

Ambito Territoriale Ottimale “NA2”

ENTE D’AMBITO “Napoli 2”

PER IL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI.

Legge Regionale n. 14/2016

*Regolamento per la definizione,
misurazione e valutazione
delle performance*

Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione delle performance

Capo I Principi generali e quadro normativo

Art. 1 Finalità

1. Il presente regolamento disciplina le attività finalizzate alla misurazione e alla valutazione della performance che (così come previsto dal D.Lgs 267/2000, dall'art. 3 del decreto legislativo 150/2009 e dal Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, recante "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r, della legge 7 agosto 2015) sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. A tal fine l'EDA NA 2 procede alla misurazione della performance, alla proposta di valutazione ed alla comunicazione della stessa. Tale sistema è volto a monitorare il livello di performance ottenuto dall'ente e dai suoi dipendenti, collegando le fasi di programmazione e controllo al fine di migliorare l'organizzazione dell'ente e la qualità del lavoro espresso, legando a questo l'eventuale erogazione degli incentivi economici previsti dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art.2 I Soggetti della Valutazione

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- Il Presidente del CdA dell'Ente d'Ambito;
- Il Consiglio d'Ambito per l'adozione del documento di programmazione;
- Nucleo di Valutazione;
- I dirigenti e i titolari di posizione organizzativa;

Al Presidente del CdA dell'Ente D'Ambito è affidata la valutazione del Direttore Generale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Servizio, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento;

Al Nucleo di valutazione è affidata la valutazione, tenendo conto del contratto di riferimento, dei dirigenti e titolari di posizione organizzativa; la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;

AI Dirigenti e Titolari di Posizione Organizzativa è affidata la valutazione dei dipendenti assegnati alla struttura gestita e ne comunicano i risultati al Nucleo di Valutazione

Art. 3 Il sistema integrato di programmazione - Ciclo di gestione della performance

1. L'Ente si prefigge di assicurare la piena integrazione tra tutti i documenti e finalizzata alla programmazione. A tal fine, tale sistema si articola nei seguenti ambiti:

- a. **POLITICHE**, che esprimono gli ambiti istituzionali omogenei di intervento dell'Ente
- b. **PROGRAMMI**, intesi come articolazione delle politiche e possono avere durata pluriennale con riferimento al Documento unico di programmazione e si distinguono in:
 1. **Trasversali**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, con riferimento agli "obiettivi generali" ed esprimono la "performance organizzativa".

2. **Settoriali**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 e riguardano il complesso di obiettivi per la realizzazione di specifiche finalità, da attribuire a singole Unità organizzative e a Responsabili
- c. **OBIETTIVI**, intesi come declinazione operativa dei programmi, sia trasversali che settoriali, la cui attuazione è attribuita in modo specifico a Responsabili e/o Unità organizzative e hanno durata annuale, cioè riguardano azioni da compiere entro l'anno di valutazione e si suddividono in:
 1. **Obiettivi individuali** attribuiti a Dirigenti o Responsabili di settore
 2. **Obiettivi settoriali** riferiti ad azioni richieste a specifiche Unità organizzative.

2. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, l'EDA NA 2 sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;
- b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

art. 4

Il Piano delle performance

1. All'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministrazione definisce il Piano delle performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, così come specificato nell'art. 3, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance. Per i primi due anni di attività gli obiettivi per la misurazione della performance del Direttore Generale sono quelli previsti nella Sezione Operativa del DUP. La Relazione annuale sull'attività dell'Ente che il Direttore Generale presenterà al Consiglio d'Ambito e trasmetterà, entro il 30 dicembre di ogni anno all'Osservatorio Regionale sui Rifiuti, al Consiglio Regionale ed al Presidente della Giunta Regionale rappresenterà il grado di raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale.

2. Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:

- a) La performance organizzativa, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da programmi trasversali, di cui al precedente articolo 2, che hanno carattere generale e importanza strategica e attengono alle priorità dell'Amministrazione, la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 01 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 68, comma 2, lettera a) del CCNL del comparto funzioni locali.
- b) La performance di settore, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:
 - Obiettivi settoriali, quali articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare
 - Standard dei servizi, intesi come livello consolidato dei servizi prestati, anche con riferimento al tempo dei procedimenti amministrativi o a dimensioni predefinite, il cui conseguimento è rilevato con il ricorso al controllo di gestione, laddove sia stato attivato.
- c) La performance individuale dirigenziale, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile. Rientrano in questa definizione gli "obiettivi specifici individuali", di cui al precedente art. 3 e si articola in:
 - Obiettivi individuali, quale articolazione dei programmi settoriali o trasversali, la cui

realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività specificamente richieste al dirigente / responsabile del servizio.

- Obiettivi settoriali, in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza.
 - Comportamento organizzativo, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito.
- d) La performance individuale dei dipendenti, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento

3. Il Piano delle performance viene adottato dal Consiglio d'Ambito, su proposta del Presidente dell'EDA NA2, sentito il Direttore Generale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

4. Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

Art. 5

La Relazione sulle performance

1. Entro il 30 giugno di ogni anno, l'EDA NA 2 predispone un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

2. La relazione sulle performance fa riferimento al Piano delle performance e riporta sia l'esito delle verifiche effettuate nel corso dell'anno, sia il giudizio complessivo riferito all'anno in esame, riguardo allo stato di attuazione di ciascun obiettivo, con riferimento ai progetti e alle politiche a cui è collegato.

3. La relazione sulle performance è validata dall'organismo di valutazione e sottoposta all'esame del Presidente dell'EDA NA 2 ai fini dell'approvazione mediante deliberazione del Consiglio D'Ambito.

Art. 6

La misurazione della performance

1. La performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti, definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili e/o uffici dell'ente a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.

2. Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso", utilizzando le seguenti "prospettive":

- a. Economicità, con riferimento al conseguimento di vantaggi economici o risparmi (p.es.: riduzione di costi, incremento di entrate);
- b. Efficienza, con riferimento al miglioramento organizzativo, comprovato da risultati oggettivamente rilevabili (p.es.: riduzione dei tempi procedurali, riorganizzazione ecc.);
- c. Efficacia, con riferimento al conseguimento di standard o risultati attesi, preventivamente definiti (conseguimento di dimensioni attese, soddisfacimento degli utenti);
- d. Adempimento, con riferimento all'attuazione di prescrizioni normative caratterizzate da particolare complessità o valore strategico (assolvimento di obblighi di legge di carattere eccezionale o di particolare gravosità);
- e. Garanzia, con riferimento ad attività finalizzate alla trasparenza e alla partecipazione dei cittadini (strumenti di partecipazione, accesso agli atti, trasparenza).

Capo II Criteri per la Premialità e la Valutazione

Art. 7 La Premialità

1. L'Ente D'Ambito NA 2 promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali allo scopo di corrispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.
2. L'attivazione dei sistemi premiali è subordinata alla effettiva rilevazione del conseguimento di comprovati risultati di gestione che si rivelino "utili", "migliorativi" o comunque espressione dei principi di correttezza e "Buon Andamento" dell'Amministrazione, nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
3. I criteri generali per l'attribuzione delle premialità collettive e individuali sono stabiliti, in conformità alle norme di legge, alle prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali, nel rispetto del sistema delle relazioni con le organizzazioni sindacali, così come previsto dall'ordinamento vigente.
4. I criteri di valutazione della premialità, a livello di unità organizzativa, in relazione alle competenze attribuite, dovranno tenere conto, sia del risultato conseguito, sia del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
5. In ogni caso è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premiali diretti, indistintamente a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione.
6. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte dell'organismo di valutazione. Tale validazione deve essere pubblicata contestualmente alla relazione sulla Performance

Art. 8 Criteri generali del sistema di valutazione

1. L'Ente D'Ambito NA 2 promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse.
2. I criteri generali che improntano i sistemi di valutazione sono finalizzati alla promozione delle buone prassi lavorative, dei comportamenti rispettosi degli obblighi e alla valorizzazione dell'integrazione organizzativa, necessaria assicurare la funzionalità richiesta per il perseguimento delle finalità istituzionali
3. Il sistema di valutazione viene definito nel rispetto dei criteri definiti in questa sede e del sistema delle relazioni sindacali previste dalle disposizioni legislative e dal CCNL.

ART. 9 Criteri per la valutazione del Direttore Generale

Il Presidente e il Consiglio d'Ambito assegnano gli obiettivi specifici al Direttore Generale, anche all'interno del documento unico di programmazione.

La valutazione del Direttore Generale viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

1. Performance organizzativa di ente; si tiene conto dell'andamento degli indicatori della condizione dell'Ente, il grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'ente, rispetto vincoli dettati dal legislatore (nella misura del 30%);
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati (nella misura del 50%);

3. Competenze professionali (nella misura del 20%).

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico della retribuzione di risultato del Direttore si rinvia alla seguente tabella:

- Punteggio inferiore a 64 punti: nessun compenso
- Punteggio da 65 a 67 punti: erogazione del 10% della retribuzione di risultato prevista dal contratto
- Punteggio da 68 a 70 punti: erogazione del 20% della retribuzione di risultato prevista dal contratto
- Punteggio da 72 a 74 punti: erogazione del 30% della retribuzione di risultato prevista dal contratto
- Punteggio da 75 a 77 punti: erogazione del 40% della retribuzione di risultato prevista dal contratto
- Punteggio da 78 a 79 punti: erogazione del 50% della retribuzione di risultato prevista dal contratto
- Punteggio da 80 a 82 punti: erogazione del 60% della retribuzione di risultato prevista dal contratto
- Punteggio da 83 a 85 punti: erogazione del 70% della retribuzione di risultato prevista dal contratto
- Punteggio da 86 a 88 punti: erogazione del 80% della retribuzione di risultato prevista dal contratto
- Punteggio da 89 a 91 punti: erogazione del 90% della retribuzione di risultato prevista dal contratto
- Punteggio ≥ 92 punti: erogazione del 100,00 % della retribuzione di risultato prevista dal contratto

ART. 10

Criteri per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa

Il Direttore Generale, previa programmazione dell'Ente, assegna gli obiettivi ai dirigenti e ai responsabili delle strutture.

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei dirigenti e responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

1. Performance organizzativa di ente, si tiene conto dell'andamento degli indicatori della condizione dell'Ente e rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (nella misura del 20%);
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 50%);
3. Competenze professionali (nella misura del 15%);
4. Capacità di differenziare valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 15%).

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico dell'indennità di retribuzione di risultato dei Responsabili di Posizione Organizzativa si rinvia alla seguente tabella:

- Punteggio inferiore a 64 punti: nessun compenso
- Punteggio da 65 a 69 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 70 a 74 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 75 a 79 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 80 a 84 punti: erogazione del 18 % della retribuzione di posizione
- Punteggio da 85 a 89 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 90 a 94 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Punteggio ≥ 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione

ART. 11

Criteria per la valutazione del personale dipendente

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti 3 parti:

1. Performance organizzativa misurata in base all'andamento degli indicatori della condizione dell'ente (10%);
2. Performance individuale misurata sulla base delle attività obiettivo assegnate dal responsabile della struttura (50%);
3. Competenze professionali, valutazione a cura del Responsabile di Struttura (40%).

Il totale dei punteggi sopra descritti dà titolo alla collocazione del dipendente in una delle seguenti fasce:

- Punteggio fino a 64 punti: nessun compenso
- Punteggio da 65 a 70 punti: erogazione del 60% del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali
- Punteggio da 71 a 73 punti: erogazione del 66% del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali
- Punteggio da 74 a 75 punti: erogazione del 72% del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali
- Punteggio da 76 a 78 punti: erogazione del 76% del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali
- Punteggio da 79 a 80 punti: erogazione del 80% del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali
- Punteggio da 81 a 83 punti: erogazione del 84 % del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali
- Punteggio da 84 a 85 punti: erogazione del 86 % del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali
- Punteggio da 86 a 88 punti: erogazione del 88% del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali
- Punteggio da 89 a 90 punti: erogazione del 90 % del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali
- Punteggio da 91 a 92 punti: erogazione del 95 % del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali
- Punteggio ≥ 93 punti: erogazione del 100 % del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali

L'importo complessivo di salario accessorio attribuito al dipendente viene riparametrato secondo la tabella successiva:

Giorni di assenza Coefficiente di riparametrazione

0 -20 / 1

21 -30 /0,75

31 -50 /0,50

Oltre 50/ 0

Dal conteggio delle assenze vengono escluse le ferie e i permessi ai sensi della L. 104/92.

Capo III

NUCLEO VALUTAZIONE

Art. 12

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il nucleo di valutazione è costituito da tre unità.

La nomina è effettuata dal Presidente del CdA dell'Ente d'Ambito a seguito di manifestazione d'interesse cui possono partecipare i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Laurea specialistica o conseguita nel previgente ordinamento in Giurisprudenza, Economia e

commercio, Scienze Economiche o lauree equipollenti;

2) Adeguata esperienza nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e gestione del personale, della misurazione e valutazione delle performance e dei risultati e/o significativa esperienza nel campo giuridico amministrativo riferita agli enti locali o in ambito universitario;

3) Non incorrere in cause di incompatibilità ed inconferibilità previste per legge o in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali;

4) non essere dipendente dell'amministrazione interessata, non rivestire incarichi pubblici elettivi, o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbia rapporti continuativi di collaborazione e consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbia rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;

5) La durata dell'incarico è triennale.

6) Il compenso annuo è contenuto nella percentuale massima del 30% del compenso base previsto per i componenti del collegio dei revisori dei conti.

Capo IV Valutazione e Riesame

Art. 13 Comunicazione della valutazione e riesame

1. Il dipendente valutato ha diritto di essere informato della valutazione espressa nei suoi confronti mediante una comunicazione personalmente diretta all'interessato o mediante un colloquio riservato, finalizzato alla consegna degli esiti della valutazione

2. Il dipendente è tenuto a sottoscrivere l'avvenuta consegna della valutazione espressa nei suoi confronti, pur mantenendo il diritto alla presentazione di rilievi o richieste di riesame

3. Laddove il dipendente si rifiuti di sottoscrivere la consegna della valutazione, questa potrà essere trasmessa con qualunque mezzo che ne attesti la comunicazione.

4. Entro tre giorni dalla avvenuta consegna o dalla trasmissione, il dipendente ha diritto di formulare osservazioni e di richiedere il riesame del giudizio espresso, precisando le motivazioni della richiesta.

5. La richiesta di riesame viene presentata al Nucleo di valutazione che, entro 30 giorni, prende contatto con il dipendente e con il valutatore per verificare la possibilità di una mediazione e dell'accoglimento della richiesta. Nel caso in cui ciò non avvenga e vi siano oggettive ragioni che possano richiedere una ulteriore mediazione, il Nucleo di valutazione chiede al segretario generale la convocazione di una conferenza dirigenziale, composta dai responsabili degli uffici apicali allo scopo di ottenere una decisione collegiale.

Art. 14 Rendicontazione dei risultati

1. A conclusione del ciclo della performance l'EDA NA 2 predispone e pubblica la Relazione sulle performance e la sottopone all'esame del Nucleo di valutazione ai fini della validazione.

2. La Relazione sulle performance è corredata anche delle informazioni relative al conseguimento degli standard dei servizi, con particolare riferimento a quelli rivolti al cittadino e al territorio.

3. Ai fini della rendicontazione dei risultati conseguiti l'EDA NA 2 presenta gli esiti dell'attività gestionale in occasione di eventi aperti al pubblico, illustrando i contenuti della relazione sulle performance e il grado di conseguimento degli standard dei servizi.

Capo V
Disciplina incarichi di Posizione Organizzativa

Art. 15

Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa

1. L'ente istituisce posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.
2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14 del CCNL del comparto funzioni locali.
3. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.
4. In ogni caso, l'incarico non può superare la durata del mandato del Presidente dell'EDA NA 2. Tuttavia, alla scadenza del mandato amministrativo, allo scopo di garantire la continuità amministrativa, si intende confermato fino alla nomina del nuovo responsabile, per un periodo non superiore a novanta giorni.
5. Per il conferimento degli incarichi si terrà conto:
 - a) delle funzioni e attività da svolgere
 - b) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare
 - c) dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.
 - d) del punteggio valutativo degli ultimi tre anni
6. Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti dai dirigenti in relazione a conclusione del seguente processo:
 - a) Con deliberazione del Consiglio d'Ambito, in relazione alle proposte formulate dal Direttore Generale, sono individuate le unità organizzative che, in ragione delle caratteristiche di cui al precedente punto 4, possano essere attribuite le posizioni organizzative.
 - b) Una volta individuate le posizioni, il valore di ciascuna di esse viene "graduato" secondo i criteri riportati nel successivo articolo 10, in funzione delle responsabilità attribuite.
 - c) Il Direttore Generale prende in esame il curriculum dei dipendenti inquadrati nella categoria D, ai fini della valutazione dell'idoneità all'attribuzione dell'incarico, tenendo conto dei seguenti fattori:
 - anzianità di servizio
 - esperienza maturata nell'ambito delle funzioni da attribuire
 - titolo di studio o abilitativo, se richiesto
 - valutazione conseguita nei tre anni precedenti
 - disponibilità e idoneità all'assunzione di responsabilità in relazione ai programmi da realizzare
7. La procedura di attribuzione della posizione organizzativa deve essere motivata e riportare il riferimento agli elementi indicati nel precedente punto c, senza il necessario utilizzo di misurazioni, ma con riferimento a elementi certi e comprovati che giustifichino la scelta.
8. Il conferimento avviene con determinazione del Direttore Generale, pubblicato nell'albo istituzionale per un periodo di quindi giorni, entro i quali, ciascun dipendente che abbia i requisiti per la nomina può chiedere il riesame ricorrendo al Direttore Generale, assistito dall'organismo di valutazione ai fini della mediazione, e che potrà, all'esito, revocare l'atto di conferimento o

confermarlo.

9. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale con il procedimento previsto nel comma 4, articolo 14 del CCNL.

10. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione, sia di posizione che di risultato.

11. Nel caso in cui il responsabile si trovi nella condizione di non potere assicurare la presenza in servizio per un periodo superiore a 90 giorni, l'incarico può essere sospeso e se necessario assegnato ad altro dipendente che ne abbia i requisiti, per il periodo di assenza del titolare, fino al giorno di effettivo rientro in servizio.

12. Nei casi in cui non sia possibile attribuire al personale in organico di categoria D un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, in conformità con la previsione dell'art. 17, l'EDA NA 2 può, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.

13. l'EDA NA 2 può avvalersi in tal caso della facoltà di cui al comma 9, per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

14. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ai sensi del comma 13, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art.18 del CCNL, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art.8 del CCNL del 14.9.2000.

15. La retribuzione da riconoscere ai titolari di posizioni organizzative che siano dipendenti appartenenti alle categorie C dovrà essere commisurata agli importi previsti dall'art. 15, comma 3 del CCNL.

Art. 16

Criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative

1. L'EDA NA 2 riconosce a ciascuna posizione organizzativa un valore retributivo, così come previsto dall'articolo 15 del CCNL del comparto Funzioni locali per il triennio 2016/2018, in relazione alla complessità nonché alla rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali.

2. La determinazione del valore da attribuire a ciascuna posizione si ottiene in stretta relazione alle funzioni effettivamente esercitate, ciascuna delle quali viene preventivamente graduata.

3. Per dare attuazione alle prescrizioni dei commi precedenti, prima dell'assegnazione degli incarichi di posizione, l'Ente definisce l'elenco complessivo delle funzioni e attribuisce, a ciascuna di essa, un valore economico, in ragione dei seguenti fattori:

- a. Trasversalità, in relazione all'ampiezza della funzione con riferimento, sia alle conoscenze interdisciplinari, sia ai rapporti con altri settori dell'ente.
- b. Complessità operative o strutturale, riguardante oggettive criticità che condizionano il regolare esercizio della funzione, sia con riferimento all'eventuale carenza o inadeguatezza di risorse, sia per la difficoltà derivante dalla complessità delle decisioni da assumere o delle operazioni da compiere.
- c. Esposizione a rischio o contenzioso, relativa, in particolar modo ad aspetti oggettivi quali la esposizione a: rischio corruttivo (risultante nel PTPC), richieste di accesso agli atti (risultante dai registri), trattamento dei dati (risultante nel registro del trattamento).
- d. Attività di accertamento o sanzionatoria, con riferimento all'esercizio di attività finalizzate a determinare l'applicazione di obblighi di pagamento in corrispondenza di obblighi previsti da norme di legge o per effetto di sanzioni per violazione delle norme vigenti

- e. Attività di controllo e presidio, relativa all'esercizio di azioni finalizzate alla verifica della conformità di atti, azioni, manufatti ecc. rispetto alle prescrizioni normative, nonché all'attività di prevenzione o verifica preventiva.
 - f. Specializzazione professionale, relativa alla prescrizione di specifici titoli di studio o di particolare esperienza settoriale ai fini del corretto espletamento della funzione.
 - g. Responsabilità economico - finanziaria in entrata / uscita, corrispondente alle dimensioni economiche attribuite in modo diretto ed esclusivo, di cui si risponde, sia con riferimento sia all'entrata che alla spesa.
4. Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria D è determinato con deliberazione del Consiglio d'Ambito NA 2, nel rispetto della disponibilità dell'ente, dei vincoli di spesa e dei limiti previsti nel CCNL.
5. Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria C è determinato con deliberazione del Consiglio D'Ambito NA 2, nel rispetto della disponibilità dell'ente, dei vincoli di spesa e dei limiti previsti nel CCNL.
6. La metodologia per la definizione del valore economico da riconoscere a ciascuna posizione è descritta nel manuale operativo che sarà approvato con deliberazione del Consiglio D'Ambito, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente documento.
7. Il valore delle posizioni viene ridefinito complessivamente ogni volta che l'Ente procede alla riorganizzazione o per ciascuna delle posizioni interessate, nei casi in cui si modifichi l'attribuzione di funzioni e responsabilità di alcune di esse.
8. Il conferimento della titolarità della posizione può avvenire in assenza della definizione dell'ammontare, qualora debba essere definito per la prima volta o ridefinito, in conseguenza di mutamenti organizzativi. Il valore della posizione deve essere comunque definito entro tre mesi dall'attribuzione della titolarità e avrà effetto retroattivo dalla data del conferimento.

Art. 17

Criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative dalla sua approvazione.

1. Con riferimento al precedente articolo 9 del presente regolamento, nonché all'articolo 13 del CCNL per le funzioni locali, alle posizioni organizzative è riconosciuto un trattamento economico accessorio che deve essere correlato alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità, indipendentemente dai risultati conseguiti, che sono oggetto di altra valutazione ed è onnicomprensivo, infatti, riguarda tutte le funzioni e i compiti attribuiti.
2. Il valore economico delle posizioni organizzative viene determinato in relazioni ai seguenti "parametri":
- a. Rilevanza organizzativa
 - b. la complessità organizzativa
 - c. le responsabilità gestionali interne ed esterne
 - d. dimensioni economiche gestite

Art. 18

Entrata in vigore

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere

SCHEDA A) SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL Direttore Generale:

STRUTTURA DI RIFERIMENTO _____ ANNO DI VALUTAZIONE: _____

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti):
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente come da allegato A: 10 punti
Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'ente: 10 punti
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore : 10 punti

2) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (Fino a 30 punti)						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO				PESO	RISULTATO ATTESO	PUNTEGGIO COMPLESSIVO
					OTTENUTO	

3) COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 30 punti)						Da 0 a 4 punti
PROPOSITIVITA': Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività						
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa ed i servizi assegnati in una ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro						
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento						
DISPONIBILITA': Capacità di rendersi disponibili alle richieste ed alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini						
COLLABORAZIONE: Capacità di assorbire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori						
TOTALE						

TABELLA RIASSUNTIVA				
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI				
COMPETENZE PROFESSIONALI				
TOTALE				

_____, lì _____

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

SCHEDA B) SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL Dirigente o responsabile:

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (fino a 20 punti):		
Andamento degli indicatori della condizione dell'Ente come da allegato A: 10 punti		
Rispetto dei vincoli dettai dal legislatore come da allegato B: 10 punti		

2) VALUTAZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI (fino a 50 punti):						
descrizione dell'obiettivo	peso	indicatori di	risultato	giudizio	punteggio	
	ponderato	misurabilità	atteso/ottenuto		complessivo	

3) COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 20 punti)						Da 0 a 4 punti
PROPOSITIVITA': Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività						
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa ed i servizi assegnati in una ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro						
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento						
DISPONIBILITA': Capacità di rendersi disponibili alle richieste ed alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini						
COLLABORAZIONE: Capacità di assorbire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori						
TOTALE						

TABELLA RIASSUNTIVA	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	
COMPETENZE PROFESSIONALI	
DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI	
TOTALE	

_____, li _____

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note

C) SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL Dipendente: _____

STRUTTURA DI RIFERIMENTO _____ ANNO DI VALUTAZIONE: _____

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (fino a 10

2) VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' OBIETTIVO ASSEGNATE (fino a 50 punti): _____

descrizione dell'obiettivo	peso	indicatori di	risultato	giudizio	punteggio
	ponderato	misurabilità	atteso/ottenuto		complessivo

3) COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 40 punti)

Da 0 a 4 punti

PROPOSITIVITA': Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività	
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa ed i servizi assegnati in una ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento	
DISPONIBILITA': Capacità di rendersi disponibili alle richieste ed alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini	
COLLABORAZIONE: Capacità di assorbire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori	
TOTALE	

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
RAGGIUNGIMENTO DELLE ATTIVITA' OBIETTIVI	
COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

_____, li _____

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

ALLEGATO A) - indicatori per la misurazione della condizione dell'ente

INDICATORI	NOTE
1) Rispetto del pareggio di bilancio	
2) Rispetto del tetto spesa del personale	
3) Assenza o riduzione dell'ammontare dei debiti fuori bilancio	
4) Cause, contenziosi e sentenze con esito sfavorevole all'ente di importo annuo complessivo inferiore al 5% dei primi tre titoli della spesa del bilancio di previsione,	
5) Rapporto personale / popolazione residente in linea con gli i standards previsti per legge, anche in riferimento ai contratti di lavoro a tempo flessibile e/o determinato	

ALLEGATO B)

Principali vincoli fiscali fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione:

- 1) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente**
- 2) Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.**
- 3) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica**
- 4) Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca**
- 5) Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza**
- 6) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l'utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni;**
- 7) La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;**
- 8) La verifica della certificazione delle assenze per malattia;**
- 9) Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;**
- 10) La vigilanza sul personale assegnato**
- 11) Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo della spesa personale;**
- 12) Monitoraggio customer satisfaction su almeno due servizi gestiti dall'ente**