

CITTA' DI CORDENONS

Medaglia di Bronzo al V.M.

Provincia di Pordenone

REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- All. 1 - Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione
- All. 2 - Regolamento per il conferimento degli incarichi esterni
- All. 3 - Regolamento per la gestione del contenzioso e degli incarichi legali

approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 187 del 12 novembre 2012,

modificato con deliberazione di

G.C. n. 154 del 13.12.2013,

G.C. n.16 del 06.02.2014,

G.C. n.125 del 03.10.2014,

G.C. n. 141 del 06.11.2014,

G.C. n.69 del 25.06.2015

Titolo IV
LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITÀ DEL PERSONALE DIPENDENTE

Capo I
L'ATTUAZIONE DELLA PREMIALITÀ AI SENSI DELLE NORME RECAE DAL D.LGS. 27/10/2009, N. 150

Art. 39 - Principi informativi della premialità

(modificato con D.G.C. n.141/2014)

1. L'ente ha come obiettivo la promozione del merito ed il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché la valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

2. È vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente decreto.

3. Per la ripartizione della premialità in favore di tutti i dipendenti, ivi compresi quelli con qualifica di Responsabile titolare di posizione organizzativa, l'ente può individuare nella fase di approvazione del PEG – PDP, almeno tre fasce di merito destinando, al personale dipendente e di Responsabile titolare di posizione organizzativa che si colloca nella fascia di merito alta, una quota prevalente di tali risorse.

Art. 40 - Definizione di performance organizzativa dell'ente.

(modificato con D.G.C. n.141/2014)

1. La prestazione organizzativa è il grado di attuazione delle strategie dell'amministrazione e l'impatto dell'azione amministrativa sull'ambiente di riferimento e/o sulla collettività. Ai fini del processo di valutazione della prestazione organizzativa si evincono dal programma di mandato, le linee programmatiche che sono poi tradotte in obiettivi strategici per i quali sono altresì individuati adeguati indicatori di impatto e relativi valori attesi.

2. La Giunta, supportata dal Segretario generale, dai rispettivi Responsabili titolari di P.O e coadiuvata dal Servizio Programmazione e Controllo, individua, con proiezione triennale, gli obiettivi strategici dell'amministrazione e le risorse con cui farvi fronte. Il Sindaco individua il grado percentuale di rilevanza di ogni obiettivo strategico.

3. Per il raggiungimento degli obiettivi strategici vengono individuati correlati obiettivi operativi assegnati al Segretario generale e ai Responsabili titolari di P.O.

4. Il grado di realizzazione dei singoli obiettivi strategici, nelle more dell'individuazione, anche con il supporto dell'O.I.V., di autonomi indicatori e relativi valori attesi di cui al comma 1, coincide con la media ponderata, ai sensi dell'art. 41, comma 2, del grado di realizzazione degli obiettivi operativi in cui gli stessi si articolano.

5. Il grado di realizzazione della prestazione organizzativa dell'ente coincide con la media ponderata, ai sensi del precedente comma 2, del grado di realizzazione degli obiettivi strategici.

Art. 41 - Definizione di performance individuale

(modificato con D.G.C. n.141/2014)

1. La prestazione individuale è il contributo apportato dal singolo dipendente al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente. Tale contributo è misurato con riferimento ai risultati conseguiti e alle modalità di raggiungimento dei risultati stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta, coadiuvati dal Servizio Programmazione e Controllo, individuano, per ciascun Responsabile titolare di P.O., gli obiettivi operativi annuali specificandone i rispettivi indicatori e valori di risultato. Il Sindaco assegna a ciascuno degli obiettivi operativi in cui si articola ogni obiettivo strategico, il relativo peso percentuale in funzione del grado di rilevanza che l'obiettivo operativo ha ai fini del raggiungimento dell'obiettivo strategico di riferimento.

3. L'O.I.V., con il supporto del Servizio Programmazione e Controllo ed in contraddittorio con i rispettivi Responsabili titolari di P.O, valida gli obiettivi operativi assegnati dagli organi di governo il profilo della pertinenza rispetto all'obiettivo strategico di riferimento ed attribuisce ad ognuno di essi, ai fini della valutazione della prestazione individuale, apposito punteggio, entro i limiti del quoziente di cui al successivo

art. 43, 2° comma, sulla base del grado autonomamente stimato di complessità, difficoltà realizzativa e miglioramento conseguibile della qualità dei servizi e delle attività dell'Ente.

4. Gli obiettivi operativi formalmente individuati ma non validati tramite l'attribuzione del punteggio di cui al precedente comma, rientrano comunque nell'ambito della valutazione delle competenze professionali e manageriali esigibili dai singoli Responsabili titolari di P.O. e, più in particolare, nel sub criterio "attività di analisi, proposta e capacità di risolvere i problemi, misure organizzative di indirizzo e controllo" di cui al successivo art. 43, 2° comma.

5. I Responsabili titolari di P.O. a loro volta, assegnano ai rispettivi dipendenti obiettivi che siano funzionali, anche indirettamente, alla realizzazione di quelli strategici ed operativi di proprio riferimento, traducendo in punteggio, per ognuno di essi, il grado stimato di priorità, difficoltà e complessità entro i limiti del quoziente di cui al successivo art. 43, 2° comma.

Art. 42 - Obiettivi della performance

1. Il Comune di Cordenons misura e valuta la performance dell'amministrazione nel suo complesso, delle unità organizzative in cui si articola e dei singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

Art. 43 Segretario generale e Responsabili di P.O. - Criteri di valutazione e trattamento economico.

(aggiunto con D.G.C. n.141/2014)

1. La prestazione individuale del Segretario generale è valutata sulla base dei seguenti criteri e pesi:

- a) Funzioni tipiche di cui all'art. 97, co. 4, lett. a), b) e c) del d.lgs. 267/2000:
 - collaborazione e assistenza giuridico amministrativa – art. 97, co. 2 del d.lgs. 267/2000: punti 21;
 - partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della giunta e del consiglio - art 97, co 4, lett. a) del d.lgs. 267/2000: punti 20;
 - funzioni di rogito dei contratti dell' ente - art 97, co. 4 lett. c) del d.lgs. 267/2000: punti 18.
 - funzioni di coordinamento e di sovrintendenza dei dirigenti o dei responsabili di P.O., tramite riunioni operative, direttive, disposizioni, monitoraggio, incontri ecc. : punti 21;
- b) Altre funzioni assegnate ai sensi dell'art. 97, co. 4, lett. d) del d.lgs. 267/2000
 - rispetto delle scadenze assegnate con singoli atti di indirizzo: punti 10;
 - ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco - art 97, co 4, lett. d) del d.lgs. 267/2000.: punti 10;

2. Il punteggio totale conseguito, pari alla somma dei voti riportati in ciascuna voce di valutazione, comporterà l'erogazione della retribuzione di risultato nella misura del:

- 10% del monte salari annuo, qualora sia pari o superiore a 75 punti;
- 8% del monte salari annuo, qualora sia pari o superiore a 70 punti;
- 6% del monte salari annuo, qualora sia pari o superiore a 60 punti.

Non si darà luogo all'erogazione della retribuzione di risultato, qualora il punteggio totale conseguito sia inferiore a 60 punti.

2. La prestazione individuale dei Responsabili titolari di P.O. è valutata sulla base dei seguenti criteri e pesi:

- in proporzione al grado di conseguimento della prestazione organizzativa: punti 10;
- in proporzione al grado di conseguimento degli obiettivi operativi: punti 50;
- competenze professionali e manageriali: punti 30;

Le competenze professionali e manageriali sono valutate secondo i seguenti parametri e pesi:

- livello di apporto e risposta alle misure e attività di impulso e coordinamento del Segretario generale: punti 30;
- attività di analisi, proposta e capacità di risolvere i problemi, misure organizzative di indirizzo e controllo da rilevarsi tramite apposita relazione del valutato: punti 50;
- capacità di delega e responsabilizzazione dei collaboratori: punti 20;
- differenziazione delle valutazioni dei collaboratori: punti 10 (*Nel caso in cui il presente parametro non sia attuabile, il relativo peso viene ripartito proporzionalmente tra gli altri parametri per un valore pari a punti: 3).*

Il punteggio ottenuto in applicazione ai criteri sopra indicati, sarà ridotto proporzionalmente alla quota di procedimenti amministrativi non conclusi nel rispetto dei termini rispetto a quelli complessivi in carico all'area di competenza nell'esercizio di riferimento.

Art. 44 Criteri di valutazione dei collaboratori

(aggiunto con D.G.C. n.141/2014)

1. I Responsabili titolari di P.O., a loro volta, valutano la prestazione individuale dei propri collaboratori sulla base dei seguenti criteri e pesi:

- in proporzione al grado di conseguimento degli obiettivi di gruppo o individuali: punti 60;
- competenze e comportamenti professionali: punti 40.

2. Le competenze professionali sono valutate secondo i seguenti criteri e pesi:

- professionalità, impegno, flessibilità e collaborazione: punti 50;
- capacità di lavoro in gruppo: punti 20;
- autonomia e iniziativa: punti 30.

Art. 45 Modifica criteri di valutazione

(aggiunto con D.G.C. n.141/2014)

1. I punteggi attribuibili sulla base dei criteri definiti ai precedenti articoli 42-43 possono annualmente essere modificati dalla Giunta in concomitanza con l'approvazione del P.T.P., in base alle esigenze organizzative nella stessa misura per tutti gli appartenenti alla medesima categoria.

Capo II

SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 46 – Soggetti

(ex art.43, modificato con D.G.C. n.154/2013 e con D.G.C. n.141/2014)

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dall'organismo indipendente di valutazione della performance, di cui, all'art. 6 della L.R. 11.08.2010 n.16, che valuta la performance di ente, delle Aree, e dei Responsabili titolari di posizione organizzativa;
- dai Responsabili titolari di posizione organizzativa, che valutano le performance individuali del personale assegnato.

Art. 47 - Organismo indipendente di valutazione

(ex art.44, modificato con D.G.C. n.154/2013)

1. In relazione a quanto previsto dall'art. 6 della L.R. 11.08.2010 n.16 in materia di valutazione della prestazione, il Comune si dota di un Organismo indipendente di valutazione della prestazione, in sostituzione del Nucleo di Valutazione, che esercita, in piena autonomia, le attività di cui al successivo art.53.

2. Esercita, altresì, le attività di controllo strategico e riferisce, in proposito, direttamente alla Giunta Comunale.

Art. 48 - Composizione e nomina

(ex art.45, modificato con D.G.C. n.154/2013)

1. L'Organismo indipendente di valutazione è nominato dalla Giunta Comunale per un periodo di tre anni, con possibilità di rinnovo per una sola volta. L'Organismo indipendente di valutazione è costituito da un Organo monocratico composto da un soggetto dotato di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della valutazione della prestazione e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche.

Art. 49 - Requisiti e incompatibilità

(ex art.46, modificato con D.G.C. n.154/2013)

1. Al componente O.I.V. sono richieste documentate competenze, capacità intellettuali, manageriali, relazionali, esperienza pregressa manageriale e di progettazione e realizzazione di sistemi di valutazione e controllo. In particolare sono richieste:

- a) capacità di valutazione e visione strategica (identificazione e valutazione delle missioni strategiche);

b) competenze sulla valorizzazione delle risorse umane (valutazione dei comportamenti organizzativi).

2. Il componente l'OIV deve in ogni caso possedere diploma di laurea specialistica (5 anni nell'attuale ordinamento) o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi, ed adeguata esperienza nel campo della gestione delle risorse umane nel pubblico impiego o nel settore privato, o, comunque, esperienza nel settore della gestione manageriale di aziende, enti, istituzioni, ecc., sia pubblici che privati.

3. L'Amministrazione Comunale, per la valutazione delle competenze dei candidati a coprire il ruolo, deve analizzare:

- l'area delle conoscenze, costituita dalla formazione dell'interessato, nella quale confluisce la valutazione del percorso di studi e di specializzazione;
- l'area delle esperienze, costituita dal percorso professionale;
- l'area delle capacità, o competenze specifiche, con la quale s'intende designare quel complesso di caratteristiche personali intellettuali, manageriali, relazionali, realizzative (quali la capacità di individuazione e di soluzione di problemi o di comunicazione e coinvolgimento delle strutture in processi di innovazione), idonee a rilevare l'attitudine dell'interessato ad inserirsi in una struttura nuova destinata a diventare centrale nel processo di un reale cambiamento delle amministrazioni.

4. Il componente dell'Organismo indipendente di valutazione non può essere nominato tra i soggetti dipendenti dalle Amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e dagli enti del servizio sanitario della regione o che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza retribuite con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione. Detti termini di incompatibilità vanno applicati pure alle figure dei Segretari comunali e provinciali alle dipendenze funzionali degli enti su richiamati.

5. Al componente dell'organo indipendente spetta un'indennità o un gettone di presenza da determinarsi con deliberazione della Giunta Comunale. Compete altresì il rimborso delle spese di viaggio qualora abbia la sua sede ordinaria di lavoro o di servizio o, comunque, risieda in Comune diverso da quello di Cordenons, da commisurarsi sul quinto della benzina super vigente al momento.

Art. 50 - Modalità di nomina

(ex art.47, modificato con D.G.C. n.154/2013)

1. L'O.I.V. è nominato **dalla Giunta Comunale**, con atto motivato e previo accertamento dei requisiti di cui al precedente articolo, delle competenze e delle capacità specifiche richieste, tenuto conto dei curricula presentati.
2. Le candidature alla copertura di componente dell'O.I.V. sono presentate sulla base di apposito avviso di manifestazione di interesse, da pubblicarsi all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente.

Art. 51 - Durata in carica e revoca

(ex art.48, modificato con D.G.C. n.154/2013)

1. L'O.I.V. dura in carica 3 anni e i componenti decadono automaticamente alla scadenza del precitato periodo, potendo essere rinnovato per un ulteriore incarico di stessa durata.
2. La revoca del componente dell'O.I.V. avviene con provvedimento motivato **della Giunta Comunale**, nel caso di sopraggiunta incompatibilità o per comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato o per gravi inadempienze.

Art. 52 - Struttura tecnica per il controllo di gestione

(ex art.49, modificato con D.G.C. n.141/2014)

1. L'O.I.V., per lo svolgimento delle funzioni assegnate, si rapporta costantemente e si avvale di una struttura tecnica che assicura il raccordo e le relazioni tra l'O.I.V. e l'organizzazione dell'Ente.

Art. 53 – Funzioni

(ex art.50, modificato con D.G.C. n.154/2013)

1. L'Organismo indipendente di valutazione della prestazione:
 - a) Monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso.
 - b) Comunica tempestivamente le criticità riscontrate alla Giunta Comunale.

- c) Valida la relazione sulla prestazione di cui al c. 2 lett. b) dell'art. 6 della L.R. 16/2010.
La validazione positiva delle attività dell'Ente è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti.
- d) Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.
- e) Propone alla Giunta la valutazione annuale dei dirigenti di vertice, ove nominati, ovvero dei Titolari di Posizione Organizzativa e l'attribuzione a essi della retribuzione di risultato, qualora prevista.
- f) È responsabile della corretta applicazione del sistema di valutazione.
- g) Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni;
- h) Collabora a definire con l'Amministrazione il sistema di misurazione e valutazione di cui all'art. 6 della L.R. 16/2010.
- i) Ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere informazioni agli uffici della Amministrazione Comunale.
- j) Nelle more dell'attuazione di quanto previsto dall'art. 6 della L.R. 16/2010, svolge le funzioni attribuite dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e finalizzate alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia delle strutture e che si pone i seguenti obiettivi:
1. Supporto al Sindaco e alla Giunta Comunale ai fini di una migliore articolazione e definizione dei progetti.
 2. Individuazione dei parametri di riferimento di controllo.
 3. Supporto alle strutture al fine di orientare progressivamente la loro attività a principi di efficienza/efficacia e qualità dell'azione amministrativa.
 4. Valutazione dei risultati raggiunti, accertando, anche mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, il buon andamento dell'azione amministrativa, relazionando in merito al Sindaco e alla Giunta Comunale.

(ex art.50 bis istituito con D.G.C. n.154/2013, soppresso con D.G.C. n.141/2014)

Capo III CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Art.54 - Fasi del ciclo di gestione della performance

(ex art. 51 rinumerato con D.G.C. n.141/2014)

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 55 - Iter procedurale per la gestione della performance

(ex art. 52 rinumerato e modificato con D.G.C. n.141/2014)

1. L'iter procedurale per la gestione del ciclo della performance è il seguente:
- entro un mese dall'approvazione del bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica, nella quale sono inseriti i progetti triennali viene approvato il piano esecutivo di gestione – PTP (piano triennale della prestazione);
 - Nelle more dell'approvazione del bilancio si può procedere alla variazione del PTP approvato nell'esercizio precedente per gli obiettivi relativi agli esercizi successivi al primo.
 - nel periodo che va dall'approvazione del piano della performance a fine esercizio finanziario, almeno una volta l'anno entro settembre "sempre che tale termine risulti successivo all'approvazione del PEG – PTP", viene effettuato un monitoraggio da parte dei Responsabili titolari di posizione organizzativa, con invio di report alla Giunta ed all'O.I.V sull'andamento dei progetti.

Art. 56 - Sistema integrato di pianificazione e controllo

(ex art. 53 rinumerato modificato con D.G.C. n.141/2014)

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Le linee programmatiche di mandato, approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- La Relazione Previsionale e Programmatica, approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;
- Il Piano esecutivo di gestione e il piano delle performance, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di costo e che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di Mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

2. Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 57 - Monitoraggio e interventi correttivi

(ex art. 54 rinumerato modificato con D.G.C. n.141/2014)

1. Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuativamente dall'O.I.V., coadiuvato dalla struttura organizzativa preposta, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. Entro il 30 settembre possono essere portati interventi correttivi al Peg - Piano Performance.

Art. 58 - Misurazione e valutazione della performance

(ex art. 55 rinumerato modificato con D.G.C. n.141/2014)

1. La misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale viene effettuata, ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività svolta dal Segretario, da parte del Sindaco con l'eventuale supporto dell'OIV, utilizzando la scheda di valutazione allegato a).
2. La verifica attiene alle funzioni e ai compiti che la legge rimette al Segretario comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione.
3. La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, il quale può presentare le proprie controdeduzioni entro 7 giorni. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva.
4. La valutazione dei collaboratori è responsabilità della P.O. della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento dell'attività gestionale e progettuale, il miglioramento della qualità nel rapporto con i cittadini, dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza, la valutazione è effettuata utilizzando la scheda di valutazione allegato c).
5. La valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa riguarda l'apporto all'integrazione e ai risultati complessivi della gestione dell'Ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, nonché le capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.
6. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale e il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.
7. L'OIV propone la valutazione delle performance individuali dei titolari di P.O. relativa all'esercizio di riferimento, con cadenza annuale e con garanzia del contraddittorio, sulla scorta del sistema di misurazione e valutazione della performance ed in base agli esiti del controllo sulla gestione e sull'attività amministrativa, tenuto conto della documentazione inoltrata dai Responsabili stessi. Il titolare di P.O. può presentare le proprie controdeduzioni entro 7 giorni dal ricevimento della valutazione. Sulle controdeduzioni decide l'OIV in maniera definitiva.

8. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi ai titolari di P.O. è effettuata dalla Giunta su proposta dell'OIV, che si avvale del supporto del Segretario Comunale, del Sindaco, degli Assessori di riferimento e/o di altre strutture, se ne valuta la necessità, utilizzando la scheda di valutazione allegato b).

(ex art. 56 e 57 soppressi con D.G.C. n.141/2014)

COMUNE DI CORDENONS
Provincia di Pordenone

SCHEDA DI VALUTAZIONE
SEGRETARIO COMUNALE

CRITERI E PUNTEGGI PER LA VALUTAZIONE DEL RISULTATO
 (art. 42 del CCNL dei segretari comunali e provinciali sottoscritto il 16.05.2001)
 (modificato con D.G.C. n.141/2014)

Tabella A: max 80 punti

FUNZIONI tipiche di cui all'art. 97, co. 4, lett. a), b) e c) del d.lgs. 267/2000	PUNTI (*)
1- collaborazione ed assistenza giuridico amm.va – art. 97, co. 2 del d.lgs. 267/2000	
2- partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della giunta e del consiglio - art 97, co 4, lett. a) del d.lgs. 267/2000	
3- funzioni di rogito dei contratti dell' ente - art 97, co. 4 lett. c) del d.lgs. 267/2000	
4- funzioni di coordinamento e di sovrintendenza dei dirigenti o dei responsabili di P.O., tramite riunioni operative, direttive, disposizioni, monitoraggio, incontri ecc.	

Tabella B: max 20 punti

FUNZIONI assegnate ai sensi dell'art. 97, co. 4, lett. d) del d.lgs. 267/2000	PUNTI (*)
1- rispetto delle scadenze assegnate con singoli atti di indirizzo	
2- ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco - art 97, co 4, lett. d) del d.lgs. 267/2000.	

PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO (A+B)

--

Data _____

IL SINDACO _____
 Per ricevuta: Il Segretario Generale _____

COMUNE DI CORDENONS
Provincia di Pordenone
Responsabile di Posizione Organizzativa

SCHEDA DI VALUTAZIONE
 DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE ANNO ____
 (Art. ____ del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi)
 (modificato con D.G.C. n.141/2014)

--

A) GRADO DI CONSEGUIMENTO PRESTAZIONE ORGANIZZATIVA: ____ su 10

B) OBIETTIVI: ____ su 50

OBIETTIVI FINALI	Valutazione
Obiettivi finali e risultati raggiunti	In proporzione al grado di conseguimento degli obiettivi operativi
Totale	

C) COMPETENZE E COMPORTAMENTI PROFESSIONALI: ____ su 30

COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Valutazione	Punteggio attribuito
La professionalità è valutata in relazione:	Criteri	
1.	livello di apporto e risposta alle misure ed attività di impulso e coordinamento del Segretario generale: punti 30	
2.	attività di analisi, proposta e capacità di risolvere i problemi, misure organizzative di indirizzo e controllo da rilevarsi tramite apposita relazione del valutato: punti 50	
3.	capacità di delega e responsabilizzazione dei collaboratori: punti 20	
	Totale	

D) DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI DEI COLLABORATORI: ____ su 10

Totale

--

Data _____

L'O.I.V.:

Per ricevuta: Il Responsabile titolare di P.O.

COMUNE DI CORDENONS
Provincia di Pordenone
Personale dipendente

SCHEDA DI VALUTAZIONE
 DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE ANNO ____
 (Art. ____ del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi)
 (modificato con D.G.C. n.141/2014)

--

A) **OBIETTIVI:** ____ su 60

OBIETTIVI FINALI	Valutazione
Obiettivi finali e risultati raggiunti	In proporzione al grado di conseguimento degli obiettivi operativi
Totale	

B) **COMPETENZE E COMPORTAMENTI PROFESSIONALI:** ____ su 40

COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Valutazione	Punteggio attribuito
La professionalità è valutata in relazione:	Criteri	
1.	professionalità, impegno, flessibilità e collaborazione: punti 50	
2.	capacità di lavoro in gruppo: punti 20	
3.	autonomia e iniziativa: punti 30	
Totale		

Totale

Data _____

Il Responsabile titolare di P.O.: _____
 Per ricevuta: il Dipendente _____

TITOLO V PREMI E MERITO

Capo I IL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE

(ex art. 58 e 59 soppressi con D.G.C. 141/2014)

Art. 59 – Definizione

(ex art.60 rinumerato con D.G.C n.141/2014)

1. Il sistema di incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

Art. 60 - Strumenti di incentivazione monetaria

(ex art.61 rinumerato con D.G.C n.141/2014)

1. Per premiare il merito, il Comune di Cordenons può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

- a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale;
- b) bonus annuale delle eccellenze;
- c) premio annuale per l'innovazione;
- d) progressioni economiche.

2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

Art. 61 - Modalità di distribuzione del trattamento economico destinato alla prestazione individuale

(ex art.62 rinumerato e modificato con D.G.C n.141/2014)

1. L'incentivazione della prestazione individuale può avvenire secondo il metodo della valutazione forzata, attraverso il quale la Giunta individua preventivamente almeno tre fasce di merito, alta, media e bassa. Le fasce possono essere diversamente organizzate di anno in anno in ragione dei contingenti e delle categorie di soggetti valutati.

2. Qualora la prestazione organizzativa non abbia raggiunto un risultato almeno pari al 60% non sarà distribuito alcunché ai Responsabili titolari di Posizione Organizzativa.

3. Al valutato che non abbia conseguito almeno una valutazione pari a 60 e il 60% in ciascuno dei rispettivi criteri di valutazione, ad eccezione della differenziazione della valutazioni dei collaboratori, non sarà attribuita indennità di risultato o premio alcuno.

4. Ove non si applicano le fasce, il premio economico individuale viene attribuito secondo lo schema seguente:

a. Se il valutato raggiungerà una valutazione compresa tra il 60% e l'85% del punteggio massimo conseguibile, il premio e l'indennità di risultato sono determinati in modo direttamente proporzionale al punteggio complessivamente riportato ai sensi di quanto stabilito ai precedenti articoli 42 e 43.

b. Se la valutazione individuale sarà pari o superiore all'86% del punteggio massimo conseguibile sarà riconosciuto il massimo del premio;

5. La quantità delle risorse annualmente destinabili alla prestazione individuale del Segretario generale, dei Responsabili titolari di P.O. coincide con la retribuzione di risultato annualmente stabilita dalla Giunta nel rispetto dei limiti dei Contratti Collettivi di riferimento e delle norme sulle relazioni sindacali.

6. La quantità delle risorse annualmente destinabili alla prestazione individuale e la loro ripartizione tra le varie categorie del rimanente personale è annualmente stabilita con apposita contrattazione decentrata per l'utilizzo del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e della produttività nel rispetto dei limiti del contratto collettivo regionale di comparto (CCRL), di quello decentrato (CCDIA) e delle norme sulle relazioni sindacali. A ciascun Responsabile titolare di P.O. è attribuita una quota di tali risorse proporzionata al numero e alle categorie dei dipendenti assegnati, nell'ambito della quale si procederà alla relativa distribuzione secondo quanto stabilito ai commi precedenti.

7. Le risorse che annualmente residueranno a seguito del processo di valutazione individuale dei Responsabili titolari di P.O. rimarranno definitivamente acquisite all'ente, che le applicherà al bilancio del relativo esercizio secondo necessità. Per il personale dipendente le risorse che annualmente residueranno a seguito del processo di valutazione individuale verranno destinate nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente.

8. Il personale di qualsiasi categoria che per tre esercizi consecutivi viene escluso dalla premialità del sistema della prestazione per insufficiente punteggio può essere destinato a diverso incarico o a mobilità interna d'ufficio disposta dal Responsabile titolare di P.O. addetto alla gestione del personale in corrispondente posto vacante della dotazione organica o con contestuale trasferimento del medesimo in diversa Area previa allocazione della Giunta sulla base delle esigenze dedotte nel programma triennale di fabbisogno del personale.

Art. 62 - Bonus annuale delle eccellenze

(ex art.61 rinumerato con D.G.C n.141/2014)

1. Il Comune di Cordenons può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale, responsabile di posizione organizzativa e non, che si è collocato nella fascia di merito alta.

2. Il bonus delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito alta ed è erogato entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

3. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente destinate a premiare il merito e il miglioramento della performance, nell'ambito di quelle previste per il rinnovo del contratto collettivo regionale di lavoro, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 165/2001.

4. Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al bonus stesso.

Art. 63 - Progressioni economiche

(ex art.64 rinumerato e modificato con D.G.C n.141/2014)

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.

2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, a una quota limitata di dipendenti che nella valutazione individuale hanno conseguito un punteggio pari o superiore all'85% di quello massimo conseguibile, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente.

3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi regionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 64 - Strumenti di incentivazione organizzativa

(ex art.65 rinumerato con D.G.C n.141/2014)

1. Per valorizzare il personale, il Comune di Cordenons può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:

- a) progressioni di carriera;
- b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
- c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

2. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

Art. 65 - Progressioni di carriera

(ex art.66 rinumerato con D.G.C n.141/2014)

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il Comune di Cordenons può prevedere la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente;

2. La riserva di cui al punto 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e, comunque, potranno beneficiare della riserva stessa soltanto i dipendenti che siano in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria dei posti messi a concorso.

Art. 66 - Attribuzione di incarichi e responsabilità al personale dipendente

(ex art.67 rinumerato con D.G.C n.141/2014)

1. Per far fronte a esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il Comune assegna incarichi e responsabilità al personale dipendente dell'ente.

2. Tra gli incarichi di cui al punto 1 sono inclusi quelli di posizione organizzativa e di alta professionalità, disciplinati dall'art. 36 del presente regolamento.

Art. 67 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

(ex art.68 rinumerato con D.G.C n.141/2014)

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il Comune di Cordenons promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.

**Capo II
LE RISORSE PREMIALI**

Art. 68 - Definizione annuale delle risorse

(ex art.69 rinumerato con D.G.C n.141/2014)

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCRL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo.

2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCRL, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di ente o di struttura, e di premi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

Art. 69 - Premio di efficienza

(ex art.70 rinumerato e modificato con D.G.C n.141/2014)

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del decreto 150/2009, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni può essere destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.

2. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

3. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte dell'organismo indipendente di valutazione di cui all'art. 50 del presente Regolamento.