



VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NR. 15

Oggetto: Autorizzazione alla sottoscrizione definitiva della contrattazione decentrata 2016, degli Obiettivi di Performance 2016 e delle progressioni economiche orizzontali di carriera.

L'anno duemila sedici addì 22 del mese di luglio alle ore 16,00 nella Sede Legale dell'IPAB Casa Benefica a TORINO - Via Saluzzo, 44 – regolarmente convocato, si è riunito il Consiglio di Amministrazione nelle persone dei Signori:

SORTINO Sergio Camillo	Presidente	SI	NO
BENAZZO Laura	Consigliere	SI	NO
BOLTRI Francesco	Consigliere	SI	NO
MUSOLINO Francesco	Consigliere	SI	NO
PANDOLFINO Salvatore	Consigliere	SI	NO
PRETTE Mauro	Consigliere	SI	NO
ROSBOCH Amedeo	Consigliere	SI	NO
ROSSI di MONTELERA Luigi	Consigliere	SI	NO
SALUT Claudio	Consigliere	SI	NO

Assiste il Direttore Segretario - D.ssa Rossana DI BRITA in qualità di Segretario Verbalizzante.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

\\Diskstation\pc3\Documenti\CDA 2012\MODELLO 1 PAGINA.docx

DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 15

Del 22/07/2016.

Oggetto: Autorizzazione alla sottoscrizione definitiva della contrattazione decentrata 2016, degli Obiettivi di Performance 2016 e delle progressioni economiche orizzontali di carriera.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Sentito il Presidente,

- osservato che la preintesa tra la delegazione di parte pubblica e l'R.S.U. del personale dipendente per l'anno 2016 si è conclusa il 15.07.2016;
 - richiamata la Deliberazione n° 6 del 04/03/2016 relativa all'approvazione del verbale di accordo stralcio anno 2016 per la contrattazione decentrata integrativa;
 - accertato che l'OIV ha validato gli obiettivi stabiliti per l'anno 2016, precisamente:
 - area Educativa: potenziamento della coprogettazione socio educativa, potenziamento degli strumenti, potenziamento della rete relativa alle risorse per la gestione del CEM, miglioramento degli strumenti per la gestione dei servizi, ampliamento delle reti come risorse sul territorio
 - area Amministrativa: miglioramento della gestione amministrativa interna all'Ente;
- attesa la consegna a ciascun dipendente della scheda relativa agli obiettivi per l'anno 2016;
- Rilevato che sono stati concordati in sede di preintesa per l'anno 2016 i criteri per il riparto della retribuzione accessoria di produttività e precisamente con incidenza del 50% per il raggiungimento degli obiettivi di Performance e del 50% della qualità dei comportamenti organizzativi (Sistema Integrato di Valutazione Permanente dell'Ente e del Personale);
 - Visti ed esaminati i prospetti delle Risorse Decentrate 2016 come definite con Determinazione n. 123 del 14.7.2016, nell'importo complessivo di € 63.500,00 così distinto:
 - risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità (art. 31, comma 3, del CCNL 22 gennaio 2004) di € 50.500,00;
 - risorse aventi carattere di eventualità e di variabilità (art. 31, comma 3, CCNL 22 gennaio 2004), già incluse nel Fondo delle Risorse decentrate per l'anno 2015, confermare in € 13.000,00;
 - consistenza finale di € 63.500,00 di cui, pagati gli istituti obbligatori e le indennità, residuano euro 22.581,98 per la produttività collettiva e individuale;

Vista la destinazione del fondo per l'anno 2016 come stabilito in preintesa:

- progressioni economiche	€ 6.227,30
- indennità di comparto	€ 7.454,05
-indennità di turno	€ 11.550,00
-maneggio valori	€ 825,00
- reperibilità (servizio Approdo)	€ 681,67

- reperibilità (coord. Comunità)	€ 680,00
- ind.tà particolari responsabilità	€ 13.500,00
- produttività individuale collettiva	€ 22.581,98

Totale fondo 2016 € 63.500,00

considerato il parere positivo espresso dall' O.I.V. sulla proposta di accordo;
ritenuto di autorizzare ai sensi del C.C.N.L. la sottoscrizione dell'accordo in oggetto;

- Vista la legge 190 comma 256 del 23/12/2014 (Legge di Stabilità) che non dispone la proroga dell'art. 9 , comma 21 ultimo periodo del D.L. 78/2010 riguardante le progressioni orizzontali, che tornano ad avere valenza economica e non solo giuridica;

- Preso atto dei criteri di accesso per i dipendenti con contratto subalterno a tempo indeterminato che siano in possesso di valutazione positiva e del requisito minimo di permanenza nella posizione economica di godimento pari a 36 mesi e con le seguenti decorrenze:

-dal 1 gennaio 2016 per il personale già in servizio al 31 dicembre 2011

-dal 1 luglio 2016 per il personale con anzianità successiva dal 1 gennaio 2012.

Acquisiti i pareri favorevoli, come previsto dall'art. 49, comma 1, del D.Lgs.267/00;

Il Consiglio di Amministrazione con votazione palese, unanime, favorevole

DELIBERA

1. di autorizzare la sottoscrizione del contratto integrativo decentrato anno 2016, concordato in data 15.07.2016;

2. di prendere atto che l'O.I.V. ha validato gli obiettivi 2016 assegnati al personale dipendente ed espresso parere favorevole sulla proposta di accordo;

3. di approvare la Determinazione del Direttore n. 125 del 14/07/2016 con la quale è stato costituito il Fondo delle "RISORSE DECENTRATE" come segue:

-risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità (art. 31, comma 3, del CCNL 22 gennaio 2004) di € 50.500,00;

- risorse aventi carattere di eventualità e di variabilità (art. 31, comma 3, CCNL 22 gennaio 2004), già incluse nel Fondo delle Risorse decentrate per l'anno 2015, confermare in € 13.000,00;

- consistenza finale di € 63.500,00 di cui pagati gli istituti obbligatori e le indennità, residuano euro 22.581.98 per la produttività collettiva e individuale

4. di approvare la Preintesa del 15/07/2016 con la quale il fondo complessivo per l'anno 2016, ammontante a € 63.500,00 viene così ripartito:

- progressioni economiche € 6.227,30

- indennità di comparto € 7.454,05

-indennità di turno	€ 11.550,00
-maneggio valori	€ 825,00
- reperibilità (servizio Approdo)	€ 681,67
- reperibilità (coord. Comunità)	€ 680,00
- ind.tà particolari responsabilità	€ 13.500,00
- produttività individuale collettiva	€ 22.581,98

5. di imputare la spesa complessiva ai pertinenti capitoli del bilancio di previsione 2016 opportunamente dotati per la copertura degli oneri diretti, riflessi e delle tasse;

6. di stabilire che il pagamento del premio incentivante la produttività verrà liquidato con apposito provvedimento previa valutazione del raggiungimento degli obiettivi e ripartito secondo i criteri stabiliti nella preintesa;

7. di stabilire che le progressioni orizzontali saranno attribuite previa selezione tra i dipendenti a tempo indeterminato in possesso dei requisiti stabiliti nella contrattazione decentrata.

Con successiva, unanime e favorevole votazione la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

VERBALE DELL'INCONTRO SINDACALE DEL GIORNO 15/07/2016

In data 15/07/2016 - alle ore 10,00 presso la Sede Legale dell'I.P.A.B. Casa Benefica sita in Torino Via Saluzzo,44 - si sono riuniti i Sigg.:

Per Casa Benefica: Il Direttore Segretario D.ssa Rossana DI BRITA
Il Funzionario Direttivo D.ssa Anna MANFRINO

R.S.U. designata La Sig.ra Francesca CARAMILA

per la preintesa sul seguente Ordine del Giorno:

- 1) Sistema Integrato di Valutazione Permanente dell'Ente e del Personale
- 2) Criteri di assegnazione delle risorse destinate a incentivare la Performance collettiva e individuale del personale: obiettivi anno 2016
- 3) Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2016
- 4) Criteri per il riconoscimento delle progressioni economiche orizzontali con decorrenza anno 2016
- 5) Varie ed eventuali.

Il Direttore illustra i punti all'OdG per la discussione

p.to 1) viene descritto il Sistema Integrato di Valutazione della prestazione individuale che fa riferimento a due ambiti:

- a) la valutazione degli obiettivi assegnati
- b) la valutazione dei comportamenti organizzativi con l'incidenza di ciascuna parte pari al 50 % della valutazione complessiva.

p.to2) per l'anno 2016 la valutazione finale della Performance organizzativa e individuale viene effettuata per ciascuna posizione organizzativa e per ciascun dipendente sulla base del Sistema integrato di valutazione permanente del ente e del personale come sopra descritto, ampiamente discusso ed allegato in estratto al presente accordo;

vengono proposti per l'anno 2016, per ogni area di servizio dell'Ente, i seguenti Obiettivi di Performance:

- Area Educativa: potenziamento della coprogettazione socio educativa, potenziamento degli strumenti, potenziamento della rete relativa alle risorse per la gestione del CEM, miglioramento degli strumenti per la gestione dei servizi, ampliamento delle reti come risorse sul territorio.
- Area Amministrativa: miglioramento della gestione amministrativa interna all'Ente.

In ogni singola area sono poi dettagliati i progetti individuali

p.to3) si dà atto che il fondo delle risorse decentrate per l'anno 2016, determinato con atto del direttore n 125 del 14/07/2016 ammonta a euro 63.500.00 e che, pagati gli istituti obbligatori e le indennità residuano euro 22.581.98 per la produttività individuale collettiva, come da allegata tabella

P.to 4) i criteri per la progressione economica all'interno delle categorie vengono individuati dopo ampia discussione in quanto l'attribuzione non può avvenire in maniera generalizzata. Avranno accesso i dipendenti con contratto subalterno a tempo indeterminato che siano in possesso di

valutazione positiva e del requisito minimo di permanenza nella posizione economica di godimento pari a 36 mesi e con le seguenti decorrenze:

-dal 1 gennaio 2016 per il personale già in servizio al 31 dicembre 2011

-dal 1 luglio 2016 per il personale con anzianità successiva dal 1 gennaio 2012.

Il presente accordo verrà sottoposto alla ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione della Casa Benefica, previa validazione dell'Organismo Interno di Valutazione mentre per parte della RSU – la proposta verrà comunicata ai dipendenti per accettazione.

Con riferimento al CCNL – EE. LL. – si aggiornerà l'odierno incontro al fine della verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Null'altro essendovi da discutere, il presente verbale viene sottoscritto per accettazione dalle parti.

L' R.S.U.
Sig.ra Francesca CARAMILA

Firmato in originale

Il Funzionario Direttivo
D.ssa Anna MANFRINO

Il Direttore Segretario
D.ssa Rossana DI BRITA

Torino, li 13/07/2016

IPAB CASA BENEFICA

	CONSUNTIVO	PREVENTIVO
RESIDUO FONDO	2015	2016
<i>Residuo fondo a seguito destinazioni di utilizzo</i>	€ 14.274,80	€ 14.274,80
UTILIZZO FONDO	2015	2016
fondo progressione art 17 c2 lett b ccnl 1.4.99 stanziato	€ -	€ -
FONDO INDISPONIBILE	2015	2016
b) progressioni economiche	€ 1.103,31	€ 6.227,30
TOTALE UTILIZZO FONDO PROGRESSIONI	€ 1.103,31	€ 6.227,30
c) indennità di comparto art.33 ccnl 22.01.04	€ 17.463,69	€ 7.454,05
TOTALE RISORSE STABILI INDISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE	€ 18.567,00	€ 13.681,35
g) indennità di turno (Educatori Comunità)	€ 5.785,85	€ 11.550,00
i) maneggio valori (Amministrativi e Coord. Strutt. Alpignano)	€ 625,89	€ 825,00
e) reperibilità: Servizio Approdo	€ 397,60	€ 681,67
f) reperibilità: Coordinatore Comunità La Magnolia	€ 0,00	€ 680,00
i .2) indennità particolari responsabilità (n. 3 Coordinatori € 2500 - n. 3 Amministrativi € 2000)	€ 11.158,71	€ 13.500,00
o) produttività individuale e collettiva	€ 13.350,00	€ 22.581,98
TOTALE UTILIZZO CONCORDATO NELL'ANNO	€ 31.318,05	€ 49.818,65
TOTALE UTILIZZO FONDO	€ 49.885,05	€ 63.500,00

CAPO I

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE

Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e di valutazione e si compone di:

- le caratteristiche generali del territorio;
- lo stato patrimoniale dell'Ente;
- l'organizzazione in cifre;
- gli obiettivi di sviluppo, strategici e di processo.

La misurazione delle performance e la valutazione delle posizioni organizzative ha frequenza semestrale e viene effettuata entro il mese di luglio.

Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, l'Organismo di valutazione (d'ora in poi O.V.) può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica ad intervalli inferiori al quadrimestre.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato.

L'incidenza della valutazione degli obiettivi è pari al 50% della valutazione complessiva.

ART. 2 - VALIDAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il processo valutativo, da parte dell'O.V. ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni. Per ogni indicatore devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;
- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Piani di livello strategico, Processi, PEG/PRO, PdO);
- **commisurazione**, ove possibile, **ai valori di riferimento derivanti da standard** definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe, tenendo anche conto dei contenuti del sistema di graduatoria definito in esito ai processi;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.);

- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano saranno disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

ART. 3 - PESATURA DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- pertinenza e coerenza con le **strategie perseguite dall'amministrazione**;
- pertinenza e coerenza con la **missione istituzionale**;
- coerenza con i **bisogni della collettività** ricavati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo **miglioramento della qualità** dei servizi erogati e degli interventi;
- idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

Per un migliore codice di lettura si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:

- **Obiettivi di sviluppo**: contribuiscono alla performance dell'Ente e alla performance organizzativa, ma non concorrono necessariamente alla performance individuale in quanto l'incentivazione collegata è normata dalla legge (es. 109/1994 Ss.mm.ii.).
- **Obiettivi strategici**: ricondotti alla programmazione dell'Ente, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
- **Obiettivi di processo**: rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance, di Ente, organizzativa ed individuale.

La rilevanza (peso) degli obiettivi ha impatto nella valutazione individuale dal momento che ogni soggetto valutato ottiene un indice di complessità determinato dal numero di obiettivi assegnati e dal peso di ciascuno di essi.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- **Strategicità**: importanza politica
- **Complessità**: interfunzionalità/ grado di realizzabilità
- **Impatto esterno e/o interno**: miglioramento per gli stakeholder
- **Economicità**: efficienza economica

Per ogni fattore è prevista la classificazione, Alta – Media – Bassa, alla quale corrisponderanno i valori 5- 3- 1 per ciascun fattore, ad eccezione del fattore "Complessità" che prevede una scale di valori 3 – 2 – 1.

Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 375 punti e 1 punto.

ART. 4 - PESATURA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione dei comportamenti organizzativi avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti e descritti in un'apposita scheda, attraverso una scala di giudizio numerica.

L'O.V. attribuisce un peso a ciascun fattore (item) dei comportamenti organizzativi in relazione ai comportamenti attesi da ciascuna posizione organizzativa incardinato nell'Area di competenza alla propria specifica funzione manageriale.

Il peso assegnato a ciascun fattore (item) di comportamenti organizzativi assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse.

ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALIDAZIONE, DELLA PESATURA DI OBIETTIVI E DI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

L'O.V. comunica formalmente alle posizioni organizzative l'esito dell'ammissione e della ponderazione degli obiettivi entro un mese dalla data di approvazione dello strumento di pianificazione del quale costituiscono il contenuto (Piani di rilievo strategico, Obiettivi istituzionali/processi, PEG/PRO, PdO).

È compito delle posizioni organizzative effettuare tempestivamente analoga comunicazione al personale coinvolto.

Gli obiettivi validati e ponderati vengono pubblicati sul sito web istituzionale e costituiscono una parte del Piano delle Performance.

L'O.V. comunica altresì, negli stessi termini previsti per gli obiettivi, la ponderazione dei diversi fattori (item) dei comportamenti organizzativi in riferimento a ciascun titolare di posizione organizzativa.

ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DA PARTE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 il Segretario comunale e le posizioni organizzative presentano all'O.V. i report sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, utilizzando gli indicatori ammessi.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere motivatamente richiesta la variazione degli indicatori, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

A richiesta dell'O.V. deve essere prodotta la documentazione relativa ai dati utilizzati per la determinazione dei valori degli indicatori.

Le valutazioni intermedie si esprimono con un giudizio non numerico. L'O.V. indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati in forma scritta, organizzando anche, se opportuno, colloqui di gruppo o individuali.

Le valutazioni intermedie sono trasmesse alla Giunta per le determinazioni alla stessa spettanti ai sensi di quanto disposto dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

ART. 7 - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione dei comportamenti organizzativi delle posizioni organizzative è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

Relazione e integrazione con riferimento a:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi;
- capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;
- capacità di lavorare in gruppo;
- capacità negoziale e gestione dei conflitti.

Innovatività con riferimento a:

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di definire regole e modalità operative nuove;
- introduzione di strumenti gestionali innovativi.

Gestione risorse economiche con riferimento a:

- gestione delle entrate: efficienza e costo sociale;
- gestione delle risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetto dei vincoli finanziari;
- capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi;
- capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Orientamento alla qualità dei servizi con riferimento a:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati;
- capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;

- gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Gestione risorse umane con riferimento a:

- capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;
- capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale;
- capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;
- delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori;
- prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;
- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale,
- efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali;
- controllo e contrasto dell'assenteismo;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi con riferimento a:

- capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;
- capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;
- orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking.

ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi l'O.V. si avvale di osservatori privilegiati che interagiscono con i titolari di posizione organizzativa. A titolo esemplificativo se ne elencano alcuni: Segretario generale, colleghi, Sindaco e Assessori, collaboratori diretti, altri organi di controllo.

L'O.V. cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

La raccolta di informazioni non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo all'O.V..

ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Ai fini dello sviluppo del processo valutativo, i valutatori (O.V. e posizioni organizzative) hanno facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato.

L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo ai valutatori.

ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE

La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi, secondo quanto previsto dagli artt. 3 e 4.

La valutazione dei risultati si ottiene sommando i coefficienti o i parametri di raggiungimento degli obiettivi validati ponderati con i rispettivi pesi.

I parametri sensibili utilizzati per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, di norma costo e qualità, sono evidenziati nel Piano delle performance. Ai fini della valutazione, è assunto il valore medio dei valori realizzati; la valutazione finale è completata dalla valutazione delle variabili nel loro complesso. Una valutazione inferiore al 70% determina il mancato raggiungimento dell'obiettivo.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è articolata nei fattori (item) di valutazione di cui all'art. 7 ed è elaborata mediante le schede allegate sub. a), a1). La valutazione dei comportamenti oltre a concorrere alla determinazione dei premi è un riferimento fondamentale per la gestione delle risorse e per l'elaborazione dei piani di formazione dell'Ente.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale del Segretario generale e delle posizioni organizzative è consegnato in occasione di un colloquio appositamente convocato. Nel corso del colloquio il valutato potrà richiedere all'O.V. il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro tre giorni il richiedente fornirà all'O.V. adeguata documentazione a supporto. In alternativa al riesame di cui sopra, entro tre giorni dal colloquio può essere richiesto attraverso atto scritto e motivato l'intervento di un organo di conciliazione appositamente costituito ai sensi di quanto previsto e disciplinato dal Regolamento degli uffici e dei servizi. La procedura di revisione, ovvero, ove attivata, la procedura di conciliazione devono essere definite entro 7 giorni dalla richiesta. La procedura di conciliazione si chiude con la formazione di un verbale riportante i contenuti dell'accordo raggiunto tra l'organo di conciliazione e la posizione organizzativa ovvero con la constatazione del mancato accordo.

La proposta di valutazione è trasmessa al Sindaco e alla Giunta comunale entro tre giorni dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della richiesta di riesame ovvero per l'attivazione della procedura di conciliazione. Ove sia stata richiesta la revisione o attivata la procedura di conciliazione, la proposta è trasmessa entro 3 giorni dalla conclusione delle rispettive procedure. Il Sindaco entro i successivi 7 giorni determina sulle proposte accogliendole integralmente o con le modifiche che motivatamente riterrà di apportare.

ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Il sistema prevede quattro fasce di merito. Per ogni fascia è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

La fascia D corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al **70%**.

Il collocamento in tale fascia produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

La fascia C rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al **70%** e fino a **79,99%**.

La fascia B è associata a valutazioni comprese tra **80%** e **89,99%**.

La fascia A è associata a valutazioni comprese tra **90%** e **100%**.

La fascia A rappresenta la fascia di merito alta.

Il personale collocato in fascia A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

CAPO II VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

ART. 12 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI REPORT RELATIVI AGLI OBIETTIVI

La valutazione dell'Ente è effettuata mediante indicatori di sintesi elaborati sulla base dei risultati certificati in sede di rendicontazione del Piano delle performance.

Gli indicatori di sintesi dovranno essere elaborati e aggregati a livello di servizio, tenendo conto dei contenuti del sistema di pesatura degli obiettivi e del loro grado di raggiungimento.

ART. 13 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE SULLE STRATEGIE DELL'ENTE

Ove l'Amministrazione approvi Piani o Programmi di contenuto strategico, caratterizzati dall'individuazione di politiche e degli effetti attesi, l'O.V. provvede ad elaborare la valutazione circa la coerenza delle strategie di attuazione esplicitate nella Relazione previsionale e programmatica. In particolare, i piani di rilievo strategico dovranno individuare, per ciascuna politica, gli *stakeholder*, gli effetti attesi, le forme di partecipazione e gli indicatori da utilizzare per la misurazione dell'efficacia delle strategie (*outcome*).

ART. 14 - STRUTTURE OPERATIVE A SUPPORTO DELL'O.V.

L'O.V. si avvale delle strutture di controllo e monitoraggio presenti nell'Ente, nonché dei competenti uffici del settore Risorse Umane.

CAPO III

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI

ART. 15 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI

La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento al Piano della performance riferite agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti organizzativi e alle competenze espresse; ogni parte nel suo insieme determina il 50% del risultato (peso).

La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 18 - e riprodotti in una apposita scheda (sub. b). I fattori (item) concorrono a definire le singole "parti" di valutazione. La valutazione del personale è svolta anche con riferimento alla categoria e al profilo professionale.

La posizione organizzativa, in ragione delle caratteristiche degli obiettivi, della natura e della complessità delle prestazioni, della considerazione dell'ambiente in cui esse sono rese, individua quali fattori comportamentali sono attesi e correlati al profilo professionale e determina il peso di ciascun fattore per ogni singolo collaboratore.

ART. 16 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI

La posizione organizzativa comunica formalmente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione entro un mese dalla data di approvazione del Piano delle Performance.

La posizione organizzativa è altresì tenuta a convocare appositi incontri informativi finalizzati a chiarire eventuali incertezze, nonché a predisporre le misure operative di dettaglio utili al perseguimento degli obiettivi e alla predisposizione degli strumenti necessari alla rilevazione dei dati occorrenti per l'elaborazione degli indicatori.

ART. 17 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEI LIVELLI

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 la posizione organizzativa, sulla base delle informazioni emergenti dai sistemi di controllo attivi nell'Ente e dai dati comunque raccolti anche sulla scorta delle misure e degli strumenti di cui al precedente art. 5, comma 2, elabora le valutazioni individuali intermedie.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere concordata la variazione degli indicatori e/o del valore di performance atteso, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

La valutazione intermedia si esprime con un giudizio non numerico. La posizione organizzativa indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati in forma scritta, organizzando, se opportuno, colloqui di gruppo o individuali.

**ART. 18 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE
DEI LIVELLI**

La valutazione del personale dei livelli è sviluppata con riferimento ai seguenti campi:

I FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI SONO:

- a) **Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione**
- b) **Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti**
- c) **Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro**

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione **"Conseguimento degli obiettivi"** valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI SONO:

Relazione e integrazione con riferimento a:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- capacità di lavorare in team.

Innovatività con riferimento a:

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di individuare e proporre regole e modalità operative nuove;
- concorso all'introduzione di strumenti gestionali innovativi.

Gestione delle risorse economiche e/o strumentali con riferimento a:

- gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate;
- capacità di standardizzare le procedure (amministrative o operative), finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi.

Orientamento alla qualità dei servizi con riferimento a:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di produzione;
- comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure

Rapporti con l'unità operativa di appartenenza con riferimento a:

- concorso nella definizione dei piani e flussi di lavoro all'interno dell'unità di appartenenza e disponibilità alla temporanea variazione degli stessi in ragione di eventi non programmati che li influenzano;
- valutazione della regolare presenza in servizio (a tal fine non rilevano le assenze per maternità, paternità e parentale, nonché per infortunio o malattia professionale).

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi con riferimento a:

- capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta.

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione "Comportamenti professionali".

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I diversi item assumono significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nelle schede in allegato (sub. b).

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione "Comportamenti professionali".

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

ART. 19 VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI

Il sistema prevede quattro fasce di merito.

Per ogni fascia è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

La fascia D corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al **70%**.

Il collocamento in tale fascia produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

La fascia C rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al **70%** e fino a **79,99%**.

La fascia B è associata a valutazioni comprese tra **80%** e **89,99%**.

La fascia A è associata a valutazioni comprese tra **90%** e **100%**.

La fascia A rappresenta la fascia di merito alta.

Il personale collocato in fascia A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

L'O.V. raccoglie in un'unica graduatoria la distribuzione delle valutazioni effettuate dalle posizioni organizzative; presenti anomalie sia a livello generale che di settore, si riserva di effettuare i necessari approfondimenti, tali da verificare la corretta ed equa applicazione dei criteri e della metodologia di valutazione, con particolare riferimento:

- al raggiungimento di particolari ed elevati standard prestazionali, nel caso in cui le valutazioni si concentrino nelle fasce elevate;
- al mancato (totale o parziale) raggiungimento degli standard programmati, nel caso in cui risultino vuote la fasce superiori;
- al reale grado di complessità e di sfida rappresentato dagli obiettivi programmati, nel caso in cui le valutazioni si concentrino nelle fasce elevate;
- alla semplicità e al ridotto carattere sfidante degli obiettivi programmati, nel caso in cui risultino vuote la fasce inferiori.

ART. 20 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale di Ente è elaborata tenendo conto esclusivamente dei punteggi assegnati al personale rientrante nelle fasce da A ad D.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

Cav. Dr. Sergio SORTINO



Il Segretario Verbalizzante

Direttore Segretario

D.ssa Rossana DI BRITA

Rossana Di Brita

I CONSIGLIERI

Luigi Benamini

Massimo

Fiori

Alm

Visto per parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile.

Il Direttore Segretario

D.ssa Rossana DI BRITA

218B

Si dichiara che la presente deliberazione sarà pubblicata presso l'Albo Pretorio della Sito

On- Line dell'Ente dal, 26/07/2016



IL PRESIDENTE

Cav. Dr. Sergio SORTINO

[Signature of Cav. Dr. Sergio SORTINO]