



CITTA' DI CROTONE

NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
(Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, modificato dal d.lgs. 74/2017);

Luglio 2019

INDICE

PREMESSE DI ORDINE GENERALE

CRITERI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE – LE FINALITÀ DELLA VALUTAZIONE

L'OGGETTO ED IL SOGGETTO DELLA VALUTAZIONE

LE FASI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

LA GESTIONE DEL CONTRADDITTORIO E LE PROCEDURE DI RICONCILIAZIONE

LA CERTIFICAZIONE DEL PROCESSO

- Scheda di valutazione della "performance organizzativa" Allegato 1
- Scheda di valutazione della "qualità della prestazione individuale" Allegato 2
- Scheda di valutazione dei RISULTATI Allegato 3

LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI “AD INTERIM”

PREMESSE DI ORDINE GENERALE

Il presente schema di Sistema di Valutazione della Performance viene redatto, in ottemperanza a quanto sancito ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo n.150/2009, e validato dal Nucleo di valutazione del Comune di Crotona.

Il sistema è stato predisposto tenendo conto della struttura complessa dell'Ente in Settori Dirigenziali.

I parametri indicati costituiscono elementi minimi suscettibili di essere integrati e aggiornati con le ulteriori indicazioni delle decisioni che dovranno essere definite in Conferenza unificata. Secondo le linee guida il fattore fondamentale, per il raggiungimento dei risultati dell'ente, è dato dai contributi degli utenti e dei cittadini attraverso un efficace sistema di rilevazione del loro grado di soddisfazione sui servizi ricevuti.

In tale contesto il ruolo principale è svolto dagli organismi indipendenti di valutazione e nuclei di valutazione, cui è demandata la verifica della concreta applicazione del principio di partecipazione dei cittadini e degli altri utenti, verificando l'effettiva realizzazione delle indagini, l'adeguatezza del processo di interazione con l'esterno messo in atto nonché la pubblicazione dei dati, con obbligo di tenerne conto sia in occasione della distribuzione dei premi sulla performance organizzativa sia nella fase di validazione della relazione sulla performance. Infine, in merito alla performance individuale, rivolta in modo particolare ai dirigenti o al personale titolare di posizione di responsabilità, essa riguarda: a) i risultati raggiunti nell'unità organizzativa gestita; b) i risultati dell'amministrazione nel suo complesso; c) i comportamenti organizzativi con utilizzo di scale di valutazione (esempio da inadeguato a eccellente).

Il documento, illustrando gli elementi costitutivi e le modalità di funzionamento del sistema di valutazione del personale in servizio, rappresenta il necessario supporto e riferimento operativo per il nucleo di valutazione, oltre che un importante strumento di comunicazione sul sistema di valutazione dell'ente.

Il sistema di valutazione, secondo quanto previsto dalla recente riforma, è stato pensato in particolar modo come strumento di verifica della programmazione e di orientamento della gestione.

La metodologia che si propone si caratterizza per essere uno strumento di gestione delle risorse umane ed il processo applicativo è impostato nella logica di migliorare la professionalità dei dipendenti al fine di conseguire i migliori risultati sul lavoro.

Così come anche previsto dal D.lgs. n. 150/2009 i risultati delle valutazioni saranno utili a misurare anche le prestazioni ai fini dell'erogazione della premialità.

All'esito della valutazione sono quindi collegati gli istituti contrattuali del sistema premiante, in particolare l'indennità di risultato, l'incentivo per la produttività ed il miglioramento dei servizi, la progressione economica all'interno della categoria, la progressione di carriera.

E' chiaro che una corretta valutazione delle prestazioni non può prescindere da un chiarimento sulla figura del Dirigente (soggetto valutato), più rispondente all'evoluzione del quadro normativo generale e alle prospettive di cambiamento dell'organizzazione.

All'interno dell'attuale quadro normativo, il passaggio verso il pieno riconoscimento di autonomia sul piano gestionale alle figure apicali è ormai cosa culturalmente consolidata. **A ciò corrisponde una più diretta e precisa responsabilizzazione in merito alla realizzazione di programmi e al perseguimento di risultati, nonché alla richiesta di contributi di natura propositiva e di supporto all'elaborazione degli indirizzi politici.**

Se si combinano le indicazioni di carattere normativo con la trasformazione più generale dei ruoli dirigenziali in atto all'interno delle amministrazioni pubbliche, è allora possibile individuare alcune "dimensioni" qualificanti della funzione dirigenziale, che il sistema di valutazione delle prestazioni dovrebbe in buona misura contribuire a promuovere e valorizzare:

- la capacità propositiva (intesa non solo nel senso, sopra richiamato di sostegno attivo alla formulazione degli indirizzi, ma più in generale riconducibile ad un orientamento attivo alla ricerca di nuove soluzioni rispetto ai problemi da gestire);
- la capacità gestionale (intesa nella ricerca di sempre migliori combinazioni tra risorse e risultati, finalizzata al perseguimento degli indirizzi elaborati dal vertice politico);
- la tensione all'innovazione (intesa sia sul piano del superamento delle prassi consolidate di funzionamento, che del rinnovamento del "portafoglio" di funzioni e prestazioni, che dell'attivazione di nuovi sistemi di relazioni con gli interlocutori esterni, che del sostegno - più in generale - ai processi di cambiamento e di riorganizzazione dell'Amministrazione);
- il contributo al superamento di logiche settoriali ed all'affermazione di una logica unitaria nella gestione dell'Ente (inteso in chiave di orientamento all'integrazione tra i diversi livelli di responsabilità, apporto all'affermazione di uno "spirito di squadra", sviluppo del senso di appartenenza all'organizzazione nell'insieme).

CRITERI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE – LE FINALITÀ DELLA VALUTAZIONE

Alla luce di quanto sopra descritto e prevedendo una forte integrazione con il processo di programmazione e controllo il sistema di valutazione delle prestazioni può rappresentare un'importante leva di cambiamento ed innovazione dell'organizzazione, a condizione che l'introduzione di una metodologia strutturata di valutazione non sia concepita quale semplice adempimento normativo e contrattuale, ma si ponga piuttosto quale importante occasione di crescita dell'organizzazione e dei ruoli apicali.

La valutazione deve quindi essere finalizzata:

- al riorientamento dei ruoli direzionali (creazione di una nuova consapevolezza di ruolo, interiorizzazione della logica, della responsabilità sul risultato, accettazione di maggiori gradi di incertezza e flessibilità, ecc.) e della cultura organizzativa consolidata (venir meno di eccessivi garantismi, superamento della logica dell'egualitarismo, creazione di uno "spirito di squadra", orientamento prevalente ai destinatari delle prestazioni, ecc.);
- alla **valorizzazione e alla crescita professionale** dei Dirigenti e del personale dipendente, attraverso una progressiva integrazione delle competenze e delle capacità tradizionalmente detenute con le competenze e le capacità (soprattutto di ordine gestionale) necessarie ad esercitare un nuovo ruolo nell'ambito di un'organizzazione in significativa trasformazione;
- ad una chiara **responsabilizzazione** in merito ad obiettivi da conseguire, tali da consentire tra l'altro un effettivo chiarimento del rapporto con il vertice politico dell'Amministrazione;
- alla promozione ed al sostegno del processo di **cambiamento** strategico-organizzativo e d'**innovazione** dell'ente.

Non appartiene, pertanto, a questo approccio l'idea di sistemi di valutazione delle prestazioni come momento di tipo "ispettivo", ovvero a prevalente caratterizzazione negativa e punitiva; né riduttivamente la questione può essere ricondotta alla distribuzione di incentivi monetari, anche se ovviamente esiste un collegamento con il sistema retributivo.

Nella logica sopra delineata il vero obiettivo che muove il sistema di valutazione sta proprio nella crescita e valorizzazione del lavoro svolto e nel riconoscimento dei meriti effettivi.

L'OGGETTO ED IL SOGGETTO DELLA VALUTAZIONE

Oggetto della valutazione, considerate le dimensioni dell'ente è:

- 1) La qualità dell'erogazione dei servizi e delle prestazioni rese ("performance organizzativa") che sarà valutata secondo quanto previsto nella scheda (**allegato 1**) ed alla quale si attribuisce il punteggio **massimo di 100**: andrà valutata la **capacità propositiva** in tema di organizzazione del proprio Settore, da dimostrare con concrete disposizioni e finalizzata al sostegno attivo alla formulazione degli indirizzi, ma più in generale riconducibile ad un orientamento attivo alla ricerca di nuove soluzioni rispetto ai problemi da gestire; la **tensione all'innovazione** finalizzata al superamento delle prassi consolidate ed all'attivazione di nuovi sistemi di relazioni con gli interlocutori esterni ed ai processi di cambiamento e di riorganizzazione dell'Amministrazione);
- 2) La "qualità della prestazione individuale" del dirigente da valutare avuto riguardo a quanto previsto nella relativa scheda (**allegato 2**), cui si attribuisce un punteggio **massimo di 100**;
- 3) Il "risultato" raggiunto nel conseguimento degli obiettivi assegnati annualmente con gli strumenti di cui al TUEL (programmazione finanziaria e piano della performance), approvati dall'Ente, secondo quanto previsto nella relativa scheda (**allegato 3**), cui si attribuisce un punteggio **massimo di 500**.

La valutazione della performance organizzativa, menzionata al punto 1, dovrà tenere conto in via prioritaria:

- a) della soddisfazione dell'utente e del cittadino per il livello di qualità dei servizi resi, che sarà monitorata anche attraverso modalità interattive alle quali sarà attribuita concreta definizione non appena saranno adottate le linee guida in Conferenza Unificata (vedi sopra);
- b) dell'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché dell'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- c) dello sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- d) della modernizzazione e del miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e della capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La valutazione concernente i punti 2 e 3 sopra indicati, per quanto attiene la figura unica della Dirigenza, competono al Nucleo di Valutazione e viene effettuata tenendo conto di apposita relazione a cura del singolo Dirigente, nella quale egli avrà cura di evidenziare gli aspetti qualificanti della propria attività annuale che consentano adeguata valutazione dei punti da a) a d e) sopra indicati.

In particolare il grado di raggiungimento degli obiettivi viene verificato dal Nucleo di Valutazione attraverso gli indicatori previsti negli atti di programmazione finanziaria e negli atti di programmazione degli obiettivi da perseguire, in modo coerente alle caratteristiche della scheda di valutazione (allegato 2).

La misurazione e la valutazione del personale dipendente svolta dal Dirigente sulla base del presente sistema di valutazione devono essere collegate al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza ed alle competenze dimostrate in tali comportamenti professionali ed

organizzativi.

Nelle situazioni di mancato raggiungimento degli obiettivi per ragioni indipendenti dalla volontà del Dirigente (irrealizzabilità sopravvenuta per eventi imprevisti) sarà cura del soggetto valutato attivarsi tempestivamente per chiedere la riformulazione e revisione degli obiettivi, pesi ed indicatori ovvero una corretta e motivata neutralizzazione in sede di valutazione.

Il Nucleo di Valutazione in accordo con il Dirigente potrà spalmare sugli altri obiettivi il peso assegnato all'obiettivo divenuto irrealizzabile.

La somma dei punteggi condurrà alla quantificazione della retribuzione di risultato secondo la seguente formula:

(punteggio conseguito): $700 = X : 80\%$ indennità di posizione

Ovvero:

$X = ((\text{punteggio conseguito}) \times 80\% \text{ indennità di posizione}) / 700$ (punteggio massimo) Il risultato determinerà l'importo dell'indennità di risultato.

Per punteggi da 0 a 350 la retribuzione di risultato non verrà corrisposta.

LE FASI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

La valutazione della prestazione viene realizzata in un'ottica processuale al fine di ottenere le finalità precedentemente esposte.

In particolare le fasi in cui si sviluppa il processo valutativo sono le seguenti:

1. identificazione della prestazione attesa: questa fase si concretizza nell'attività di negoziazione e condivisione tra amministrazione e Dirigente, che conduce alla definizione degli obiettivi di gestione per l'anno di riferimento;
2. comunicazione della prestazione attesa: avviene con la formale assegnazione degli obiettivi di gestione al dirigente negli atti di programmazione. La fase di assegnazione degli obiettivi può essere preceduta da alcune forme di comunicazione ove ritenute opportune (es. colloquio individuale, conferenza dei responsabili dei servizi);
3. verifica degli stati di avanzamento: tra il mese di luglio e il mese di settembre, il Nucleo di Valutazione effettua un colloquio intermedio di valutazione, per verificare l'andamento delle prestazioni e il grado di raggiungimento degli obiettivi, evidenziando le criticità e ipotizzando eventuali azioni correttive. In base alle osservazioni fornite dall'Organismo indipendente di valutazione gli organi di governo dell'Ente potranno adottare le opportune variazioni al bilancio di previsione ed al piano della performance, con particolare riferimento alla individuazione degli obiettivi, ai relativi indicatori ed al peso di ciascun obiettivo ai fini della valutazione;
4. analisi e valutazione finale della prestazione: entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione il Nucleo di di valutazione, dopo le analisi dei report, i colloqui individuali con il Dirigente e l'incontro con l'Amministrazione, provvede alla compilazione delle schede di verifica finale (allegati 1, 2 e 3);
5. comunicazione della valutazione: entro il mese aprile dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione l'Organismo comunica il risultato finale della valutazione ad ogni Dirigente, nonché provvede alla verifica delle operazioni di valutazione svolte dal Dirigente nei confronti del personale dipendente, se previsto. La verifica attiene alle modalità seguite e non può assolutamente riferirsi al merito del giudizio espresso dal Dirigente. In presenza di criticità, il Nucleo segnala gli errori e le modalità di correzione. Gli atti di cui sopra vengono trasmessi anche all'organo di Governo dell'Ente.

Se la valutazione espressa dal Nucleo di valutazione non è condivisa dal Dirigente, quest'ultimo può chiederne la modifica al Nucleo che lo ha valutato, formalizzando le proprie ragioni ed i motivi con riferimento ai fatti ed ai criteri valutativi entro 10 giorni da quando la scheda viene illustrata e sottoscritta per presa visione. Il N. di V. assume la decisione in merito all'istanza e formalizza la valutazione definitiva entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza del Dirigente. In caso di esito negativo, il Dirigente può promuovere un ricorso scritto e motivato all'organo di vertice dell'Ente che entro 15 giorni, previa audizione del NdV, assume la decisione definitiva che viene comunicata all'interessato. Se persiste l'insoddisfazione sulla decisione definitiva del dirigente rispetto alla richiesta di modifica della valutazione, potrà essere attivata la formale procedura di contenzioso davanti al Giudice ordinario secondo le modalità previste dal D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni e dalla legislazione vigente in materia. Il dipendente che non condivide il risultato finale della valutazione può, entro dieci (10) giorni dalla data di comunicazione della valutazione, a pena di decadenza, promuovere un ricorso scritto e motivato al Dirigente e chiederne la modifica. Il Dirigente assume la decisione in merito all'istanza e formalizza la valutazione definitiva entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza del dipendente. In caso di esito negativo, il dipendente può promuovere un ricorso scritto e motivato al NdV che entro 15 giorni, previa audizione del Dirigente, assume la decisione definitiva che viene comunicata all'interessato. Se persiste l'insoddisfazione sulla decisione definitiva del dipendente rispetto alla richiesta di modifica della valutazione, potrà essere attivata la formale procedura di contenzioso davanti al Giudice ordinario secondo le modalità previste dal D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni e dalla legislazione vigente in materia.

La valutazione definitiva negativa del Dirigente, (**punteggio inferiore/uguale a 350**) oltre a comportare la non assegnazione dell'incentivazione prevista (retribuzione di risultato), può comportare, previa controdeduzioni degli interessati, la revoca o la mancata conferma dell'incarico da parte dell'organo di Governo e conseguentemente la perdita della retribuzione di posizione, nonché, per ciò che attiene i dipendenti la mancata corresponsione dell'incentivo di produttività e miglioramento dei servizi, della progressione economica all'interno della categoria, della progressione di carriera.

LA CERTIFICAZIONE DEL PROCESSO

Conclusa la procedura di valutazione della prestazione lavorativa, l'organo di controllo accerta la regolarità del processo valutativo e ne certifica la rispondenza ai criteri stabiliti.

Elementi principali di cui tenere conto per la certificazione del processo valutativo sono:

- l'avvenuta concertazione di inizio anno con i collaboratori;
- la verifica in corso d'anno sui risultati e sui comportamenti organizzativi;
- la formalizzazione delle aree di miglioramento e di eccellenza della prestazione;
- l'illustrazione della valutazione al dipendente;
- il rispetto dei tempi di procedura della valutazione;
- il rispetto dei tempi per la decisione definitiva sull'eventuale richiesta di modifica della valutazione;
- la coerenza della valutazione nei periodi temporali successivi.

Allegato 1

Scheda di valutazione della "performance organizzativa"							
ELEMENTI DI VERIFICA (A)	PESO% (B)	VALUTAZIONE (C)					PUNTI (D)
		1	2	3	4	5	
GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI (es: Indice di affluenza degli utenti e/o i Centri visita; giudizio degli utenti Centri Visita ecc.)	10%						
ATTUAZIONE PROGRAMMI ED OBIETTIVI PER L'ANNO IN CORSO COME DA DUP	30%						
CONTENIMENTO E RIDUZIONE DEI COSTI DI GESTIONE	10%						
GLOBALE DELL'ENTE CAPACITA' DI COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON IL PUBBLICO DESTINATARIO DEI SERVIZI (esempio: web-marketing ect.)	30%						
MODERNIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE	10 %						
PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA	10%						

TOTALE PRESTAZIONE punti max. 100

DOVE:

(A) In questa colonna sono elencati i singoli elementi o fattori di valutazione

(B) In questa colonna è indicato il peso ponderale del singolo fattore. Nella definizione dei fattori, il valutatore deve tenere conto del loro grado di complessità tecnica, organizzativa e gestionale, e pesare la loro "importanza" relativa. Viene quindi attribuita ad ogni voce un valore percentuale che, per essere significativo, non deve essere inferiore a 4. Tale ponderazione è definita dal capo diretto e comunicata al valutato.

Ovviamente, la somma dei pesi percentuali dovrà essere= 100.

(C) In questa colonna viene indicato il livello di valutazione, ovvero il giudizio, assegnato dal capo al proprio collaboratore in relazione al fattore valutato. Il giudizio viene indicato su una scala centenaria e deve necessariamente tenere conto dei risultati effettivi e dei fattori oggettivi che possono aver influito sul loro raggiungimento. I valori della scala hanno il seguente significato:

Prestazione di tipo 1 = insufficiente, nettamente inferiore ai risultati attesi

Prestazione di tipo 2 = sufficiente, quasi rispondente ai risultati attesi

Prestazione di tipo 3 = buono, rispondente ai risultati attesi

Prestazione di tipo 4 = elevato, superiore ai risultati attesi

Prestazione di tipo 5 = di assoluto rilievo, nettamente superiore ai risultati attesi.

(D) In questa colonna viene indicato il "valore" del giudizio {espresso in termini numerici, circa la valutazione di ogni singolo fattore. Questo valore si ottiene moltiplicando il valore di riga della colonna BxC. Il punteggio finale si ottiene dividendo il valore totale colonna C/5.

Per punteggi ≤ 20 Prestazione insufficiente, nettamente inferiore ai risultati attesi
Per punteggi $21 < X < 50$ prestazione sufficiente, quasi rispondente ai risultati attesi
Per punteggi $51 < X < 70$ Prestazione buona, rispondente ai risultati attesi
Per punteggi $71 < X < 90$ prestazione di tipo elevato, superiore ai risultati attesi
Per punteggi $91 < X < 100$ Prestazione di assoluto rilievo, nettamente superiore ai risultati attesi.

Allegato 2

Scheda di valutazione della "qualità della prestazione individuale"							
ELEMENTI DI VERIFICA (A)	PESO	VALUTAZIONE (C)					PUNTI (D)
	% (B)	1	2	3	4	5	
PRECISIONE E QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI SVOLTE	15%						
CAPACITA' PROFESSIONALI E MANAGERIALI	15%						
CAPACITA' ORGANIZZATIVA	15%						
CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE	30%						
CAPACITA' DI GESTIRE LE RISORSE UMANE	15%						
CAPACITA' PROBLEM SOLVING	10%						

TOTALE PRESTAZIONE max punti 100

DOVE:

(A) In questa colonna sono elencati i singoli elementi o fattori di valutazione

(B) In questa colonna è indicato il peso ponderale del singolo fattore. Nella definizione dei fattori, il valutatore deve tenere conto del loro grado di complessità tecnica, organizzativa e gestionale, e pesare la loro "importanza" relativa. Viene quindi attribuita ad ogni voce un valore percentuale che, per essere significativo, non deve essere inferiore a 4. Tale ponderazione è definita dal capo diretto e comunicata al valutato.

Ovviamente, la somma dei pesi percentuali dovrà essere= 100.

(C) In questa colonna viene indicato il livello di valutazione, ovvero il giudizio, assegnato dal capo al proprio collaboratore in relazione al fattore valutato. Il giudizio viene indicato su una scala centenaria e deve necessariamente tenere conto dei risultati effettivi e dei fattori oggettivi che possono aver influito sul loro raggiungimento. I valori della scala hanno il seguente significato:

Prestazione di tipo 1 = insufficiente, nettamente inferiore ai risultati attesi

Prestazione di tipo 2 = sufficiente, quasi rispondente ai risultati attesi

Prestazione di tipo 3 = buono, rispondente ai risultati attesi

Prestazione di tipo 4 = elevato, superiore ai risultati attesi

Prestazione di tipo 5 = di assoluto rilievo, nettamente superiore ai risultati attesi.

(D) In questa colonna viene indicato il "valore" del giudizio {espresso in termini numerici, circa la valutazione di ogni singolo fattore. Questo valore si ottiene moltiplicando il valore di riga della colonna BxC. Il punteggio finale si ottiene dividendo il valore totale colonna C/5.

Per punteggi ≤ 20 Prestazione insufficiente, nettamente inferiore ai risultati attesi
Per punteggi $21 < X < 50$ prestazione sufficiente, quasi rispondente ai risultati attesi
Per punteggi $51 < X < 70$ Prestazione buona, rispondente ai risultati attesi
Per punteggi $71 < X < 90$ prestazione di tipo elevato, superiore ai risultati attesi
Per punteggi $91 < X < 100$ Prestazione di assoluto rilievo, nettamente superiore ai risultati attesi.

Allegato 3

Scheda di valutazione dei RISULTATI _____							
ELEMENTI DI VERIFICA (A)	PESO % (B)	VALUTAZIONE (C)					PUNTI (D)
		1	2	3	4	5	

TOTALE PRESTAZIONE max punti 500

DOVE:

(A) In questa colonna sono elencati i singoli elementi o fattori di valutazione

(B) In questa colonna è indicato il peso ponderale del singolo fattore. Nella definizione dei fattori, il valutatore deve tenere conto del loro grado di complessità tecnica, organizzativa e gestionale, e pesare la loro "importanza" relativa. Viene quindi attribuita ad ogni voce un valore percentuale che, per essere significativo, non deve essere inferiore a 4. Tale ponderazione è definita dal capo diretto e comunicata al valutato.

Ovviamente, la somma dei pesi percentuali dovrà essere= 100.

(C) In questa colonna viene indicato il livello di valutazione, ovvero il giudizio, assegnato dal capo al proprio collaboratore in relazione al fattore valutato. Il giudizio viene indicato su una scala centenaria e deve necessariamente tenere conto dei risultati effettivi e dei fattori oggettivi che possono aver influito sul loro raggiungimento. I valori della scala hanno il seguente significato:

Prestazione di tipo 1 = insufficiente, nettamente inferiore ai risultati attesi

Prestazione di tipo 2 = sufficiente, quasi rispondente ai risultati attesi

Prestazione di tipo 3 = buono, rispondente ai risultati attesi

Prestazione di tipo 4 = elevato, superiore ai risultati attesi

Prestazione di tipo 5 = di assoluto rilievo, nettamente superiore ai risultati attesi.

(D) In questa colonna viene indicato il "valore" del giudizio {espresso in termini numerici, circa la valutazione di ogni singolo fattore. Questo valore si ottiene moltiplicando il valore di riga della colonna BxC.

Per punteggi =100 Prestazione insufficiente, nettamente inferiore ai risultati attesi

Per punteggi 101<X< 250 prestazione sufficiente, quasi rispondente ai risultati attesi

Per punteggi 251<X< 350 Prestazione buona, rispondente ai risultati attesi

Per punteggi 351<X<450 prestazione di tipo elevato, superiore ai risultati attesi

Per punteggi 451<X<=500 Prestazione di assoluto rilievo, nettamente superiore ai risultati attesi.

In relazione agli incarichi ad interim, necessari in questa fase di transizione organizzativa del Comune di Crotona ed in relazione all'attuale fase di acquisizione di nuove figure dirigenziali, secondo il parere ARAN AII_76_Orientamenti_Applicativi 5/09/2012: *“ove si verifichi la fattispecie considerata del conferimento di incarichi “ad interim”, l'ente darà applicazione alle previsioni contrattuali sopra richiamate, “valorizzando” significativamente la retribuzione di risultato dei dirigenti interessati, in modo da tenere conto anche delle responsabilità connesse all'espletamento degli incarichi ad interim (art. 29, comma 1, del CCNL del 23.12.1999) e dalla gravosità della situazione determinatasi in capo a ciascun dirigente per effetto dell'affidamento di più incarichi contemporaneamente; l'avviso della scrivente Agenzia è che la “valorizzazione” debba essere realizzata tenendo conto dei criteri di determinazione del valore della retribuzione di risultato adottati dagli enti in applicazione delle previsioni dell'art.29 del CCNL del 23.12.1999. In tale ambito, pertanto, l'ente terrà conto anche del “peso” del nuovo incarico ad interim affidato al dirigente e del maggiore impegno che, complessivamente, grava sullo stesso per effetto del doppio incarico. Evidentemente, l'importo della retribuzione di risultato che sarà effettivamente erogato al dirigente terrà conto, secondo le regole generali, della valutazione complessiva dei risultati conseguiti dallo stesso nell'espletamento degli incarichi allo stesso conferiti”.....La circostanza che l'incarico “ad interim” riguardi una struttura dirigenziale sovraordinata ad altre strutture organizzative attualmente prive di dirigente titolare esclude che il riconoscimento al dirigente cui viene conferito l'interim della struttura più ampia anche della retribuzione di risultato delle strutture sott'ordinate; infatti, secondo i principi generali in materia, la competenza della struttura più ampia e le relative responsabilità ad essa connesse ricomprendono ordinariamente anche quelle delle strutture sottordinate. Ciò comporta che il dirigente titolare della prima assume la responsabilità delle seconde, in caso di vacanza delle stesse, a prescindere da ogni formale conferimento di uno specifico incarico ad interim; il pagamento di una seconda retribuzione di risultato per i medesimi incarichi ad interim e per il medesimo anno di riferimento risulta del tutto ingiustificata, in quanto non trova riscontro nella disciplina contrattuale.*

Con riferimento agli orientamenti ARAN sopra citati, l'Ente stabilisce che l'attribuzione dell'incarico ad interim di ulteriore/i Settore/i , non subordinati, comporta una maggiorazione della retribuzione di risultato tra il 25% (minimo) ed il 30% massimo) della retribuzione di risultato afferente al Settore di cui il Dirigente è titolare .

Qualora il segretario generale venga incaricato della sostituzione, ad interim, si farà riferimento al parere ARAN SEG_045_Orientamenti_Applicativi del 2/02/2016 da dove si evince che **non può essere corrisposta al segretario l'indennità di risultato, in virtù di tale incarico.** *“Relativamente alla particolare problematica esposta, si ritiene utile precisare quanto segue:*

- a) innanzitutto, si deve ricordare che, come regola generale, ogni categoria di personale pubblico in servizio presso enti del Comparto Regioni - Autonomie Locali è destinataria di un proprio e specifico contratto collettivo nazionale di lavoro (dirigenza, personale delle categorie e segretari comunali) e che, conseguentemente, non è possibile estendere, neppure in via analogica ad una categoria di lavoratori le previsioni della contrattazione collettiva relativa ad altra tipologia degli stessi;*
- b) ciò porta ad escludere che una disciplina contenuta nel CCNL del personale dirigente del Comparto Regioni-Autonomie locali possa essere estesa anche alla categoria dei segretari comunali. Conseguentemente, non si ritiene possibile applicare a tale ultima categoria la disciplina in materia di retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti di cui agli artt.26-29 del CCNL del 23.12.1999. In materia di trattamento economico per i segretari comunali e provinciali occorre fare riferimento esclusivamente agli specifici trattamenti economici previsti dai CCNL del 16.5.2001 (retribuzione di posizione e di risultato, secondo le regole e le modalità ivi stabilite);*
- c) conseguentemente, per remunerare eventuali responsabilità aggiuntive del segretario non possono non trovare applicazione le specifiche previsioni in materia contenute nel contratto decentrato integrativo nazionale del 22.12.2003 e successive modificazioni ed integrazioni, cui fa rinvio l'art.41, comma 4, del CCNL dei segretari comunali e provinciali del 16.5.2001”*

In materia, si specifica che altresì che in base all'art.42 del CCNL dei segretari comunali e provinciali del 16.5.2001, al suddetto personale spetta una retribuzione di risultato non superiore al 10% del monte salari relativo al segretario nell'anno di riferimento per la valutazione delle prestazioni e dei risultati che giustifica l'erogazione di tale compenso.

Per validazione

Il Nucleo di Valutazione
