



## **COMUNE DI MOLOCHIO**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE,  
RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

**(Approvato con deliberazione della G.C. n. 114 del 07 dicembre 2011)**

## **Indice**

### **TITOLO I**

#### **Principi generali**

**Art. 1 – Oggetto**

**Art. 2 - Finalità**

### **TITOLO II**

#### **Sistema di misurazione e valutazione della performance**

##### **CAPO I**

###### **Il ciclo di gestione della performance**

**Art. 3 - Ciclo di gestione della performance**

##### **CAPO II**

###### **Definizione ed assegnazione degli obiettivi**

**Art. 4 - Obiettivi e indicatori**

**Art. 5 - Piano esecutivo di gestione\*\***

**Art. 6 - Assegnazione degli obiettivi ai dipendenti**

**Art. 7 - Modifiche ed integrazioni al piano esecutivo di gestione**

##### **CAPO III**

###### **Misurazione e valutazione della performance**

###### **Sezione I Disposizioni comuni**

**Art. 8 - Soggetti del sistema di misurazione e di valutazione della performance**

**Art. 9 - Valutazione intermedia**

###### **Sezione II**

###### **Valutazione del Segretario Comunale e dei responsabili di posizione organizzativa**

**Art. 10 - Criteri di valutazione**

**Art. 11 - Valutazione delle competenze manageriali e professionali**

**Art. 12 - Valutazione dell'indagine di customer satisfaction**

**Art. 13 – La valutazione del Segretario Comunale**

**Art. 14 - La capacità di valutazione dei collaboratori**

**Art. 15 - Le fasce di merito**

**Art. 16 - Metodologia e tempistica**

**Art. 17- Attribuzione della retribuzione di risultato**

###### **Sezione III**

###### **Valutazione dei dipendenti**

**Art. 18 - Criteri di valutazione**

**Art. 19 -Valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi**

- Art. 20 - Le fasce di merito**
- Art. 21 - Metodologia e tempistica**
- Art. 22 - Attribuzione dell'indennità di produttività**

### **TITOLO III**

#### **Sistema premiante**

- Art. 23 - Il bonus delle eccellenze**
- Art. 24 - Il premio annuale per l'innovazione**
- Art. 25 - Le progressioni economiche**
- Art. 26 - Le progressioni di carriera**
- Art. 27 - Gli altri istituti**
- Art. 28 - Il premio di efficienza**

### **TITOLO IV**

#### **L'Organismo di Valutazione**

- Art. 29 - Composizione**
- Art. 30 - Compiti**

### **TITOLO V**

#### **Misurazione, Trasparenza e Rendicontazione della performance**

- Art. 31 - La performance organizzativa**
- Art. 32 - La misurazione della performance**
- Art. 33 - Rendicontazione**
- Art. 34 - Trasparenza**
- Art. 35 - Comunicazione e conciliazione della valutazione**

### **TITOLO VI**

#### **Altri adeguamenti alle prescrizioni del D.Lgs n. 150/2009**

- Art. 36 - Il conferimento degli incarichi di responsabile**
- Art. 37 - L'incarico di responsabile delle risorse umane**
- Art. 38 - La mobilità volontaria**

### **TITOLO VII**

#### **Norme transitorie e Finali**

- Art. 39 - Norme transitorie e finali**

# **TITOLO I**

## **Principi generali**

### **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative del Comune di Molochio complessivamente considerate, del Segretario comunale, dei singoli Settori in cui si articola l'organizzazione, delle posizioni organizzative e del personale dipendente.
2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e sulla rendicontazione della performance.

### **Art.2 Finalità**

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative, del Segretario, dei responsabili e dei dipendenti del Comune di Molochio è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti, ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa in attuazione dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai responsabili ed ai dipendenti del comune, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

## **TITOLO II**

### **Sistema di misurazione e valutazione della performance**

#### **Capo I Il ciclo di gestione della performance**

##### **Art. 3**

##### **Ciclo di gestione della performance**

1. Per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 2, il Comune sviluppa, in maniera coerente con il ciclo e i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e allocazione delle relative risorse necessarie;
  - b) monitoraggio della performance in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - c) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, e conseguente utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - d) rendicontazione dei risultati agli organi del comune, ai responsabili delle

strutture, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. in applicazione del principio di autonomia organizzativa riconosciuto agli enti Locali la Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato degli obiettivi, opportunamente adattati, assolvono a tutti gli obblighi riguardanti la definizione, la misurazione del ciclo del performance del Comune di Molochio.
3. In applicazione del medesimo principio di autonomia organizzativa di cui al comma precedente, ed in ragione delle esigenze di semplificazione amministrativa, di norma, il Piano Esecutivo di gestione ed il Piano dettagliato degli obiettivi, sono contenuti in un unico documento che corrisponde ai principi del D. Lgs 150/2009 riguardo alla pianificazione e misurazione delle performance.

## **CAPO II**

### **Definizione e assegnazione degli obiettivi**

#### **Art. 4 Obiettivi e indicatori**

1. Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, in coerenza con quelli del bilancio di previsione, nel Piano della Performance di cui all'articolo 5.
2. Gli obiettivi devono essere:
  - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale;
  - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori;
  - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente;
  - d) riferibili ad un arco temporale determinato;
  - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
  - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque esiti di miglioramento;
  - g) correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.

#### **Art. 5 Piano Esecutivo di Gestione**

1. Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio annuale di previsione, la Giunta, sulla base dei contenuti della programmazione finanziaria e di bilancio, approva il PEG, anche in forma semplificata (per i comuni che hanno meno di 15.000 abitanti) che deve soddisfare i requisiti previsti dalla legge

2. Esso individua gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi, le risorse ad essi collegate e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance del comune, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai responsabili di posizione organizzativa.
3. L'adozione del documento appartiene alla competenza della giunta, che vi provvede sulla base della proposta del Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'articolo 29. A tal fine, l'OIV, sulla base delle indicazioni del sindaco e degli assessori, nonché delle proposte di obiettivi presentate entro il 30 ottobre dai responsabili delle posizioni organizzative, propone gli obiettivi, allocando le relative risorse necessarie e individua, per ciascuno di essi, uno o più indicatori e un peso.
4. Gli obiettivi proposti sono trasmessi entro il 30 novembre ai responsabili di posizioni organizzative e da questi negoziati con il Segretario comunale e l'assessore di volta in volta competente per materia che provvede, contemporaneamente, a concordare con essi i fattori di valutazione delle capacità gestionali e i relativi indicatori, assegnando a ciascuno un peso. Le proposte di obiettivi definitivamente negoziate sono trasmesse dal Segretario comunale all'OIV entro il 15 dicembre.
5. L'OIV entro 10 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, trasmette ai responsabili di posizioni organizzative le eventuali proposte di modifiche agli obiettivi che si rendessero necessarie sulla base delle effettive disponibilità delle risorse stanziare. Le eventuali osservazioni a tali modifiche devono essere comunicate entro i successivi 5 giorni all'OIV che, sulla base delle stesse, provvede a predisporre la proposta definitiva di PEG e a trasmetterla alla Giunta, per il tramite del Segretario comunale.
6. Il Peg approvato dalla Giunta è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
7. Della eventuale mancata formulazione di proposte di obiettivi da parte dei responsabili e del loro eventuale carattere insoddisfacente e/o inadeguato si tiene conto nella valutazione delle capacità manageriali.

#### **Art. 6 Assegnazione degli obiettivi ai dipendenti**

1. Entro 20 giorni dall'approvazione del Peg e sulla base degli obiettivi in esso indicati, i titolari di posizione organizzativa negoziano gli obiettivi con i dipendenti della propria struttura organizzativa e li assegnano, previa verifica da parte dell'OIV.

#### **Art. 7 Modifiche e integrazioni al PEG**

1. Qualora nel corso dell'anno emergano priorità non previste o sopraggiungono ostacoli non prevedibili che impediscono il pieno raggiungimento degli obiettivi, la Giunta provvede, non oltre il 30 settembre, ad integrare o a modificare il PEG, previa istruttoria da parte dell'OIV sulla base delle relative segnalazioni da parte degli interessati. Le segnalazioni devono pervenire all'OIV entro un mese dal manifestarsi della nuova priorità o dall'insorgere dell'ostacolo.

### **CAPO III**

#### **Misurazione e valutazione della performance**

##### **SEZIONE I Disposizioni comuni**

## **Art. 8 Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance**

1. I soggetti che intervengono nel processo annuale di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
  - a) Il Sindaco;
  - b) la Giunta;
  - c) l'Organismo Indipendente di Valutazione, anche in forma monocratica;
  - d) i responsabili di posizione organizzativa ;
  - e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

## **Art. 9 Valutazione intermedia**

1. Al fine di monitorare lo svolgimento della performance, l'OIV ed i responsabili di posizione organizzativa effettuano entro il 30 giugno la prima valutazione intermedia ed entro il 30 settembre la seconda.
2. Non si procede alla prima valutazione intermedia qualora il PEG venga approvato oltre il 30 aprile.
3. Alle valutazioni intermedie vengono sottoposte solo coloro che presentano le relative informazioni necessarie entro il termine del 15 giugno per la prima valutazione e del 15 settembre per la seconda.

## **SEZIONE II**

### **Valutazione del Segretario Comunale e dei responsabili di posizione organizzativa**

## **Art. 10 Criteri di valutazione**

1. La valutazione della performance dei responsabili di posizione organizzativa è svolta sulla base dei seguenti fattori e relativi pesi percentuali:
  - a) nella misura del 60 % per i risultati raggiunti, con riferimento sia agli obiettivi strategici - ivi compresi gli obiettivi connessi con il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della performance della struttura organizzativa diretta che devono essere almeno due per ciascun valutato - sia agli specifici obiettivi individuali;
  - b) nella misura del 20% per il contributo assicurato alla performance generale della struttura;
  - c) nella misura del 15% per le competenze manageriali e professionali dimostrate;
  - d) nella misura del 5% per la capacità di differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori.
- 2 La valutazione della performance dei responsabili di posizione organizzativa di cui precedente punto b) tiene conto del rispetto degli standard nella gestione dell'attività ordinaria:
  - a. Rispetto dei termini procedurali:
    - i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
    - ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
    - iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva
  - b. Rispetto degli standard quali- quantitativi di servizio:
    - i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva

- ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
  - iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva
3. Nella valutazione degli obiettivi relativi a servizi gestiti in forma associata, la valutazione della performance individuale sarà effettuata con riferimento esclusivamente alle attribuzioni del Responsabile.

### **Art. 11 Valutazione delle competenze manageriali e professionali**

1. La valutazione delle competenze manageriali è effettuata sulla base delle capacità organizzative, gestionali e relazionali concretamente dimostrate, nei rapporti con gli organi di governo, con gli altri titolari di posizione organizzativa, con i dipendenti e con gli utenti.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base delle conoscenze tecniche dimostrate per lo svolgimento dei propri compiti di gestione, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. Nella fase della negoziazione degli obiettivi, il Segretario comunale e l'Assessore di volta in volta competente per materia provvedono nell'ambito della griglia contenuta nella scheda di valutazione all'individuazione dei fattori per la valutazione delle competenze manageriali e professionali attribuendo a ciascun un indicatore e un peso.

### **Art. 12 Valutazione dell'indagine di customer satisfaction**

1. Il raggiungimento degli obiettivi connessi al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della struttura organizzativa e al miglioramento della qualità dei servizi offerti è valutato anche sulla base dello svolgimento di indagini di customer satisfaction dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti/cittadini.
2. Ai fini della propria valutazione individuale, ogni anno i responsabili di posizione organizzativa dovranno documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction per misurare uno dei servizi di propria competenza. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono concordate con il Segretario con il supporto dell'OIV.
3. L'indagine di customer satisfaction è svolta di norma in forma anonima e la quantità delle risposte deve essere statisticamente significativa, escludendo le risposte non coerenti.
4. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, dal Segretario con l'assistenza dell'OIV .
5. Agli obiettivi connessi alle indagini di customer satisfaction è assegnato un peso complessivo pari ad almeno il 35% del peso assegnato al raggiungimento degli obiettivi.
6. Nell'anno 2011, in fase di prima applicazione, non è vincolante avere svolto almeno una indagine.

### **ART. 13 Valutazione del Segretario**

1. La valutazione del Segretario concerne l'apporto fornito alla integrazione ed ai risultati complessivi di 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.
2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed 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.
  3. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione della retribuzione di risultato al Segretario è svolta dal Sindaco .

#### **Art. 14 La capacità di valutazione dei collaboratori**

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dall'OIV in relazione agli esiti e ad una significativa differenziazione dei giudizi effettuati dal responsabile di posizione organizzativa nei confronti dei propri collaboratori.
2. Nella valutazione di cui al comma precedente, l'OIV si attiene ai criteri e agli indici di misurabilità descritti nella metodologia.

#### **Art. 15 Le fasce di merito**

1. La ripartizione in fasce di merito prevista dall' articolo 19 del D Lgs 150/2009 , trova applicazione nell'amministrazione comunale di Molochio relativamente ai responsabili di posizioni organizzative, qualora il loro numero sia superiore alle cinque unità. Per il computo numerico dei responsabili di posizioni organizzative non si tiene conto, ove ricoprono tali incarichi, del segretario comunale, dei soggetti esterni alla dotazione organica e degli amministratori.
2. In ogni caso viene garantito che la quota prevalente delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance , sarà attribuito in modo selettivo e ad una percentuale limitata di personale.
3. La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegate alle valutazioni individuali, cioè l'indennità di risultato per i responsabili di posizione organizzativa, è effettuata sulla base delle scelte preventivamente effettuate in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa, ferme restando le risorse che saranno destinate, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs n. 150/2009, agli istituti meritocratici (bonus delle eccellenze e premio annuale per l'innovazione).
4. Il trattamento economico accessorio collegato alla valutazione individuale, in ogni caso, non può superare il tetto massimo dell'indennità di risultato prevista per le posizioni organizzative né scendere al di sotto di quello minimo previsto dalla contrattazione collettiva e deve tenere conto della misura della indennità di posizione.

#### **Art. 16 Metodologia e tempistica**

1. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento i responsabili di posizione organizzativa trasmettono all'OIV la documentazione necessaria ai fini della valutazione.
2. L'OIV a seguito d'istruttoria provvede a comunicare , entro il 28 febbraio, i risultati

della valutazione ai responsabili di posizioni organizzative, i quali, nei successivi 5 giorni, possono presentare eventuali osservazioni con le modalità di cui all'articolo 35, comma 1.

3. Entro il 15 marzo i Responsabili di Posizioni Organizzative autonome effettuano la valutazione dei dipendenti coordinati, dandone comunicazione all'OIV.
4. L'OIV redige entro il 31 marzo, anche sulla base delle osservazioni pervenute, la proposta definitiva della valutazione e la trasmette alla Giunta entro lo stesso termine.
5. La valutazione finale e la Relazione sulla performance sono approvate dal Sindaco entro il 15 aprile.
6. Avverso la valutazione finale i responsabili di posizioni organizzative ed i dipendenti possono avanzare l'istanza di revisione di cui all'articolo 35, comma 2.
7. Entro il 30 aprile l'OIV predispone la relazione sulla performance e quella sulla trasparenza ed è illustrata secondo le modalità di cui all'articolo 33.
8. La valutazione e la Relazione sulla performance sono pubblicati in un'apposita sezione del sito istituzionale del Comune di Molochio.
9. Prima della adozione definitiva le proposte di valutazione e la Relazione sono pubblicate sul sito, assolvendo agli obblighi di comunicazione previste a norma di legge.

#### **Art. 17 Attribuzione della retribuzione di risultato**

1. Sulla base degli esiti della valutazione definitivamente approvata, l'OIV provvede ad inserire una percentuale limitata dei responsabili di posizioni organizzative tra coloro a cui sarà attribuita la quota prevalente di risorse, mentre alla restante parte di posizioni organizzative saranno attribuite le risorse rimanenti, dandone comunicazione alla struttura competente in materia di trattamento economico per la successiva corresponsione dell'indennità di risultato.
2. Nell'attribuzione della retribuzione di risultato si deve tenere conto, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

### **SEZIONE III**

#### **Valutazione dei dipendenti**

#### **Art. 18 Criteri di valutazione**

1. La valutazione individuale dei dipendenti, per come previsto dal contratto decentrato, è svolta sulla base dei seguenti fattori e relativi pesi percentuali:
  - a) nella misura del 60% per i risultati raggiunti, rispetto a specifici obiettivi di gruppo o individuali derivanti dagli obiettivi strategici e/o operativi assegnati alla struttura organizzativa nella quale operano;
  - b) nella misura del 40% per il contributo assicurato alla performance generale della struttura di appartenenza e per le competenze professionali dimostrate e per il comportamento organizzativo;
2. I titolari di posizione organizzativa, subito dopo

l'approvazione del piano degli obiettivi, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con gli indicatori ed i pesi dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali, nell'ambito della griglia prevista nella scheda di valutazione.

- 3 La valutazione della performance dei dipendenti tiene conto del rispetto degli standard nella conduzione dell'attività ordinaria:
  - a) Rispetto dei termini procedurali:
    - i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
    - ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
    - iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva
  - b) Rispetto degli standard quali- quantitativi di servizio:
    - i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
    - ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
    - iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva

### **Art. 19 Valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi**

1. La valutazione delle competenze professionali, per come previsto dal contratto decentrato, è effettuata sulla base della conoscenze tecniche dimostrate nello svolgimento delle loro mansioni, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
2. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di fattori, e relativi indicatori, negoziati dai dipendenti con i responsabili delle posizioni organizzative nella fase della negoziazione degli obiettivi.
3. Unitamente alla assegnazione degli obiettivi i responsabili individuano e comunicano al dipendente i fattori su cui sarà esercitata la valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi.

### **Art. 20 Le fasce di merito**

1. A seguito degli esiti delle valutazioni individuali il personale dipendente è inserito in quattro fasce di merito , al fine di evitare interferenze nella valutazione.
2. Le fasce di merito sono formate nel seguente modo.
  - a) Prima fascia (valutazione più elevata) 25% del personale
  - b) Seconda fascia (valutazione medio-alta) 30% del personale
  - c) Terza fascia (valutazione media) 35% del personale
  - d) Quarta fascia (valutazione bassa)10% del personale
3. In caso di quoziente frazionario, l'arrotondamento è effettuato all'unità superiore per i resti pari o superiore a 0,5, all'unità inferiore per i resti inferiori a 0,5. In ogni fascia deve essere presente almeno una unità. In caso di parità di punteggio si assegna la

preferenza al punteggio assegnato per la valutazione della competenza professionale; in caso di ulteriore parità al punteggio assegnato per la valutazione dei comportamenti organizzativi ed in caso di ulteriore parità al punteggio assegnato per il raggiungimento degli obiettivi. In caso di ulteriore parità la scelta è rimessa al segretario comunale.

4. La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio, relativo all'istituto della produttività, collegato alle valutazioni individuali dei dipendenti; si tiene conto della categoria di inquadramento ed è effettuata sulla base delle scelte preventivamente effettuate in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa. Rimangono ferme le risorse che saranno destinate, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs n. 150/2009, agli altri istituti meritocratici (bonus delle eccellenze e premio annuale per l'innovazione).

### **Art. 21 Metodologia e tempistica**

1. La valutazione dei dipendenti è effettuata dai responsabili di posizione organizzativa in contraddittorio con gli stessi e con le modalità di cui all'articolo 35, comma 1; le risultanze sono trasmesse all'OIV con le modalità ed entro i termine di cui al precedente art. 16.
2. Avverso la valutazione finale il dipendente valutato può avanzare l'istanza di revisione cui all'articolo 35, comma 2.

### **Art. 22 Attribuzione della indennità di produttività**

1. Sulla base degli esiti della valutazione definitivamente approvata, l'OIV provvede ad inserire nelle fasce di merito di cui all'art. 20, dandone comunicazione alla struttura competente in materia di trattamento economico per la successiva corresponsione dell'indennità di risultato.

## **TITOLO III**

### **Sistema premiante**

#### **Art. 23 Il bonus delle eccellenze**

1. Ai responsabili di posizioni organizzative e ai dipendenti che si sono collocati nelle fasce alte di merito, di cui agli art. 15 e 20, è attribuito il bonus annuale delle eccellenze nel limite del 5%;
2. La misura di tale bonus è fissata dal contratto.
3. La individuazione dei destinatari è effettuata dall'OIV entro 30 giorni dalla conclusione del processo di valutazione.
4. I titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti destinatari del bonus, nel caso in cui siano individuati anche come destinatari del premio annuale per l'innovazione e/o dell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, devono optare per uno solo tra questi benefici.

#### **Art. 24 Il premio annuale per l'innovazione**

1. Il comune di Molochio istituisce annualmente il premio annuale per l'innovazione, il cui valore complessivo è pari alle risorse destinate dal contratto al bonus per le eccellenze.
2. Il premio per l'innovazione è assegnato dall'OIV, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature, al progetto che abbia prodotto nell'anno un miglioramento della qualità dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro.
3. Il premio è ripartito tra le posizioni organizzative ed i dipendenti che hanno direttamente e proficuamente partecipato alla realizzazione del progetto, tenendo conto soprattutto dell'effettivo apporto individuale, che emerga chiaramente dalla relazione illustrativa del progetto.
4. Il progetto premiato e le motivazioni dell'assegnazione del premio sono pubblicate sul sito istituzionale del comune.

### **Art. 25 – Le Progressioni economiche**

1. Al fine di premiare il merito e la crescita professionale possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.
2. Le progressioni economiche sono attribuite, in base a un piano triennale, approvato dalla conferenza dei titolari di posizione organizzativa, in modo selettivo, ad una quota annuale non superiore al 25% di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali, ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente nonché delle risorse disponibili.
3. Possono concorrere alle progressioni economiche, i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti comunali collocati nelle prime due fasce di merito, ovvero, se queste non fossero applicabili in virtù di sopravvenute disposizioni di legge, di contratto, o altre fonti normative, i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti ai quali sia stata attribuita la quota prevalente delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance, che abbiano maturato i punteggi minimi indicati nei fattori di valutazione definiti dal sistema di valutazione.

### **Art. 26 Le progressioni di carriera**

1. La Giunta, in sede di programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, può riservare una quantità non superiore al 50% dei posti messi a concorso, per ogni singolo profilo, al personale interno inquadrato nella categoria giuridica immediatamente inferiore. In caso di posto unico non si procede a tale riserva.
2. In sede di valutazione dei titoli si tiene conto degli esiti delle valutazioni individuali riportate negli ultimi 3 anni; alle valutazioni individuali è riservato un peso pari al 50% del punteggio totale da assegnare sulla base dei titoli.

### **Art. 27 Gli altri istituti**

1. Nella attribuzione degli incarichi di responsabilità si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni.
2. Nell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, i cui oneri sono sostenuti dall'ente, si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni. L'assegnazione di tale premio è effettuata dall'OIV.

## **Art. 28 Il premio di efficienza**

1. Nel caso in cui una struttura organizzativa consegua risultati programmati di risparmio sulle spese di funzionamento e tali risparmi abbiano una caratteristica strutturale e permanente, il 30% del risparmio ottenuto è destinato, nell'anno immediatamente successivo, all'incentivazione del trattamento economico dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti direttamente coinvolti. Per i titolari di posizione organizzativa tali risorse sono attribuite nell'ambito della indennità di risultato. I criteri di ripartizione sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa.
2. L'effettivo raggiungimento degli obiettivi di risparmio programmati è attestato dall'OIV che tiene conto degli esiti del controllo di gestione e del conto consuntivo, nonché delle altre informazioni utili
3. L'attestazione dell'OIV è contenuta nella Relazione sulla performance organizzativa.

## **TITOLO IV**

### **L'Organismo Indipendente di Valutazione**

#### **Art. 29 composizione**

1. E' istituito l'OIV, in forma monocratica.
2. Le funzioni di OIV possono essere assicurate tramite persone giuridiche o società, allo scopo di garantire attività continua di supporto alle fasi di controllo e implementazione del sistema delle performance. In caso di affidamento a società, tali soggetti hanno l'onere di individuare nominativamente i componenti dell'OIV, nel numero previsto.  
Le attività dell'OIV sono svolte sulla base di quanto previsto da specifica convenzione.
3. Non possono far parte dell'OIV soggetti che rivestono 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 abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina.

#### **Art. 30 Compiti**

1. L'OIV svolge i compiti ad esso attribuiti dalla norma:
  - 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 e in particolare la Relazione sulla performance organizzativa del comune e delle singole strutture, di cui all'articolo 16. L'adozione di tale Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del presente regolamento. Nell'ambito di tale attività svolge funzioni di indirizzo sul controllo di gestione;
  - b) riferisce alla Giunta gli esiti delle valutazioni intermedie monitorando l'andamento delle performance e comunica tempestivamente le eventuali criticità riscontrate. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;

- c) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
- d) effettua la valutazione dei responsabili e dei dipendenti di categoria D ai fini delle progressioni economiche;
- e) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione predisposti;
- f) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo V del presente regolamento;
- g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- h) valuta in modo comparativo le candidature presentate al fine dell'assegnazione del premio annuale per l'innovazione, di cui all'articolo 24;
- i) valuta i dipendenti al fine dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'articolo 27;
- j) certifica, nella relazione di cui alla lett. a), i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente al fine dell'attribuzione del premio di efficienza, di cui all'art. 28;
- k) effettua periodicamente analisi del benessere organizzativo.

2. L'OIV ha diritto di accesso a tutte le informazioni; i dipendenti hanno l'obbligo di cooperare con la sua attività, e fornire ogni dato, atto o elaborazione richiesta, valendo la mancanza di collaborazione ai fini valutativi e disciplinari. I componenti dell'OIV sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio ed a non utilizzare per finalità diverse le informazioni di cui sono venuti in possesso in ragione del loro incarico.

3. L'OIV del Comune di Molochio è chiamato a svolgere anche attività finalizzate a implementare il controllo di gestione e ottimizzare la gestione delle risorse umane per migliorare i livelli di economicità, efficacia ed efficienza dell'Ente e, pertanto, oltre a quanto previsto dalle norme e dal contratto, l'OIV svolge le seguenti ulteriori attività integrative:

- 1) valutazione del peso delle posizioni organizzative al fine della graduazione delle indennità di posizione;
- 2) attestazione che le risorse aggiuntive previste dai contratti siano state rese disponibili a seguito di razionalizzazioni o siano finalizzate al miglioramento e/o ampliamento dei servizi;
- 3) supporto e assistenza per l'introduzione, realizzazione e implementazione del sistema permanente di valutazione;
- 4) supporto e assistenza per l'esame delle possibili forme di integrazione del fondo per il trattamento economico accessorio;
- 5) supporto e assistenza per la formazione del piano dettagliato degli obiettivi e del Peg;
- 6) supporto e assistenza per l'implementazione del Controllo di Gestione;
- 7) supporto ed assistenza per la predisposizione degli strumenti per la valutazione degli utenti;
- 8) supporto e assistenza per la gestione delle relazioni sindacali e per la stipula dei contratti decentrati, anche in ambito territoriale;
- 9) supporto e assistenza per i problemi organizzativi e di gestione delle risorse umane;
- 10) supporto e assistenza per la redazione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso;
- 11) supporto e assistenza per la revisione dello Statuto;
- 12) svolgimento di corsi di aggiornamento e specializzazione in materia di gestione delle risorse umane e del controllo di gestione, anche nella forma della

Comunità di pratica.  
Tali prestazioni, ulteriori e aggiuntive rispetto ai compiti ed alle funzioni dell'OIV, saranno rese nell'ambito delle attività dell'OIV stesso e ricomprese nel novero delle riunioni annuali.

## **TITOLO V**

### **Misurazione, trasparenza e rendicontazione della performance**

#### **Art. 31 La performance organizzativa**

1. L'OIV valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa complessiva del comune e quella delle singole strutture organizzative di livello apicale riportandone gli esiti nella Relazione della performance di cui all'articolo 16.
2. Per performance organizzativa si intendono:
  - a) con riferimento alle indicazioni contenute nel programma di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza, di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità, di soddisfazione dei bisogni della collettività;
  - b) i risultati raggiunti con riferimento agli indicatori relativi alla gestione dell'amministrazione;
  - e) le valutazioni degli utenti;
  - d) le iniziative per le pari opportunità.

#### **Art. 32 La misurazione della performance**

1. La misurazione della performance organizzativa e di quella individuale sono effettuate dall'OIV, anche sulla base dei dati rilevati dal controllo di gestione.
2. Il servizio di controllo di gestione è individuato nell'ufficio finanziario.
3. L'OIV può fornire indicazioni al servizio controllo di gestione relativamente alle attività connesse con la misurazione della performance.

#### **Art. 33 Rendicontazione**

1. La Relazione sulla performance organizzativa del comune e delle singole strutture organizzative di livello apicale, predisposta dall'OIV, è pubblicata in apposita sezione del sito istituzionale del comune di cui all'articolo 34, assolvendo in tal modo agli obblighi di comunicazione previsti a norma di legge.

#### **Art. 34 Trasparenza**

1. Sul sito istituzionale del comune, in una sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sono pubblicate le seguenti informazioni:
  - a) programma di mandato, relazione previsionale e programmatica ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, conto consuntivo;
  - b) Programma Esecutivo di Gestione, compreso il Piano dettagliato degli obiettivi;
  - c) Relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue strutture



organizzative di livello apicale;

- d) Ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato dei responsabili di posizione organizzativa, nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti e ammontare di quelle effettivamente erogate. Tale elencazione è distinta per i responsabili di posizione organizzative, da una parte, ed i dipendenti, dall'altra;
- e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
- f) nominativi e curriculum dei componenti dell'OIV e/o referenze del soggetto giuridico;
- g) curriculum, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti del Segretario comunale;
- h) curriculum dei responsabili di posizioni organizzative;
- i) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre PA.
- l) Organigramma dell'Ente.
- m) Contratto decentrato integrativo, informazioni trasmesse alla RGS e altre informazioni previste dal D.Lgs. n. 150/2009, in materia di contrattazione.
- n) Tassi di assenza e presenza dei dipendenti distinti per Settori.
- o) Ogni altra informazione prevista a norma di legge.

2. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile il segretario comunale. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto della erogazione della indennità di risultato; tale sanzione è comminata al responsabile di posizione organizzativa che non comunica le informazioni necessarie. L'OIV verifica il rispetto di queste prescrizioni.

### **Art. 35 Comunicazione e conciliazione della valutazione**

1. In sede di valutazione il soggetto valutato, qualora non concordi con la proposta del valutatore, può presentare osservazioni e chiedere di essere ascoltato. Il valutatore convoca il valutato e nel caso di mancato accoglimento dei rilievi presentati ne deve dare adeguata motivazione nella formulazione della valutazione definitiva.
2. Nel caso in cui il valutato non concordi con la valutazione finale può avanzare istanza di revisione entro 10 giorni all'OIV, nel caso di valutazioni effettuate dai responsabili di posizione organizzativa, e ad un soggetto individuato dal Sindaco nel caso di valutazione attinenti al Segretario Comunale e ai responsabili di posizione organizzativa.

## **TITOLO VI**

### **ALTRI ADEGUAMENTI ALLE PRESCRIZIONI DEL D.LGS N. 150/2009**

#### **Art. 36 Il conferimento degli incarichi di responsabile**

1. Gli incarichi di responsabile della struttura apicale sono conferiti dal Sindaco a dipendenti di categoria D, tenendo conto dei seguenti elementi:
  - a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
  - b) complessità della struttura organizzativa;

- c) requisiti culturali posseduti;
- d) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
- e) esperienze possedute;
- f) specifiche competenze organizzative.

2. Ai Responsabili di cui al precedente comma viene conferita la titolarità di posizione organizzativa.

3. La durata non può comunque superare la durata del mandato amministrativo del Sindaco. In tal caso il Responsabile continua ad esercitare i suoi compiti fino a che non sia intervenuta la nomina del nuovo.

4. Nei comuni fino a 5000 abitanti il Sindaco può conferire incarichi di responsabile di Settore a componenti della Giunta.

5. La revoca degli incarichi può essere disposta dal Sindaco prima della scadenza del termine a seguito di mutamenti organizzativi, a seguito della inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco o dalla Giunta o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi ovvero a seguito di provvedimenti disciplinari.

6. Il provvedimento di revoca deve essere idoneamente motivato.

7. Il Sindaco, compatibilmente con la normativa sulla spesa, può conferire incarichi di responsabile a tempo determinato, previa adeguata pubblicità ed utilizzazione di procedure comparative, ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs n. 267/2000, entro il tetto dell'8% della dotazione organica e comunque per almeno 1 unità, nonché per posti extra dotazione organica entro il tetto del 5% della dotazione organica e comunque per almeno 1 unità. Tali incarichi sono conferiti, fornendone esplicita motivazione, a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli del Comune, in possesso dei requisiti di legge per la qualifica da ricoprire.

8. La durata è fissata in 1 anno e non può comunque superare la durata del mandato amministrativo del Sindaco in carica.

9. La revoca dell'incarico può essere disposta dal sindaco prima della scadenza del termine, a seguito di mutamenti organizzativi, a seguito della inosservanza delle direttive impartite dal sindaco o dalla Giunta, o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, ovvero a seguito di provvedimenti disciplinari.

10. Il provvedimento di revoca deve essere idoneamente motivato.

### **Art. 37 L'incarico di responsabile delle risorse umane**

L'incarico di responsabilità della struttura preposta alla gestione delle risorse umane non può essere attribuito a coloro che attualmente o negli ultimi 2 anni hanno rivestito o rivestono incarichi direttivi in organizzazioni sindacali o in partiti politici, né a coloro che hanno o hanno avuto negli ultimi 2 anni incarichi di collaborazione remunerata e non occasionale con partiti politici ed organizzazioni sindacali. L'accertamento della assenza di tali condizioni è effettuata tramite auto certificazione che deve essere prodotta dal soggetto interessato all'atto del conferimento di tale incarico, fatta salva la possibilità per l'ente di effettuare tutti i controlli che riterrà.

### **Art. 38 La mobilità volontaria**

1. Ad integrazione delle disposizioni sulla mobilità volontaria, la volontà dell'ente di procedere in questo senso deve essere, unitamente ai criteri di valutazione delle domande, pubblicizzata preventivamente tramite pubblicazione sul sito internet per

almeno 15 giorni e tramite comunicazione ai comuni vicini.

2. Le domande di mobilità in uscita sono esaminate dal dirigente che, tenendo conto delle indicazioni di carattere generale dettate dalla Giunta, esprime il proprio parere vincolante.
3. Le domande di mobilità in entrata sono esaminate se accompagnate dal parere favorevole dell'ente presso cui il dipendente presta la propria attività e devono essere accompagnate da uno specifico curriculum. L'esame delle domande è svolto dal responsabile della articolazione organizzativa presso cui il dipendente andrà a svolgere la sua attività. Nella valutazione delle domande si terrà conto delle esperienze maturate e delle attitudini. A tal fine il responsabile può essere coadiuvato da dipendenti dell'ente e da esperti esterni. Può darsi luogo sia ad un colloquio con coloro che hanno presentato l'istanza sia allo svolgimento di una prova pratica.

## **TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 39 Norme transitorie e finali**

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dal 1 gennaio 2011.
2. Alle valutazioni degli obiettivi assegnati con riferimento all'esercizio finanziario 2010, anche se svolte nel corso del 2011, si applicano le disposizioni in vigore alla data di assegnazione degli obiettivi.  
A decorrere dal 1 gennaio , il nucleo di valutazione si trasforma in OIV monocratico e acquisendo le nuove funzioni e competenze previste dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
3. Per la definizione e l'approvazione del Peg relativo all'esercizio finanziario 2011, i termini e le procedure previste nel presente regolamento sono da considerarsi non applicabili.
4. Il sistema delle fasce di merito previsto dagli art 15 e 20 ed ogni altra disposizione del presente regolamento , troveranno applicazione solo qualora non intervengano disposizioni di legge, di contratto , o altre fonti normative, che disapplicino in tutto o in parte la disciplina del D.Lgs .n.150/2009.
5. Qualunque modifica o integrazione al D.Lgs 150/2009, ovvero altre disposizioni di legge, che venissero emanate successivamente all'approvazione del presente regolamento , che riguardino l'attività di misurazione e valutazione della performance, troveranno diretta e immediata applicazione da parte del comune, senza necessità di alcun recepimento o presa d'atto da parte dell'ente.
6. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo, ovvero agli atti di organizzazione adottati dagli organi competenti.
7. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento.
8. Conservano piena efficacia le norme regolamentari e contrattuali collettive decentrate, inerenti ad oggetti non disciplinati dal presente regolamento, che siano conformi ai principi e alle disposizioni da esso recati, non incompatibili con le disposizioni del d.Lgs. 150/2009, ovvero non espressamente disapplicati dai contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti.