

2. Gli obiettivi e le responsabilità da assegnare devono discendere direttamente dalle strategie dell'Ente definite dalla Giunta comunale nell'ambito del Piano esecutivo di gestione, dei progetti e dei piani di miglioramento assegnati alla propria struttura organizzativa.
3. Il Responsabile di Servizio svolgerà all'inizio di ogni anno una riunione con tutti gli appartenenti alla sua struttura per illustrare gli obiettivi da realizzare ed il sistema di valutazione delle prestazioni che sarà adottato, in caso di approvazione tardiva del PEG, la riunione sarà aggiornata a seguito dell'approvazione dello strumento di pianificazione. Al fine di rendere partecipe il personale assegnato in ordine al raggiungimento degli obiettivi richiesti alla struttura, In particolare, gli obiettivi assegnati alla struttura vengono scomposti in micro-obiettivi.
4. Entro il mese di settembre (in corrispondenza dell'approvazione del provvedimento di salvaguardia degli equilibri di bilancio) il Responsabile provvederà ad effettuare, con le modalità ritenute più opportune, una riunione di verifica (di gruppo e/o individuale) sull'andamento dei servizi in relazione agli obiettivi assegnati in cui dovranno emergere le rispettive criticità eventualmente riscontrate.
5. A seguito della verifica di cui al comma precedente potranno essere stabilite eventuali modifiche e correzioni in itinere agli obiettivi assegnati. Potranno essere previsti anche altri step di verifica per consentire modifiche degli obiettivi entro il termine ultimo di modifica del PEG fissato al 15 dicembre dall'art. 175 del TUEL.
6. Il sistema di valutazione deve essere basato sulla verifica dei seguenti indicatori, presi anche singolarmente:
 - Miglioramento della performance individuale come rapporto tra carico di lavoro istituzionale e prestazioni di lavoro correlate agli obiettivi assegnati; (raggiungimento dei risultati attesi);
 - Miglioramento dell'indice di adeguatezza, come rapporto tra i risultati conseguiti e i risultati attesi (valutazione interna);
 - Miglioramento dell'indice di tempestività, come rapporto tra quantità e qualità della prestazione come viene percepita dall'utenza e quella ritenuta ottimale; (valutazione esterna).
7. Le risorse destinate alla performance individuale sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia e di qualità dei servizi, pertanto dovrà essere coinvolto tutto il personale dipendente nei piani di lavoro, i quali possono essere individuali, di gruppo, per servizi e/o intersettoriali.

TITOLO III

SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA PRODUTTIVITA' E IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (DIPENDENTI)

Art. 12 - Modalità e tempi per la valutazione

1. Ciascun responsabile di Servizio provvede a valutare tutto il personale assegnato ai servizi di competenza, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, considerando le attività svolte e gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente nell'anno solare precedente.
2. Il responsabile di Servizio, ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti nella scheda di valutazione, si avvale:
 - delle proprie osservazioni e di quelle dei diretti collaboratori;
 - di informazioni di qualunque provenienza, anche sulla base di reclami dell'utenza, purché adeguatamente verificate;
 - delle segnalazioni effettuate dagli stessi dipendenti da valutare, i quali possono rappresentare, entro la fine dell'anno, tutti i fatti e le situazioni che ritengono utili alla loro valutazione.
3. Periodicamente i responsabili di Servizio possono elaborare valutazioni parziali dei dipendenti ed avvertire quelli per i quali si profila una valutazione negativa indicandone le ragioni essenziali.
4. La valutazione della performance organizzativa, che incide sulla valutazione del personale dipendente, si riferisce al grado di realizzazione degli obiettivi assegnati alla struttura dagli strumenti di programmazione e pianificazione adottati dall'Ente ed è svolta dall'OIV sulla base delle relazioni predisposte entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo dai Responsabili di Servizio, in riferimento ai criteri indicati dall'art. 37 del CCNL 22.01.2004 e dall'art. 17 - comma 2, lett. a) - del CCNL 01.04.1999. La relazione dei Responsabili dovrà essere formulata, tenuto conto delle risorse assegnate, in riferimento alla realizzazione degli obiettivi assegnati nell'esercizio.

Art. 13 - Procedura di valutazione

1. La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata dai soggetti di cui al precedente art. 3, per mezzo della compilazione di apposita scheda allegato "A" al presente regolamento.
2. A conclusione del processo valutativo, considerando il grado di valutazione ottenuto dai valori numerici attribuiti ai fattori di valutazione indicati nella scheda di valutazione (allegato "A1"), il Responsabile di Servizio provvede a compilare una graduatoria delle valutazioni individuali del personale assegnato.
3. Tale graduatoria, ulteriormente redatta in forma unica a livello di Ente, da parte dell'OIV, solo qualora il numero dei dipendenti sia superiore a 15, all'occorrenza va comunque formata separatamente da quella delle PO secondo le seguenti fasce di merito, con arrotondamento aritmetico degli eventuali decimali:

fascia	Percentuale personale	Percentuale risorse
alta	40	50
medio-alta	30	35
media	20	15
bassa	10	0

Nella fascia di merito alta è collocato il miglior 40% dei dipendenti, con riguardo al rispettivo posizionamento in graduatoria. Alla fascia di merito alta è assegnato il 50% delle risorse destinate al sistema premiale.

Nella fascia di merito medio-alta è collocato il 30% dei dipendenti situati in graduatoria a ridosso del miglior 40%. Alla fascia di merito medio-alta è assegnato il 35% delle risorse destinate al sistema premiale.

Nella fascia di merito media è collocato il 20% dei dipendenti situati in graduatoria a ridosso della fascia medio-alta. Alla fascia di merito media è assegnato il 15% delle risorse destinate al sistema premiale.

Il restante 10% dei dipendenti è collocato nella fascia di merito bassa e non accede ad alcun beneficio collegato al sistema premiale.

3. La graduatoria, con allegate schede di valutazione, viene trasmessa per conoscenza all'OIV ai fini della valutazione di competenza per l'area delle posizioni organizzative.

4. Le disposizioni di cui al comma 3 non si applicano se il numero dei dipendenti – escluso il personale PO - non è superiore a 15; ai sensi del comma 6 dell'art. 19 del d.lgs. 150/2009, in ogni caso, deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale.

TITOLO IV SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

Art. 14 - Requisiti per concorrere alla selezione

1. Non sono ammessi alla selezione i dipendenti che nella valutazione finale delle prestazioni rese nell'anno oggetto di valutazione, di cui all'art. 13 del presente regolamento, non hanno conseguito la valutazione minima di 70 punti ovvero punti 251 per i dipendenti titolari di posizione organizzativa (art. 18)
2. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alle selezioni avviene d'ufficio sulla base della documentazione esistente agli atti.

Art. 15 - Sistema di valutazione per la progressione economica

1. La metodologia valutativa per l'attribuzione della progressione economica all'interno della categoria si fonda su un sistema numerico che assegna a ciascun elemento di valutazione un valore quantitativo specifico nell'ambito di un punteggio complessivo conseguibile graduato distintamente per ogni categoria.