



REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

*Approvato con deliberazione del consiglio di amministrazione n. 56 del 21 ottobre 2013
Aggiornato con deliberazione del CdA n. 10 del 6 marzo 2019*

Art. 1

Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina il sistema di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative del Covar14 (d'ora in avanti solo Consorzio) complessivamente considerate, delle unità organizzative apicali in cui si articola, del Direttore Generale (d'ora in avanti solo DG), degli incaricati di Posizione Organizzativa (d'ora in avanti solo PO) e del personale dipendente.

2. La misurazione e la valutazione della performance di cui al comma precedente è finalizzata:

a) ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, modificati dal d. lgs n. 74 del 25 maggio 2017.

b) alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti del Consorzio in conformità ai principi contenuti nei Titoli II e III del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, così come modificati dal d. lgs n. 74 del 25 maggio 2017.

c) all'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

Art. 2

Ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della performance del Consorzio si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10 del D.lgs 150/2009

b) monitoraggio, a cura del Nucleo di Valutazione. A tal fine il Nucleo può accedere alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala al CdA la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dal Nucleo ai fini della validazione della Relazione sulla performance di cui alla successiva lettera e).

c) misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione nel suo complesso, delle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti

d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

e) rendicontazione dei risultati, a cura del Nucleo di Valutazione, eseguita attraverso la redazione di un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «*Relazione sulla performance*» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

La rendicontazione dei risultati deve tener conto anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento degli utenti finali per le attività e i servizi rivolti.

2. Il ciclo di gestione della performance si fonda in via principale sugli strumenti programmatori previsti dall'art. 10 del vigente regolamento consortile di contabilitàⁱ e dall'art. 10 del D.lgs 150/2009 e ss.mm.ii.

a) Piano Triennale della Performance (d'ora in avanti PTP), redatto secondo l'art. 10 del D.lgs 150/2009 e ss.mm.ii, di competenza del Consiglio di Amministrazione (d'ora in avanti solo CdA);

b) il Piano Generale degli Obiettivi (d'ora in avanti solo PGO), con valenza annuale redatto sulla base del PTP di competenza del CdA

c) il Piano Dettagliato degli Obiettivi (d'ora in avanti solo PDO), di competenza del DG.

d) Relazione sulla performance organizzativa di competenza Nucleo di valutazione, deve essere approvata e validata entro il 30 giugno di ogni anno con riferimento alla performance dell'anno precedente.

3. In ogni fase del ciclo di gestione della performance dovrà essere garantito l'effettivo coinvolgimento dei dipendenti.

Art. 3

Soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance

1. I soggetti che intervengono a vario titolo nel ciclo della performance sono:

a) il Presidente e il CdA;

b) il Nucleo di Valutazione;

c) il personale dipendente, le PO e il DG.

d) gli utenti in rapporto alla qualità dei servizi resi dal Consorzio, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19-bis del D.lgs 150/2009

Art. 4

Definizione obiettivi e indicatori

Gli obiettivi si articolano in:

- a) obiettivi generali di cui all'art. 5 comma 01 lettera a) del D.lgs 150/2009;
- b) obiettivi specifici dell'ente o strategici,
- c) obiettivi assegnati alle Aree organizzative,
- d) obiettivi individuali

- a) obiettivi generali di cui all'art. 5 comma 01 lettera a) del D.lgs 150/2009.

Questi obiettivi sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previa intesa in sede di conferenza unificata di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131.

- b) obiettivi specifici dell'ente o strategici.

Gli obiettivi strategici sono individuati nel PTP in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.286.

Gli stessi devono essere programmati, in coerenza con gli obiettivi generali di cui alla lettera a) su base triennale e definiti dal CdA, sentito il DG che a sua volta consulta le PO, prima dell'inizio del rispettivo esercizio.

In assenza del DG gli obiettivi di ente sono programmati dal CdA sentiti direttamente le PO.

Gli obiettivi strategici sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, e di cui alla normativa economica e finanziaria applicabile alle regioni e agli enti locali.

Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, il Consorzio programma e definisce i propri obiettivi, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del PTP salvo procedere successivamente al loro aggiornamento.

Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

- c) obiettivi assegnati alle Aree organizzative ai quali deve essere attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva nel rispetto dell'art. 9, comma 1 lettera a) del novellato D.lgs 150/2009.

- d) Obiettivi individuali del DG e delle PO.

Tutti gli obiettivi sono definiti su base triennale e nel PDO sulla base del PGO, del Bilancio di Previsione e della Relazione Previsionale ⁱⁱe Programmatica.

2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'art. 5 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. In particolare, essi, coerentemente con le risorse assegnate, perseguono prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali del Consorzio;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;

- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili;
- e) l'erogazione dei premi e degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

3. Agli obiettivi devono essere associati dei pesi in relazione alla loro strategicità e/o complessità e degli indicatori che rappresentino il raggiungimento del risultato in modo chiaro ed inequivocabile. Per ogni indicatore deve essere indicato il valore atteso.

4. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non imputabili al soggetto valutato, lo stesso obiettivo non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi rimodulandone in proporzione il peso.

Art. 5

Nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di valutazione, costituito per le finalità di cui al presente regolamento, è un organo monocratico rappresentato da un unico soggetto nominato dal Presidente del Consorzio (d'ora in avanti solo Presidente) con proprio provvedimento nel quale viene indicata la durata dell'incarico e il relativo compenso.

2. Al fine di favorirne una costituzione che sia garante della necessaria autonomia ed indipendenza proprie dell'organo, il nucleo è formato da un soggetto esterno all'amministrazione in possesso di comprovata competenza in tecniche di valutazione e sul controllo di gestione.

3. Non possono far parte del Nucleo di valutazione i soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

4. Il Nucleo gode di piena autonomia organizzativa ed operativa, e risponde direttamente al Presidente. Rientra tra i poteri del Nucleo formulare proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi ed esprime parere vincolante sul sistema di misurazione e valutazione della performance.

5. Il Nucleo può avvalersi di un collaboratore messo a disposizione dal Consorzio per l'attività amministrativa di supporto.

6. Il componente del Nucleo è nominato per un periodo di tre anni e può essere rinnovato una sola volta. Alla scadenza del primo periodo di nomina o di quello relativo al rinnovo, è ammessa la proroga dell'incarico per il tempo strettamente

necessario alla ricostituzione dell'organo che, in ogni caso, non può superare i tre mesi ovvero per il tempo necessario al completamento della valutazione dell'ultimo anno di riferimento.

7. L'incarico è revocabile in qualsiasi momento nel caso di gravi inadempienze o per accertata inerzia e/o per interventi organizzativi che implicino la revisione del processo di valutazione.

8. In relazione ai compiti previsti dalle norme del presente regolamento, il Nucleo:

a) verifica la congruità del contenuto degli atti e delle operazioni di misurazione e di valutazione rispetto alla metodologia adottata, monitorando il funzionamento complessivo del sistema della valutazione;

b) supporta gli organi del Consorzio nella predisposizione di indicatori che consentano di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, l'andamento della gestione (sotto il profilo della efficienza della efficacia e della economicità) e il livello quali-quantitativo dei servizi gestiti;

c) dà indicazioni alla Direzione Generale, ove sussista, in ordine al migliore svolgimento del processo di valutazione;

d) esercita la funzione di monitoraggio, verifica e validazione intermedia e finale sullo stato di attuazione degli obiettivi compresi nel PGO e nel PDO;

e) ha accesso a tutti gli atti e documenti del Consorzio ed ha diritto di ottenere direttamente dagli uffici le notizie e le informazioni utili all'assolvimento dei propri compiti.

f) può disporre o effettuare direttamente indagini e verifiche o acquisire elementi di valutazione in qualsiasi fase del procedimento;

g) propone, ove sussista, al DG (per le PO) e al Presidente (per il DG) la valutazione annuale della performance individuale;

h) valuta la performance organizzativa degli enti e/o società partecipate, tenendo conto della loro autonomia giuridica e organizzativa e degli obiettivi previamente individuati nei contratti e/o piani e/o programmi di servizio, anche ai fini della corresponsione degli eventuali premi e/o gratifiche di risultato comunque denominati in favore dei soggetti muniti, all'interno dei detti enti e/o società, dei poteri di rappresentanza. In tal caso la composizione del Nucleo è integrata da un "controller", esperto in ambito economico - finanziario e in attività di controllo di gestione.

9. Al componente unico del Nucleo spetta un compenso annuo determinato dal Presidente nel provvedimento di nomina che deve risultare congruo rispetto alle tariffe applicate sul mercato per servizi di consulenza organizzativa e commisurato ai compensi corrisposti dal Consorzio ai revisori dei conti e/o ai compensi stabiliti da Enti simili al Consorzio per incarichi di pari natura. Il

compenso è liquidato semestralmente, al termine di ciascun semestre, previa presentazione di verbale che documenti le attività svolte dal Nucleo.

Art. 6

Trasparenza

1. Il Consorzio promuove la massima trasparenza delle informazioni in coerenza con le disposizioni dettate dal d.lgs. 14.03.2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i..
2. Il Nucleo promuove e verifica l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Art. 7

Performance organizzativa

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa tiene conto degli obiettivi dell'ente e di quelli assegnati alle Aree Organizzative di cui rispettivamente alle lettere b) e c) dell'art. 4 del presente Regolamento.
La *performance* organizzativa costituisce uno dei riferimenti per la misurazione e valutazione annuale della performance individuale del DG, delle PO e dei dipendenti del Consorzio.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ha come riferimento l'anno solare e consiste nella verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività compresi rispettivamente nel PGO e nel PDO.
3. Ogni anno devono essere compiute almeno due verifiche:
 - al 30 settembre di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento intermedio di tutti gli obiettivi del PGO e del PDO e dei relativi indicatori, i cui valori conseguiti devono essere confrontati coi valori attesi per i primi nove mesi dell'anno;
 - al 31 dicembre di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento annuale di tutti gli obiettivi del PGO e del PDO e i valori finali dei relativi indicatori.
4. Le verifiche vengono effettuate dal Nucleo di Valutazione, il quale:
 - a) esamina i referti del controllo di gestione e le rendicontazioni presentate dal DG e dalle PO;
 - b) dispone le eventuali correzioni;
 - c) valida il grado di avanzamento degli obiettivi;
 - d) predispone un'apposita relazione da trasmettere al Presidente e al CdA.

5. Dopo la validazione effettuata dal Nucleo di Valutazione, le rendicontazioni sullo stato di avanzamento degli obiettivi del PGO e del PDO vengono approvate con atto del Consiglio di Amministrazione, su proposta del DG.

6. Le rendicontazioni sullo stato di avanzamento degli obiettivi del PGO e del PDO e la relazione predisposta dal Nucleo di Valutazione costituiscono la Relazione sulla performance del Consorzio, che viene pubblicata sul sito internet istituzionale consortile con le modalità previste dal precedente articolo 6.

Art. 8

Performance individuale

del Direttore Generale e delle Posizioni Organizzative

1. La performance individuale viene misurata e valutata annualmente, alla scadenza dell'anno sottoposto a valutazione.

2. La valutazione spetta al Presidente, su proposta del Nucleo di Valutazione, per quanto riguarda il DG. Per quanto riguarda gli incaricati di Posizione Organizzativa la valutazione spetta al DG, o in sua assenza al Presidente, su proposta del Nucleo.

3. La misurazione e la valutazione della performance del DG e delle PO riguarda i seguenti cinque ambiti generali, all'interno dei quali si articolano i diversi fattori di valutazione:

1) performance che tiene conto degli a) Standards quali-quantitativi raggiunti dai servizi gestiti e b) dal raggiungimento degli obiettivi.

Per il DG gli obiettivi si suddividono in 1) Strategici e 2) Individuali.

Per le PO gli obiettivi si suddividono in: 1) strategici (solo in assenza del DG), 2) delle Aree organizzative 3) individuali.

2) competenze professionali

3) capacità manageriali dimostrate

4) comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate

5) capacità di valutazione dei dipendenti, dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

4. Gli ambiti generali e i fattori di valutazione interni, con i relativi punteggi massimi, sono indicati nelle schede di valutazione di cui all'allegato 1 (per il DG) e di cui all'allegato 2 (per le PO) al presente regolamento.

5. Le schede di valutazione costituiscono la documentazione sugli esiti del processo di misurazione e valutazione della performance individuale e sono rese accessibili a richiesta di chiunque sia portatore di un interesse giuridicamente rilevante e qualificato per la tutela dei propri diritti in tutte le competenti sedi.

6. Sulla base delle informazioni raccolte nella fase intermedia e finale di monitoraggio e valutazione della performance organizzativa il Nucleo formula la proposta di valutazione delle PO e del DG, compilando la relativa scheda di valutazione della performance individuale.
7. La valutazione delle PO è effettuata prima della valutazione del DG.
8. La compilazione della scheda è accompagnata dall'attribuzione del punteggio per ciascun fattore di valutazione, entro la soglia massima prefissata, e dalla attribuzione di un punteggio totale compreso tra un minimo di 0 e un massimo di 100.
9. Il Nucleo consegna al DG la proposta di valutazione finale delle PO e al Presidente la proposta di valutazione finale del DG entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia stata adottata definitivamente la valutazione della performance organizzativa. A tal fine, il Nucleo acquisisce la relazione al consuntivo e il report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance individuali e collettive, nonché le relazioni del DG e delle PO. Su richiesta degli stessi o di propria iniziativa può ascoltarli direttamente.
10. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al DG e al Presidente per le loro decisioni finali, viene trasmessa ai soggetti valutati. Il Nucleo è tenuto ad ascoltare il DG o le PO che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali osservazioni presentate dai valutati in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.
11. Il Nucleo elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto dei colloqui intercorsi e/o delle osservazioni formulate dal valutato; nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.
12. Il Presidente e il DG, rispettivamente per le performance del DG e delle PO, decidono la valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo, dandone formale comunicazione al valutato. Nel caso in cui vi sia uno scostamento dalla proposta del Nucleo la relativa scelta dovrà essere motivata.
13. Avverso la decisione di valutazione definitiva, è possibile produrre reclamo da presentarsi entro 15 giorni dalla sua comunicazione. La decisione sul reclamo è adottata dal Nucleo di valutazione entro 15 giorni dalla presentazione del reclamo.

Art. 9

Performance individuale dei dipendenti

1. La performance individuale dei dipendenti viene misurata e valutata annualmente, alla scadenza dell'anno sottoposto a valutazione.
2. La valutazione dei dipendenti spetta alle PO.

3. La misurazione e valutazione della performance dei dipendenti riguarda i seguenti tre ambiti generali, all'interno dei quali si articolano i diversi fattori di valutazione:

- 1) raggiungimento degli obiettivi assegnati
- 2) comportamenti organizzativi
- 3) competenze professionali

4. Gli ambiti generali e i fattori di valutazione interni, con i relativi punteggi massimi, sono indicati nelle schede di valutazione di cui all'allegato 3 (dipendenti cat. A, B e C) e di cui all'allegato 4 (dipendenti cat. D) al presente regolamento.

5. Le schede di valutazione costituiscono la documentazione sugli esiti del processo di misurazione e valutazione della performance individuale e sono rese accessibili a richiesta di chiunque sia portatore di un interesse giuridicamente rilevante e qualificato per la tutela dei propri diritti in tutte le competenti sedi.

6. La valutazione del personale dipendente è effettuata dalle PO entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia definitiva la valutazione della performance organizzativa e prima della valutazione delle PO e del DG.

7. La compilazione della scheda è accompagnata dall'attribuzione del punteggio per ciascun fattore di valutazione, entro la soglia massima prefissata, e dalla attribuzione di un punteggio totale compreso tra un minimo di 0 e un massimo di 100.

8. Le PO consegnano la proposta di valutazione finale ai dipendenti che possono formulare rilievi e/o chiedere di essere ascoltati. Le PO sono tenute ad ascoltare i dipendenti che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali osservazioni presentate dai valutati in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente. Le PO decidono la valutazione individuale definitiva, tenendo anche conto di tali colloqui e/o osservazioni, dandone formale comunicazione al valutato, entro il 30 aprile dell'anno successivo.

9. La valutazione del personale dipendente è effettuata dal DG per i dipendenti suoi diretti collaboratori.

10. Avverso la decisione di valutazione definitiva, è possibile produrre reclamo da presentarsi entro 15 giorni dalla sua comunicazione. La decisione sul reclamo è adottata dal Nucleo di valutazione entro 15 giorni dalla presentazione del reclamo.

Art. 10

Esiti della valutazione e fasce di merito

1. La distribuzione di premi ed incentivi avviene a seguito delle verifiche previste dal sistema di misurazione e valutazione della performance individuale; sono vietate distribuzioni in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.
2. Alla misurazione e valutazione annuale della performance è collegata l'attribuzione del trattamento economico accessorio, corrispondente a) alla indennità di risultato per il DG e le PO e alla produttività per gli altri dipendenti, b) alle progressioni economiche, c) al conferimento di incarichi di responsabilità.
3. La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegate alla performance individuali - indennità di risultato e produttività - è effettuata sulla base delle scelte preventivamente adottate in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa nei limiti del comma successivo.
4. Le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67 del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, al netto delle risorse necessarie per finanziare i trattamenti economici fissi sono destinate:
 - 1) per almeno il 30% ai premi correlati alla performance individuale;
 - 2) per la parte residua: a) ai premi correlati alla performance organizzativa c) per il conseguimento degli obiettivi dell'ente.
5. Le risorse destinate a remunerare la *performance* individuale e organizzativa di cui al comma precedente sono assegnate come segue:
 - a) per valutazioni inferiori a 40 punti non si eroga la retribuzione di risultato/produttività (4^a fascia);
 - b) per valutazioni pari o superiori a 40 punti e inferiori a 60 punti si eroga il 60% della retribuzione di risultato/produttività (3^a fascia);
 - c) per valutazioni pari o superiori a 60 punti e inferiori a 80 punti si eroga l'80% della retribuzione di risultato/produttività (2^a fascia);
 - d) per valutazioni pari o superiori a 80 punti si eroga il 100% della retribuzione di risultato/produttività (1^a fascia).
6. Le economie derivanti dalle valutazioni inferiori a 80 punti e dalle assenze dal servizio che danno luogo ad una produttività ridotta sono destinate a finanziare i premi di efficienza di cui al successivo articolo 12.
7. Per il DG e le PO la valutazione positiva (1^a - 2^a - 3^a fascia) dà luogo a riconferma annuale dell'incarico, fino alla scadenza fissata, e alla corresponsione della retribuzione di risultato, commisurata in misura proporzionale all'esito della valutazione nel suo complesso.
8. Per le PO la valutazione negativa (4^a fascia) determina la non corresponsione della retribuzione di risultato e, se protratta per due anni consecutivi, la revoca dell'incarico di PO, la preclusione alla selezione per l'assegnazione della progressione economica e per il conferimento di incarichi di responsabilità e rileva ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo

55-*quater*, comma 1, lettera *fquinquies*, del D.lg 30 marzo 2001, n. 165, ove resa nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii.

9. Per il DG la valutazione negativa (4^a fascia) determina la non corresponsione dell'indennità di risultato e rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-*quater*, comma 1, lettera *fquinquies*, del D.lg 30 marzo 2001, n. 165, ove resa nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii.

10. Nel caso in cui la valutazione negativa sia accompagnata da gravi inadempimenti, il Consorzio può, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio e di quanto previsto da norme di legge e dai contratti collettivi di lavoro, revocare l'incarico al DG con le conseguenze previste dalla normativa contrattuale all'uopo applicabile.

11. Per gli altri lavoratori la valutazione negativa (4^a fascia), determina la non corresponsione del premio di risultato e la preclusione alla selezione per l'assegnazione della progressione economica e per il conferimento di incarichi di responsabilità. La valutazione negativa resa nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., rileva anche ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-*quater*, comma 1, lettera *fquinquies*, del D.lg 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 11

Progressioni economiche

1. La progressione economica è assegnata in modo selettivo e nel limite della disponibilità di parte stabile del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67 del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, dando precedenza ai dipendenti che hanno conseguito il miglior punteggio calcolato tenendo conto delle valutazioni conseguite nell'ultimo triennio.

2. La procedura della migliore valutazione conseguita in media nell'ultimo triennio, può essere modificata in sede di contrattazione decentrata con la media ponderata data oltre che dal criterio della valutazione della performance, dall'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento e delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.

3. L'accesso alle progressioni economiche è riconosciuto ai soli dipendenti che hanno conseguito, con riferimento al triennio precedente, una valutazione media rientrante nelle prime tre fasce di merito, così come individuate dall'art. 10, comma 5 del presente Regolamento, e che hanno maturato una permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi.

4. La graduatoria stilata nell'anno di assegnazione delle progressioni economiche non ha valenza per le annualità successive

Art. 12

Premio di efficienza

1. Ai dipendenti che conseguono una valutazione pari al massimo secondo il sistema di valutazione di cui al presente Regolamento, o corrispondente al minor punteggio definito in sede di contrattazione integrativa, è attribuita una maggiorazione del premio individuale di cui al precedente art. 10, comma 4 punto 1).
2. Detta maggiorazione è finanziata con le economie di cui all'art. 10, comma 7 del presente Regolamento.
3. L'entità del premio di efficienza è pari al 30%, o alla maggiore misura definita in sede di contrattazione integrativa, del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale la cui valutazione rientra nelle prime tre fasce di merito del sistema di valutazione disciplinato dal citato articolo 10.
3. La contrattazione integrativa definisce altresì, preventivamente, la quota massima di personale a cui tale maggiorazione può essere attribuita.
4. Se sono presenti lavoratori che hanno conseguito il massimo punteggio, i risparmi destinati a remunerare il premio di efficienza devono essere accantonati in attesa della definizione degli aspetti rimessi alla contrattazione integrativa, in caso contrario vengono ripartiti tra tutti i lavoratori la cui valutazione rientra nelle prime tre fasce di merito.

Art. 13

Norme transitorie e finali

1. Le norme del presente regolamento si applicano a far tempo dalla valutazione afferente alle attività svolte nel 2011.
2. Nelle more del perfezionamento delle procedure previste dal ciclo di gestione della performance e della adozione dei documenti di cui al precedente art. 2 fondanti il ciclo stesso, la valutazione del DG, delle PO e del personale dipendente per l'anno 2011 segue la procedura preesistente.

ALLEGATO 1: SCHEDA DI VALUTAZIONE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO _____

COGNOME: _____ NOME: _____

<i>Fattori di misurazione</i>	<i>Misurazione</i>	<i>Punteggio</i>	
PERFORMANCE			MAX 65
1. Grado di attuazione degli obiettivi Da misurare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PDO. La misurazione del fattore tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi a) dell'Area a cui il dipendente è preposto, ai quali è assegnato un peso pari al 51% della valutazione complessiva, b) individuali, nei quali sono ricomprese le attività finalizzate alla promozione della trasparenza e di attuazione del Programma triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza; c) finalizzati al raggiungimento della performance di ente	40%< 40% - 50% > 50% - 60% > 60% - 70% > 70% - 89% > 89%-95% > 95%-99% 100%	0 10 25 35 45 55 60 62	
2. Standards quali-quantitativi raggiunti dai servizi gestiti Capacità di perseguire adeguati livelli quali-quantitativi dei servizi gestiti anche in relazione all'insieme di elementi e proprietà, di natura non economica, che li caratterizzano, ed eventualmente anche in relazione al grado di soddisfazione percepito dai relativi fruitori (interni e/o esterni all'Ente)	Insufficiente Sufficiente discreto buono ottimo	0 1 1,5 2 3	
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Valutazioni</i>	<i>Punteggio</i>	
COMPETENZE PROFESSIONALI			MAX 15
3. Soluzione dei problemi Capacità di affrontare e risolvere problemi nuovi ed imprevedibili attivando le risorse assegnate	Insufficiente Sufficiente discreto buono ottimo	0 2,5 4 6 7,5	

4. Professionalità specifica correlata al ruolo Grado di conoscenze tecniche, giuridiche e gestionali comparato anche alla mutabilità della disciplina di riferimento	Insufficiente Sufficiente discreto buono ottimo	0 2,5 4 6 7,5	
<i>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI</i>			<i>MAX 9</i>
5. Capacità relazionali Capacità di instaurare proficui rapporti di collaborazione sia all'interno che all'esterno della struttura organizzativa di appartenenza, per contribuire al raggiungimento degli obiettivi comuni, favorendo un clima di lavoro sereno e dinamico.	Insufficiente Sufficiente discreto buono ottimo	0 1 1,5 2,5 3	
6. Capacità di innovazione Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche; introduzione di strumenti gestionali innovativi	Insufficiente Sufficiente discreto buono ottimo	0 1 1,5 2,5 3	
7. Team building. Capacità di lavorare in squadra, quindi di riconoscere e valorizzare il contributo degli altri	Insufficiente Sufficiente discreto buono ottimo	0 1 1,5 2,5 3	
<i>CAPACITA' MANAGERIALI</i>			<i>MAX 8</i>
8. Leadership Capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, capacità di dialogo con i propri collaboratori, capacità di gestire relazioni, capacità di ascolto e di selezione delle esigenze dei propri collaboratori	Insufficiente Sufficiente discreto buono ottimo	0 1 2 3 4	
9. Consapevolezza del ruolo ricoperto Capacità di assunzione delle responsabilità correlate al ruolo e di autonomia decisionale	Insufficiente Sufficiente discreto buono ottimo	0 1 2 3 4	

<i>CAPACITA' DIFFERENZIARE GIUDIZI</i>			MAX 3
7 Differenziazione.	Insufficiente	0	
Capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori	Sufficiente	1	
	discreto	1,5	
	buono	2,5	
	ottimo	3	
TOTALE			

SU PROPOSTA DEL NUCLEO MONOCRATICO DI VALUTAZIONE

IL PRESIDENTE

Proposta punteggio totale: _____

Osservazioni/controdeduzioni si no

Colloquio a seguito del reclamo svoltosi il _____

DECISIONE FINALE punteggio: _____

IL PRESIDENTE

LA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Nota:

La valutazione seguirà i seguenti criteri:

- prestazione ottima - la prestazione ha superato significativamente le attese del ruolo assegnato al soggetto, ed è caratterizzata da costanti comportamenti molto positivi;
- prestazione buona - la prestazione ha superato le attese del ruolo assegnato al soggetto, ed è inoltre caratterizzata da alcuni profili di comportamento significativamente positivi;
- prestazione discreta - la prestazione ha corrisposto alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed è inoltre caratterizzata da alcuni profili di comportamento positivi;
- prestazione sufficiente - la prestazioni è stata modesta rispetto alle attese;
- prestazione insufficiente - la prestazione non ha raggiunto le attese del ruolo assegnato ed i comportamenti sono difformi da quanto richiesto.

ALLEGATO 2: SCHEDA DI VALUTAZIONE

DIPENDENTI CAT. A , B, C

ANNO _____

COGNOME: _____ NOME: _____

<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Valutazioni</i>	<i>Punteggio</i>	
PERFORMANCE			MAX 40
1. Grado di attuazione degli obiettivi Il parametro è dato dalla media tra la valutazione dell'apporto dato dal dipendente alla performance di ente e a quella della struttura di appartenenza e la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali che pesano per il 30% della valutazione complessiva	40%< 40% - 50% > 50% - 60% > 60% - 70% > 70% - 89% > 89%-95% > 95%-99% 100%	0 5 10 15 20 30 35 40	
COMPETENZE PROFESSIONALI			MAX 30
2. Competenza tecnico-operativa. Conoscenze (teoriche ed applicative) richieste per l'esercizio del ruolo	Insufficiente Sufficiente discreto buono ottimo	0 5 10 12 15	
3. Soluzione dei problemi Capacità di affrontare e risolvere problemi nuovi ed imprevisi attivando le risorse controllate	Insufficiente Sufficiente discreto buono ottimo	0 5 10 12 15	
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI			MAX 30
4. Capacità relazionali Capacità di instaurare proficui rapporti di collaborazione sia all'interno che all'esterno della struttura organizzativa di appartenenza, per contribuire al raggiungimento degli obiettivi comuni, favorendo un clima di lavoro sereno e dinamico	Insufficiente Sufficiente discreto buono ottimo	0 5 10 12 15	
5. Orientamento al risultato. Capacità di raggiungere i risultati, nel	Insufficiente Sufficiente	0 5	

**ALLEGATO 3: SCHEDA DI VALUTAZIONE
DIPENDENTI CAT. D**

ANNO _____

COGNOME: _____ NOME: _____

<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Valutazioni</i>	<i>Punteggio</i>	
<i>PERFORMANCE</i>			<i>MAX 50</i>
1. Grado di attuazione degli obiettivi Il parametro è dato dalla media tra la valutazione dell'apporto dato dal dipendente alla performance di ente e a quella della struttura di appartenenza e la misurazione grado di raggiungimento degli obiettivi individuali che pesano per il 30% della valutazione complessiva	40%< 40% - 50% > 50% - 60% > 60% - 70% > 70% - 89% > 89%-95% > 95%-99% 100%	0 5 10 15 20 30 45 50	
<i>COMPETENZE PROFESSIONALI</i>			<i>MAX 20</i>
2. Competenza tecnico-operativa. Conoscenze (teoriche ed applicative) richieste per l'esercizio del ruolo	Insufficiente Sufficiente discreto buono ottimo	0 3,75 5 7 10	
3. Soluzione dei problemi Capacità di affrontare e risolvere problemi nuovi ed imprevisti attivando le risorse controllate	Insufficiente Sufficiente discreto buono ottimo	0 3,75 5 7 10	
<i>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI</i>			<i>MAX 30</i>
4. Capacità relazionali Capacità di instaurare proficui rapporti di collaborazione sia all'interno che all'esterno della struttura organizzativa di appartenenza, per contribuire al raggiungimento degli obiettivi comuni, favorendo un clima di lavoro sereno e dinamico	Insufficiente Sufficiente discreto buono ottimo	0 5 7 10 15	
5. Programmazione e gestione di	Insufficiente	0	

responsabilità affidate. Capacità di programmare, definire priorità, assumere la gestione di processi o procedure delegate dal proprio responsabile	Sufficiente	5	
	discreto	7	
	buono	10	
	ottimo	15	
TOTALE			

LA POSIZIONE ORGANIZZATIVA _____

Proposta punteggio totale: _____

Osservazioni/controdeduzioni si no

Colloquio a seguito del reclamo svoltosi il _____

DECISIONE FINALE punteggio: _____

IL DIPENDENTE _____

Nota:

La valutazione seguirà i seguenti criteri:

- prestazione ottima - la prestazione ha superato significativamente le attese del ruolo assegnato al soggetto, ed è caratterizzata da costanti comportamenti molto positivi;
- prestazione buona - la prestazione ha superato le attese del ruolo assegnato al soggetto, ed è inoltre caratterizzata da alcuni profili di comportamento significativamente positivi;
- prestazione discreta - la prestazione ha corrisposto alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed è inoltre caratterizzata da alcuni profili di comportamento positivi;
- prestazione sufficiente - la prestazioni è stata modesta rispetto alle attese;
- prestazione insufficiente - la prestazione non ha raggiunto le attese del ruolo assegnato ed i comportamenti sono difformi da quanto richiesto.
