

Comune di Isola del Giglio

(Provincia di Grosseto)

Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

INDICE:

- ♣ pag.04 - CAPO I - descrizione dell'Ente, obiettivi del sistema
- ♣ pag.04 - PARAGRAFO 1 - Obiettivi del Sistema di misurazione e valutazione della performance.
- ♣ pag.04 - CAPO II - fasi e modalità di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.
- ♣ pag.04- PARAGRAFO 2 - Metodologia e fasi del sistema di misurazione e valutazione della performance.
- ♣ pag.04 - PARAGRAFO 3 - Tempistica.
- ♣ pag.05- PARAGRAFO 4 - Suddivisione annuale dell'indennità di risultato in base alle categorie professionali.
- ♣ pag.06 - PARAGRAFO 5- Premialità ed incentivi al personale dipendente mediante utilizzo dei risparmi derivanti dai piani triennali di razionalizzazione - fasce di merito.
- ♣ pag.07- PARAGRAFO 6 - Modalità di misurazione e valutazione della performance - fasi.
- ♣ pag.07 - PARAGRAFO 7 - Peso delle fasi nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale
- ♣ pag.08 - PARAGRAFO 8 - I^ Fase - pesatura degli obiettivi assegnati con il peg/pdo.
- ♣ pag.08 - PARAGRAFO 9- II^ Fase - verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati con il peg/pdo.
- ♣ pag.09- PARAGRAFO 10 - Modalità, misurazione e valutazione della performance organizzativa.
- ♣ pag.09 - PARAGRAFO 11 - III^ Fase - misurazione e valutazione della performance individuale.
- ♣ pag.09 - PARAGRAFO 12 - Valutazione della performance dei responsabili di unità organizzativa.
- ♣ pag.10 - PARAGRAFO 13 - Computo coefficiente misurazione e valutazione della performance complessiva annuale
- ♣ pag.10 - PARAGRAFO 14 - Valutazione dipendenti assegnati per quota parte a più unità organizzative.
- ♣ pag.10- PARAGRAFO 15 - Valutazione dipendenti con contratto a tempo determinato.
- ♣ pag.10 - CAPO III - Misurazione e Valutazione della Performance del Segretario Comunale.
- ♣ pag.11 - PARAGRAFO 16 - Misurazione e valutazione della performance annuale del Segretario Comunale ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato. Competenza.
- ♣ pag.11 - PARAGRAFO 17 - Misurazione e valutazione della maggiorazione dell'Indennità di posizione al Segretario Comunale.
- ♣ pag.11 - PARAGRAFO 18 - Determinazione retribuzione risultato Segretario Comunale ex art. 42 c.c.n.l. Segretari Comunali e Provinciali.
- ♣ pag.11 - PARAGRAFO 19 - Procedura di misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale
- ♣ pag.12- PARAGRAFO 20- Validazione della relazione sulla performance
- ♣ pag.12- PARAGRAFO 21 - Monitoraggio complessivo del sistema di valutazione.
- ♣ pag.12- CAPO IV - Progressioni economiche orizzontali.
- ♣ pag.12- PARAGRAFO 22 - Progressioni economiche orizzontali - modalità.
- ♣ pag.12- CAPO V - Procedure di conciliazione.
- ♣ pag.12- PARAGRAFO 23 - Valutazione dei responsabili di Settore - Procedure di conciliazione interna.

- ♣ pag.13- PARAGRAFO 24- Valutazione del personale dipendente - Procedure di conciliazione interna.
- ♣ pag.13- PARAGRAFO 25 - Procedura di conciliazione organismo di conciliazione monocratico ex art.140 C.P.C.
- ♣ pag.13 - CAPO VI - Norme transitorie e campo di applicazione.
- ♣ pag.13 - PARAGRAFO 26 - Campo di applicazione.
- ♣ pag.13 - PARAGRAFO 27 - Performance complessiva di ente.
- ♣ pag.13 - PARAGRAFO 28 - Nota di applicazione generale - Decorrenza.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

CAPO I - descrizione dell'Ente, obiettivi del sistema.

PARAGRAFO 1 - Obiettivi del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance viene redatto in applicazione dei principi di cui D.Lgs. n.150/2009 con riferimento:

- a. al Segretario Comunale;
- b. ai funzionari a cui il Sindaco ha conferito Posizione organizzativa;
- c. ai singoli dipendenti;
- d. alle aree/settori/servizi in cui si articola la struttura dell'ente;
- e. all'amministrazione nel suo complesso (performance di ente).

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei Servizi offerti al cittadino, tramite la crescita della professionalità di tutti i dipendenti e della valorizzazione del merito di ciascun dipendente, secondo il principio di pari opportunità e trasparenza.

E' garantita la massima trasparenza delle informazioni concernenti l'applicazione della metodologia e delle varie fasi del presente sistema di misurazione e valutazione della performance e delle performance conseguite, tramite la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Isola del Giglio, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" secondo il D. Lgs. n. 33/2013 e della disciplina del piano della trasparenza dell'ente.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance come previsto dall'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 sostituisce il sistema di valutazione permanente previsto dall'art. 6 c.c.n.l. 31.03.1999 comparto Regioni - Autonomie Locali.

CAPO II - fasi e modalità di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

PARAGRAFO 2 - Metodologia e fasi del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è inserito nell'ambito più generale del ciclo delle performance e si articola nelle seguenti fasi:

1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori (target);
2. Collegamento degli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse, secondo gli strumenti di programmazione;
3. Monitoraggio ed eventuale correzione in corso d'esercizio degli obiettivi assegnati dei risultati attesi e dei relativi indicatori;
4. Misurazione e valutazione della performance di area/settore/servizio ed individuale;
5. Utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valutazione del merito secondo le modalità indicate nel presente sistema;
6. Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, anche in forma semplificata giusta novella ex art. 10 comma 1-bis del D. Lgs. n. 150/2009.

La metodologia del sistema di misurazione e valutazione si basa su tre fattori: la "performance organizzativa" a livello di area/settore/servizio, la "performance individuale" che riguarda il Segretario Comunale, i singoli funzionari a cui è stata conferita dal Sindaco la Posizione Organizzativa e tutti i dipendenti e la "performance di ente" che riguarda l'amministrazione nel suo complesso.

La metodologia della misurazione e valutazione della performance si realizza mediante l'attuazione di quattro successive fasi.

PARAGRAFO 3 - Tempistica.

La tempistica del sistema di misurazione e valutazione della performance si articola logicamente con il ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 come segue:

1. Predisposizione obiettivi

- Gli obiettivi sono proposti formalmente dai funzionari responsabili dei servizi, sentito il Sindaco e gli assessori delegati per materia, entro il 28 Febbraio o comunque entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio di competenza sulla scorta dei documenti che costituiscono il bilancio di previsione, il DUP ed il piano della performance. Essi contengono l'articolazione nelle fasi/azioni necessarie al loro raggiungimento e la relativa tempistica intermedia e finale di raggiungimento. La G.C., su proposta del Sindaco e degli assessori delegati per materia, può assegnare autonomamente obiettivi in sede di approvazione o variazione del PEG/PDO.
- Gli obiettivi sono negoziati dal Segretario Comunale o altro funzionario incaricato e da esso coordinati e raccolti nella proposta del PEG/PDO da sottoporre alla G.C. entro il 31 Marzo o comunque entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio di competenza.
- Gli obiettivi contenuti nel PEG/PDO sono approvati con deliberazione dalla Giunta Comunale su proposta del Segretario Comunale o di altro funzionario incaricato;
- Entro il 15 dicembre dell'anno di competenza gli obiettivi possono essere motivatamente cancellati, integrati modificati per:
 - volontà espressa della Giunta Comunale assunta con deliberazione ai sensi dell'art. 175 del d. lgs. n. 267/2000;
 - per intervenute modifiche legislative;
 - per mancanza di risorse per il loro raggiungimento.

I termini temporali sopra indicati, sono da considerarsi meramente ordinatori, essi possono essere modificati, motivatamente, anche per le vie brevi, dal Segretario Comunale o altro funzionario incaricato del coordinamento della redazione del PEG/PDO, di esercizio in esercizio, anche in ragione della data di scadenza di approvazione del bilancio di previsione dell'annualità di competenza.

2. Valutazione dei risultati

L'O.I.V. propone la valutazione definitiva della performance organizzativa dell'intero Ente, del Segretario Comunale e dei Funzionari Responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 14 c comma 4 lett. e) D. Lgs. n. 150/2009 di norma entro il 28 febbraio dell'anno successivo. L'O.I.V. tiene conto nella valutazione della performance di ente, se del caso, degli esiti delle indagini di Customer Satisfaction effettuate nell'esercizio di competenza.

Il Segretario Comunale o altro Funzionario incaricato coadiuvato dagli altri funzionari, responsabili di servizio redige la relazione sulla performance ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009 sullo schema di cui alle linee guida emanate dall'Anac (ex- CIVIT) con deliberazione n. 5/2012 e ss.mm.ii.

La relazione sulla performance dovrà essere trasmessa all'O.I.V. che procederà alla validazione in attuazione dell'art. 14 comma 6 D. Lgs. n. 150/2009. In luogo del procedimento suddetto può essere adottato il procedimento semplificato di cui all'art. 10 comma 1-bis del D. Lgs. n. 150/2009 facendo riferimento all'approvazione del rendiconto dell'anno di competenza.

PARAGRAFO 4 - Suddivisione annuale dell'indennità di risultato in base alle categorie professionali.

Il risultato del procedimento di misurazione e valutazione della performance di unità organizzativa (area/settore/servizio), performance individuale e performance di ente è conseguente alla determinazione dell'importo dell'indennità di risultato per il Segretario Comunale per i funzionari a cui è stata conferita P.O. e costituisce parametro in base al quale avviene l'erogazione dei compensi per l'incentivazione della produttività ed il miglioramento dei servizi spettanti annualmente ad ogni dipendente a cui si applica la contrattualistica nazionale Comparto Regioni - Autonomie Locali.

La suddivisione delle risorse disponibili per la determinazione del compenso relativo alla produttività ed al miglioramento dei servizi pro-capite per ogni dipendente, avviene in rapporto alla performance conseguita dell'anno di competenza ossia alla sommatoria della performance dell'unità organizzativa, della performance individuale e della performance di ente.

L'assegnazione dell'indennità di risultato spettante ai dipendenti inquadrati nella Cat. Prof. "D" a cui è stata conferita P.O. ai sensi dell'art. 10 comma 3 del c.c.n.l. 31.03.1999 comparto Regioni - Autonomie Locali, è quantificata nella misura dal 10% al 25% dell'importo relativo alla indennità di posizione.

PARAGRAFO 5 - Premialità ed incentivi al personale dipendente mediante utilizzo dei risparmi derivanti dai piani triennali di razionalizzazione - fasce di merito.

Nel caso in cui l'amministrazione decida di avvalersi dello strumento dei piani triennali di razionalizzazione al fine dell'erogazione di eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate nella adozione specifica di piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e di digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e del ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche, nella misura massima del 50% ai sensi dell'articolo 16 commi 4 e 5 del D.L. n. 98/2011 convertito in legge n. 111/2011, i dipendenti ai sensi dell'articolo 6 comma 1 del D. Lgs. n. 114/2011 sono suddivisi in quattro fasce di merito sulla base del coefficiente di misurazione e valutazione della performance complessiva annuale attribuita con l'assegnazione per ogni fascia di una percentuale delle risorse disponibili nel modo seguente:

I^ Fascia

Nella prima fascia di merito è inserito in graduatoria il personale secondo la categoria professionale posseduta e secondo la performance complessiva conseguita il 25% dei dipendenti.

Ai dipendenti collocati nella prima fascia di merito è assegnato il 40% delle risorse disponibili.

II^ Fascia

Nella seconda fascia di merito è inserito in graduatoria il personale secondo la categoria professionale posseduta e secondo la performance complessiva conseguita il successivo 25% dei dipendenti.

Ai dipendenti della seconda fascia di merito è assegnato il 30% delle risorse rese disponibili.

III^ Fascia

Nella terza fascia di merito è inserito in graduatoria il personale secondo la categoria professionale posseduta e secondo la performance complessiva conseguita l'ulteriore 25% dei dipendenti. Ai dipendenti della terza fascia di merito è assegnato il 20% delle risorse rese disponibili.

IV^ Fascia

Nella quarta fascia di merito è inserito in graduatoria il personale secondo la categoria professionale posseduta e secondo la performance complessiva conseguita l'ultimo 25% dei dipendenti. Ai dipendenti della quarta fascia di merito è assegnato il 10% delle risorse rese disponibili.

L'assegnazione alle fasce di merito avviene partendo dalla I^ fascia a scendere verso la IV^ fascia, l'applicazione delle percentuali previste è arrotondata mediante arrotondamento aritmetico.

PARAGRAFO 6 - Modalità di misurazione e valutazione della performance - Fasi.

La misurazione e valutazione della performance è articolata in quattro fasi. La I^ e la II^ fase sono riferite alla misurazione e valutazione della performance di "unità organizzativa", ossia a livello di area, la III^ è riferita alla misurazione e valutazione della performance "individuale", la IV^ è costituita dalla determinazione della performance di ente. Le fasi sono costituite dalle seguenti attività:

- a. I^ Fase - Pesatura degli obiettivi assegnati alle unità organizzative (area/settore/servizio).

- b. II[^] Fase - Verifica del raggiungimento degli obiettivi secondo gli indicatori (target) predeterminati e riportati nel peg/pdo.
- c. III[^] Fase - E' riferita alla misurazione e valutazione della performance individuale per ogni dipendente dell'ente per categoria professionale di appartenenza che avviene mediante compilazione di una scheda di valutazione individuale diversa da ogni categoria professionale redatta annualmente dal Dirigente responsabile dell'unità organizzativa (area/settore/servizio) a cui è assegnato il dipendente. La scheda di misurazione e valutazione della performance individuale dei Funzionari a cui è stata conferita P.O., è redatta dall'OIV sentiti, anche per le vie brevi, il Sindaco ed il Segretario Comunale.
- d. IV[^] Fase - E' riferita alla performance complessiva di ente ed è costituita dall'algoritmo complesso, calcolato in base alla percentuale complessiva di pesatura e raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale ai sensi del paragrafo 28.

PARAGRAFO 7 - Peso delle fasi nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Nella determinazione della performance complessiva dell'esercizio di riferimento, i pesi delle varie fasi sono uguali per tutte le categorie professionali. La suddivisione tra pesatura e raggiungimento degli obiettivi (I[^] e II[^] fase) , Performance individuale (III[^] fase) e Performance di ente e la seguente:

Fasi I [^] e II [^] misurazione e valutazione della performance organizzativa pesatura e raggiungimento degli obiettivi	40%
Fase III [^] misurazione e valutazione della performance individuale	50%
Fase IV [^] misurazione di performance di ente	10%.

La suddetta suddivisione è valida ed efficace fino alla entrata in vigore del c.c.n.l. che ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 74/2017 che modifica l'art. 19 del D. Lgs. n. 150/2009, il quale prevede che la contrattazione nazionale dovrà stabilire la quota delle risorse destinate a remunerare rispettivamente la performance organizzativa e quella individuale.

PARAGRAFO 8 - I[^] Fase - pesatura degli obiettivi assegnati con il PEG/PDO.

La pesatura degli obiettivi assegnati ai Servizi con il PEG/PDO, è effettuata dall'O.I.V. e consiste nell'esame del grado di complessità e difficoltà degli obiettivi stessi. Essa è effettuata, a livello di unità organizzativa servizio per servizio.

L'O.I.V. esamina dettagliatamente gli obiettivi assegnati ai singoli servizi, con esclusione degli obiettivi che sono retribuiti con voci stipendiali specifiche, ed effettua la pesatura in base ai seguenti criteri:

- Complessità del procedimento amministrativo per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Grado di utilità trasversale all'intera struttura degli obiettivi;
- Difficoltà gestionale per il raggiungimento degli obiettivi;
- Grado di innovazione legata al raggiungimento degli obiettivi;
- Qualificazione di obiettivo strategico effettuato formalmente dalla Giunta Comunale per elevata rilevanza esterna rispetto ai bisogni della collettività (Paragrafo 4.1 deliberazione Anac (ex CIVIT) n. 89/2010).

La pesatura degli obiettivi effettuata dal l'O.I.V. è espressa a livello di unità organizzativa a livello delle singole aree/settori/servizi, mediante l'assegnazione di un coefficiente con un valore minimo di 0,80 ed un massimo di 1,00. Delle attività di pesatura degli obiettivi è redatto, a cura dell'O.I.V., apposito report che viene trasmesso al Sindaco ed al Segretario Comunale e ai Funzionari responsabili delle aree/settori/servizi.

PARAGRAFO 9 - II[^] Fase - Verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati con il peg/pdo.

Al termine dell'esercizio finanziario entro il mese di febbraio l'O.I.V. verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa. La verifica del raggiungimento degli obiettivi è effettuata dall'O.I.V. in contraddittorio con i funzionari responsabili delle singole aree/settori/servizi attenendosi strettamente agli indicatori di risultato preventivamente determinati ed ai target riportati nel peg/pdo. L'O.I.V., mediante report, determina obiettivo per obiettivo se sono stati raggiunti gli obiettivi assegnati ed in quale misura percentuale. Il report di verifica del raggiungimento degli obiettivi, viene trasmesso al Sindaco ed al Segretario Comunale ed ai funzionari a cui è stata conferita P.O..

PARAGRAFO 10 - Modalità, misurazione e valutazione della performance organizzativa.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa avviene moltiplicando il coefficiente assegnato dall'O.I.V. per la pesatura degli obiettivi assegnati con il Peg/Pdo a livello di unità organizzativa (area) (da 0,8 a 1,00) con la percentuale di raggiungimento complessiva degli obiettivi assegnati all'area/settore/servizio.

Ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale complessiva la performance organizzativa è completata nel modo seguente:

- Pesatura e raggiungimento obiettivi da 91% a 100%, assegnazione parametro 100;
- Pesatura e raggiungimento obiettivi da 81% a 90%, assegnazione parametro 90;
- Pesatura e raggiungimento obiettivi da 71% ad 80%, assegnazione parametro 80;
- Pesatura e raggiungimento obiettivi da 61% a 70%, assegnazione parametro 70;
- Pesatura e raggiungimento obiettivi da 51% a 60%, assegnazione parametro 60;
- Pesatura e raggiungimento obiettivi pari o inferiore a 50% assegnazione parametro 50;

Nel computo della misurazione e valutazione della performance definitiva di ogni dipendente, la performance organizzativa è computata nella percentuale prevista dal paragrafo 7.

PARAGRAFO 11 - III^ Fase - Misurazione e Valutazione della Performance Individuale.

Alla III^ fase "misurazione e valutazione della performance individuale" come già annotato nel Paragrafo 7 "peso delle fasi nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale" è assegnato per tutti i dipendenti, nella misurazione e valutazione della performance definitiva un peso percentuale, del 50%.

Tale percentuale è valida ed efficace fino alla entrata in vigore del c.c.n.l. che ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 74/2017 che novella di cui l'art. 19 del D. Lgs. n. 150/2009, il quale prevede che la contrattazione nazionale dovrà stabilire la quota delle risorse destinate a remunerare rispettivamente la performance organizzativa e quella individuale.

La III^ fase della misurazione e valutazione della performance è costituita dalla compilazione, da parte del Funzionario Responsabile dell'unità organizzativa (area/settore/servizio) per le unità di personale assegnate, di una scheda di misurazione e valutazione della prestazione individuale annuale (come da modelli allegati sub B, C, D, E ed F).

Le schede di misurazione e valutazione della performance individuale sono consegnate personalmente e direttamente dai funzionari responsabili di area/settore/servizio al soggetto valutato. La consegna della scheda avviene mediante un colloquio diretto con ciascun dipendente valutato nel quale vengono illustrate le motivazioni della valutazione individuale assegnata. Il dirigente responsabili di area annotano la data di consegna, al soggetto valutato, sulla copia della scheda.

PARAGRAFO 12 - Valutazione della performance dei Dirigenti responsabili di unità organizzativa (aree).

La proposta di misurazione e valutazione della performance dei Funzionari responsabili delle aree/settori/servizi è effettuata dall'O.I.V., (III^ fase "misurazione e valutazione della performance individuale) ai sensi dell'art. 14 comma 4 lett. e) D. Lgs. n. 150/2009).

La compilazione delle schede di misurazione e valutazione della performance individuali dei Funzionari responsabili delle aree/settori/servizi, viene svolta dall'O.I.V. (allegato sub A), dopo aver sentito anche

per le vie brevi il Sindaco ed il Segretario Comunale. E' in facoltà del sindaco far partecipare informalmente al colloquio con l'O.I.V. per compilazione delle schede di valutazione dei funzionari responsabili di area/settore/servizio, gli assessori componenti della G.C.

PARAGRAFO 13 - Computo coefficiente misurazione e valutazione della performance complessiva annuale.

Il computo del coefficiente di misurazione e valutazione della performance complessiva annuale espresso in centesimi, è costituito dalla sommatoria dei coefficienti riportati rispettivamente nella I[^] e II[^] fase (misurazione e valutazione della performance organizzativa), dal coefficiente riportato nella III[^] fase "misurazione e valutazione della performance individuale" e dall'algoritmo inerente la performance complessiva di ente di cui al paragrafo 28 che costituisce la IV[^] fase del sistema di misurazione e valutazione della performance. Essa complessivamente costituisce coefficiente matematico a cui corrisponde la misura dell'erogazione annuale della indennità di risultato ai dirigenti Responsabili di area e agli altri dipendenti del comparto.

In considerazione che il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale risulta calcolato come quota parte di un unico importo, la suddivisione tra i singoli dipendenti in ragione della performance annuale ottenuta non da resti. La performance complessiva annuale conseguita da ogni singolo Funzionario responsabile di area determina conseguentemente l'importo della indennità di risultato. Per i dipendenti di Cat. Prof "D" a cui è stata conferita P.O., il valore della performance complessiva annuale viene rapportata, al fine della erogazione della indennità di risultato, ai sensi dell'art. 10 comma 3 del c.c.n.l. 31.03.19999 e ss.mm.ii., all'intervallo compreso tra il 10% ed il 25% dell'indennità di posizione.

PARAGRAFO 14 - Valutazione dei dipendenti assegnati per quota parte a più unità organizzative.

I dipendenti assegnati per quota parte a più aree/settori/servizi sono valutati con riferimento alla unità organizzativa ossia all'area/settore/servizio dove sono stati assegnati nell'anno nella percentuale più alta. In caso di percentuali uguali, l'unità organizzativa di appartenenza è individuata nell'area/settore/servizio in cui il dipendente è assegnato da più tempo.

Nel caso in cui il dipendente durante l'anno sia stato trasferito da un'area/settore/servizio ad un'altra, l'area di appartenenza viene individuata nell'area presso la quale presta servizio al 31 dicembre dell'anno di competenza sentito, se del caso, per la compilazione della scheda di valutazione individuale (III[^] fase), il Responsabile dell'area/settore/servizio di provenienza.

PARAGRAFO 15 - Valutazione dipendenti con contratto a tempo determinato.

La valutazione dei dipendenti a tempo determinato avviene qualora il servizio sia stato prestato per almeno sei (6) mesi consecutivi rispettivamente nell'anno solare o nell'anno scolastico di competenza, se assegnati ai servizi educativi.

CAPO III - Misurazione e Valutazione della Performance del Segretario Comunale.

PARAGRAFO 16 - Misurazione e valutazione della performance annuale del Segretario Comunale ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato. Competenza.

La misurazione e valutazione della performance annuale del Segretario Comunale è effettuata ai fini della erogazione dell'indennità di risultato ex art. 42 c.c.n.l.. Segretari Comunali e Provinciali 16/05/2001.

La proposta di misurazione e valutazione della Performance del Segretario Comunale è effettuata dall'O.I.V. e trasmessa al Sindaco che la fa propria anche con motivate modificazioni ed integrazioni, giusto art. 15 del D.P.R. 4/12/1997 n. 465.

Nel caso in cui il Servizio segreteria sia gestito in convenzione con altro comune ex art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000 la valutazione del Segretario Comunale viene effettuata dall'ente capofila, o secondo gli accordi assunti dai sindaci anche per le vie brevi.

PARAGRAFO 17 - Misurazione e valutazione della maggiorazione dell'indennità di posizione al Segretario Comunale.

La maggiorazione dell'indennità di posizione del Segretario Comunale prevista dall'art. 41 comma 4 c.c.n.l. Segretari comunali e provinciali 16/05/2001 è determinata dal Sindaco, con proprio atto, nell'ambito delle risorse disponibili in applicazione del contratto integrativo dei Segretari comunali e provinciali 22/12/2003 (Accordo n. 2) da un minimo del 10% ad un massimo del 50% dell'indennità di posizione spettante contrattualmente al Segretario Comunale.

PARAGRAFO 18 - Determinazione retribuzione risultato Segretario Comunale ex art. 42 C.C.N.L. Segretari Comunali e Provinciali 16.05.2001.

La determinazione della retribuzione di risultato del Segretario Comunale, è effettuata per il 40% in applicazione dell'art. 42 del c.c.n.l. Segretari Comunali e Provinciali con riferimento in generale alla deliberazione del C.D.A. della disciolta Agenzia per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali n. 298 del 24/29/2002 che chiarisce la portata del concetto delle eventuali funzioni gestionali conferite al Segretario Generale oltre alle funzioni individuate dall'art. 97 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267. In dettaglio i criteri di valutazione sono individuati nel modo seguente:

- Coordinamento e sovrintendenza dei Funzionari. Tale criterio misura la capacità del Segretario Comunale di garantire l'unitarietà di indirizzo dell'ente sul piano amministrativo, di impulso nei confronti dei Funzionari e di coordinamento della loro attività anche con la promozione di periodiche riunioni collegiali e l'eventuale adozione di idonei atti: massimo 10%
- Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute della Giunta Comunale e consiglio Comunale. Tale criterio esprime la capacità del Segretario Comunale / Dirigente Apicale di fornire assistenza giuridica, attraverso relazioni e pareri anche per le vie brevi agli organi di governo dell'ente ed ai funzionari: massimo 20%.
- Funzioni di ufficiale rogante. Esprime la capacità del Segretario Comunale di garantire in modo puntuale l'assolvimento della funzione di Ufficiale rogante. Massimo 10%.

La corresponsione del 40% della retribuzione di risultato spettante al Segretario Comunale viene determinato in analogia alla metodologia riferita alla pesatura e raggiungimento obiettivi applicata alla dirigenza dell'ente (I[^] e II[^] fase).

Essa si applica solamente nel caso in cui al Segretario Comunale, il Sindaco affidato la direzione di uno è più settori ai sensi dell'art. 50 del d. lgs. 18/08/2000 n. 267, o abbia comunque avuto assegnati dalla G.C. o dal Sindaco obiettivi gestionali.

Il 20% della retribuzione di risultato è assegnato nel caso in cui il Segretario Comunale è stato nominato responsabile della trasparenza e/o della prevenzione della corruzione ed un ulteriore 10% in ragione della performance di ente.

PARAGRAFO 19 - Procedura di misurazione e valutazione performance Segretario Comunale.

L'O.I.V. secondo la disciplina prevista nel paragrafo 19, procede alla redazione della proposta di misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale. Essa viene comunicata contemporaneamente al Segretario Comunale ed al Sindaco. Il Segretario comunale entro 7 giorni dalla ricezione della comunicazione, può presentare al Sindaco, osservazioni alla proposta di misurazione e valutazione della performance redatta dall'O.I.V.. Il sindaco, anche tenuto conto delle eventuali osservazioni del Segretario Comunale, conferma, integra o modifica con proprio atto la misurazione e valutazione presentata dall'O.I.V. nei successivi 7 giorni. Dopo il suddetto termine comunque la misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale diviene definitiva.

PARAGRAFO 20 - Validazione della relazione sulla performance.

La relazione sulla performance redatta ai sensi del paragrafo 3 capoverso 1, dal Segretario Comunale o altro Dirigente incaricato coadiuvato dagli altri Dirigenti responsabili di area, è trasmessa all'O.I.V. per la validazione ai sensi dell'art. 14 comma 6 del D.Lgs. n. 150/2009. Il Comune può avvalersi a tale proposito della procedura semplificata prevista dall'art. 10 comma 1-bis del D. Lgs. n. 105/2000.

PARAGRAFO 21 - Monitoraggio complessivo del sistema di valutazione.

L'O.I.V. ai sensi dell'art.14 comma 4 lett. a) e b), del D.Lgs. n. 150/2009 entro il mese di settembre di ciascun anno redige, sulla scorta dei risultati raggiunti nella misurazione e valutazione della performance dell'anno precedente, una relazione sul funzionamento complessivo del sistema eventualmente evidenziando le criticità e proponendo eventuali modifiche ed integrazioni.

CAPO IV - Progressioni economiche orizzontali.

PARAGRAFO 22 - Progressioni economiche orizzontali - modalità.

I requisiti per la partecipazione alle progressioni orizzontali previsti dall'art. 17 comma 2 lett. b del c.c.n.l. 01/04/1999 e dell'art. 23 del D.Lgs. n.150/2009 sono stabilite dall'Amministrazione comunale e comunicate alle Organizzazioni Sindacali e alla Rappresentanza Sindacale Unitaria secondo i cc.cc.nn.ll. vigenti.

Le progressioni orizzontali sono effettuate mediante apposito bando predisposto dal Segretario Comunale o altro Funzionario incaricato per una quota parte predeterminata del personale dell'Ente.

La progressione orizzontale viene conseguita, secondo i posti determinati dalle risorse finanziarie disponibili, mediante una graduatoria redatta per ogni categoria professionale posseduta dai dipendenti dell'Ente il cui punteggio individuale è costituito dalla sommatoria relativa ai punteggi conseguiti dal dipendente nella II° fase della valutazione degli ultimi tre anni.

Non è ammesso a partecipare al procedimento per il conseguimento della progressione economica orizzontale il dipendente che nel triennio antecedente non consegue la media di 70 centesimi del coefficiente della misurazione e valutazione della performance individuale (III° fase)

Parimenti sono esclusi dalla progressione economica orizzontale i dipendenti che nel biennio precedente siano stati interessati da sanzione disciplinare più grave della censura. La suddivisione dei posti per ogni categoria professionale con riferimento alle risorse disponibili avviene proporzionalmente in ragione del numero dei dipendenti in servizio in ciascuna categoria professionale.

I dipendenti in distacco sindacale, ai sensi degli artt. 39 del C.C.N.L. 22/01/2004 e 47 del C.C.N.L. 14/09/2000, ai fini del conseguimento delle progressioni economiche orizzontali, sono collocati in graduatoria in ordine di anzianità di servizio in ruolo nell'Ente alla metà della graduatoria stessa della categoria professionale di appartenenza.

CAPO V - Procedure di conciliazione.

PARAGRAFO 23 - Valutazione dei responsabili di Settore - Procedure di conciliazione interna.

Entro 7 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione (III^ fase), il funzionario responsabile di area/settore/servizio, può inviare al Sindaco motivate osservazioni alla medesima, al fine attivare una revisione della stessa in senso favorevole.

Il Sindaco se ritiene non infondata la richiesta, la trasmette entro i successivi 7 giorni all'O.I.V., il quale provvede entro gli ulteriori 7 giorni ad invitare il funzionario ad un colloquio al fine di un esame delle osservazioni per un eventuale componimento delle divergenze.

Al colloquio il funzionario responsabile dell'area/settore/servizio può farsi assistere da un rappresentate sindacale. Del colloqui è redatto resoconto a cura dell'O.I.V. che è trasmesso immediatamente al Sindaco per la modifica o la conferma della valutazione individuale.

PARAGRAFO 24- Valutazione del personale dipendente - Procedure di conciliazione interna.

Entro 7 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione (III^ fase), il dipendente può inviare all'O.I.V. motivate osservazioni alla medesima anche chiedendo di essere sentito direttamente, al fine di attivare una revisione della stessa in senso favorevole.

L'O.I.V. se richiesto, provvede entro gli ulteriori 7 giorni ad invitare il dipendente ad un colloquio al fine di un esame delle osservazioni per un eventuale componimento delle divergenze. Al colloquio il dipendente responsabile dell'area può farsi assistere da un rappresentate sindacale. Del colloqui è redatto resoconto

a cura dell'O.I.V. che decide sulla valutazione definitiva del dipendente entro ulteriori 7 giorni con la conferma o la modifica della misurazione e valutazione della performance annuale.

PARAGRAFO 25 - Procedura di conciliazione organismo di conciliazione monocratico ex art.140 C.P.C.

Il Dirigente responsabile di Settore o il dipendente che abbia esperito procedure di conciliazione interne può ulteriormente adire, come previsto dalle deliberazione CIVIT n. 124/2010, se individuato dall'amministrazione, ad un organismo di conciliazione nominato per un periodo non inferiore ad un anno dall'amministrazione.

L'organo di conciliazione monocratico deve essere esterno alla struttura comunale nonché terzo ed imparziale. Nel caso di mancata individuazione dell'organo di conciliazione monocratico da parte dell'Amministrazione Comunale il dipendente può ricorrere con le modalità e le procedure dell'art. 410 c.p.c.

CAPO VI - Norme transitorie e campo di applicazione.

PARAGRAFO 26 - Campo di applicazione.

La presente disciplina si applica a tutto il personale dipendente impiegato nel Comune di Isola del Giglio ed ai Funzionari responsabili dei servizi nonché al Segretario Comunale.

PARAGRAFO 27 - Performance complessiva di ente.

La performance complessiva annuale dell'ente è costituita da due algoritmi nel modo seguente:

- algoritmo semplice: è calcolata in base alla percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla G.C ai sensi del par. 4 c. 1 capoverso 1 punto C.;
- algoritmo complesso: è calcolata in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla G.C. in relazione alla pesatura effettuata dal O.I.V. secondo quanto previsto dalla I^ fase delle modalità di misurazione e valutazione della performance previste dal paragrafo 6.

PARAGRAFO 28 - Nota di applicazione generale - Decorrenza.

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance entra in vigore e si applica dall'anno della sua approvazione.

Conseguentemente sono abrogate, dichiarate decadute o comunque disapplicate tutte le norme di origine regolamentare o contenute in cc.cc.dd.ii. di precedenti annualità, già facenti parte della normativa interna del Comune di Isola del Giglio.
