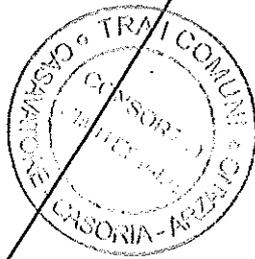
1. La rendicontazione dei risultati di *performance* può essere integrata attraverso gli allegati al Rendiconto della gestione e i relativi allegati anche in versione semplificata, la Relazione sulla gestione, dalle risultanze del Referto del Controllo di Gestione e dalle risultanze periodiche dei controlli interni effettuati con le modalità stabilite da disposizioni di leggi e di regolamenti, confermando, così, coerenza e integrazione con il "Sistema" stesso.
2. L'Organo di controllo e valutazione con il supporto del Direttore, assicura il coordinamento tra i contenuti del "Sistema", il Codice di Comportamento integrativo adottato dall'Amministrazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, nonché con il del Regolamento sui controlli interni.
3. A far data dell'adozione, da parte dell'Organo comunale competente, della presente metodologia di misurazione e valutazione della *performance* dei dipendenti del Consorzio, sono abrogate tutte le disposizioni in contrasto con esso.

ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Il presente regolamento entra in vigore successivamente alla pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni contestualmente alla deliberazione che lo approva ed è soggetto alle specifiche forme di pubblicazione previste.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme legislative in materia ed ai contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari interne e quelle degli atti aventi natura regolamentare che risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.





CONSORZIO CIMITERIALE TRA I COMUNI DI
CASORIA ARZANO CASAVATORE
Generale n: 0000347
x: 04/04/2019 Ora: 11.57 A



PARERE DELL'OIV SULL'AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Spett.le CONSORZIO CIMITERIALE
c.a. del Direttore Generale

Arzano (NA), 02/04/2019

Il sottoscritto Organismo Indipendente di Valutazione delle Performance presso il Consorzio Cimiteriale tra i Comuni di Casoria Arzano e Casavatore attesta di aver ricevuto, a mezzo PEC del 29.03.2019, l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione delle performance (SMVP) che il Consiglio Consortile sopra richiamato intende portare in approvazione. Tale aggiornamento si rende necessario al fine di assicurare la conformità del SMVP medesimo alle modifiche che il Decreto Legislativo n. 74 del 25.05.2017 ha apportato alla disciplina vigente in materia, ossia del D.lgs. n. 150 del 27.10.2009 "ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Il richiamato "Decreto Brunetta" prevede adesso, al novellato art. 7, che l'adozione e l'aggiornamento annuale del SMVP sia sottoposto al parere, preventivo e vincolante, dell'Organismo indipendente di valutazione, che di fatto va a fungere da "presidio tecnico metodologico" del Sistema stesso.

Il sottoscritto attesta altresì che il Consorzio ha posto l'OIV nelle modalità ottimali per consentirgli il pieno ed autonomo accesso alle informazioni rilevanti, e ha garantito un'adeguata struttura tecnica in possesso delle conoscenze e delle competenze professionali necessarie per il supporto delle funzioni proprie dell'OIV stesso.

Nelle more di prassi consolidate e di linee guide specifiche, si ritiene che l'OIV debba esprimere il proprio parere valutando la competenza delle



Per quanto attinte alla dimensione temporale del Ciclo della Performance, nel ricordare le Linee Guida che definiscono il sistema di misurazione e valutazione delle performance un “insieme coerente ed esaustivo sotto il profilo delle sequenza logico-temporali”, il documento in approvazione colloca opportunamente il SMPV in posizione intermedia “nel più ampio ciclo di gestione della performance tra la fase di pianificazione degli obiettivi (Piano della Performance) e quella relativa alla rendicontazione (Relazione sulla Performance)”; ne sottolinea, altresì, l’articolazione a propria volta temporale, tramite periodi intermedi di feedback che permettono di attivare azioni correttive.

Il processo di misurazione e valutazione delle performance, ai fini della propria efficacia, richiede di essere articolato in fasi (attività da svolgere) ed organizzato secondo una tempistica definito, con una chiara definizione delle modalità e dei soggetti coinvolti. L’amministrazione descrive tale processo sia in maniera puntuale, distinguendo opportunamente tra performance organizzativa ed individuale.

Gli indicatori utilizzati nell’ambito del Sistema di misurazione e valutazione del consorzio sono funzionali all’esigenza di copertura degli ambiti di performance di cui al novellato art. 8 del D.lgs. 150/09¹, e consentendo all’ente di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, di monitorare il livello delle performance conseguite, da compiere comparazioni spazio-temporali sulle diverse dimensioni delle performance stesse. Nello specifico, la performance organizzativa attesta (e, a consuntivo, realizzata), è misurata e rappresentata tramite ben cinque

¹ a) politiche e obiettivi collegati ai bisogni ed alle esigenze delle collettività; b) piani e programmi; c) rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive; d) modernizzazione e miglioramento qualitativo dell’organizzazione e delle competenze professionali; e) sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; f) efficienza nell’impiego delle risorse, con particolare riferimento a costi e tempi dei procedimenti amministrativi; g) qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; h) pari opportunità.

CONSORZIO CIMITERIALE TRA I COMUNI DI



CASORIA ARZANO CASAVATORE

- annualmente, a cura dell'Ufficio Relazioni Esterne e URP, una rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti in relazione alle attività ed i servizi erogati;
- all'interno del sito internet consortile, una maschera per l'inserimento di suggerimenti e reclami;
- per quanto riguarda invece gli utenti interni, la rilevazione di benessere organizzativo mediante il questionario.

Al tal proposito il sottoscritto rammenta che la nuova formulazione dell'art. 14 del novellato D.lgs. 150/2009 esige che gli OIV esercitano i propri compiti e, in particolare, procedono alla validazione delle Relazione della Performance, "tenendo conto anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini e degli altri utenti finali per le attività e i servizi svolti". Si suggerisce pertanto di individuare, confrontandosi con l'OIV medesimo, modalità che rendono agevole, efficace e trasparente la partecipazione degli stakeholder "al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo indipendente di valutazione il proprio grado di soddisfazione per attività e per i servizi erogati" (art. 19-bis).

Si invita inoltre a dare attuazione a quanto previsto dal comma 3 del citato art. 19-bis, mettendo a disposizione degli utenti interni strumenti ulteriori rispetto alla rilevazione del benessere organizzativo, affinché partecipano "al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto".

Al fine di assicurare raccordo e integrazione tra Ciclo delle Performance e ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio, le attività di Pianificazione strategica- concretizzate tramite il Programma Pluriennale - confluiscono all'interno del Piano triennale della Performance, mentre dalle di programmazione annuale - concretizzate nella Prelazione Previsionale e Programmatica, nel preventivo, nel budget economico e nelle schede di

CONSORZIO CIMITERIALE TRA I COMUNI DI



CASORIA ARZANO CASAVATORE

dettagliate e vincolanti sui singoli contenuti dei SMPV”, in quanto “un approccio eccessivamente prescrittivo rischia di limitare la capacità di personalizzazione di strumenti (...) che, per essere efficaci, richiedono una forte coerenza con il contesto organizzativo in cui sono chiamati ad operare”.

Tutto ciò premesso, si esprime parere favorevole alle proposte di aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, in approvazione da parte del Consiglio Consortile del Consorzio Cimiteriale, fermo restando che alla Relazione annuale ex art. 14, co. 4 lett. a) del D.lgs. 150/2009 permeane lo strumento principale mediante cui l’OIV rende conto del funzionamento complessivo del SMVP e formula proposte e raccomandazioni ai vertici dell’amministrazione, al fine di aiutare l’Ente stesso nell’individuazione di modifiche migliorative.

L'OIV

dott. Alfredo Galdieri

