

# UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA



COMUNE DI LANUSEI



COMUNE DI ELINI



COMUNE DI ARZANA



COMUNE DI LOCERI



COMUNE DI BARI SARDO



COMUNE DI ILBONO

## DELIBERAZIONE COPIA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N. 39	OGGETTO: SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE . RIAPPROVAZIONE
DEL 24.07.2013	

L'anno **duemilatredici** addì **ventiquatto** del mese di **luglio** alle ore **17:15** nella sala delle adunanze assembleari dell'Unione Comuni d'Ogliastra, si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Presiede la seduta **Melis Marco** nella sua qualità di **Presidente pro tempore** sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Signori:

	QUALIFICA	PRESENTE	ASSENTE
MELIS MARCO	PRESIDENTE	X	
FERRELI DAVIDE	VICEPRESIDENTE	X	
FANNI PAOLO SEBASTIANO	COMPONENTE	X	
PIRODDI ANDREA	COMPONENTE	X	
SIONI DONATELLO	COMPONENTE	X	

Partecipa la **Dr.ssa Mulas Maria Grazia** nella sua qualità di **Segretario Dell' Unione**;

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**PREMESSO** che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

- il responsabile del Servizio, per quanto concerne la regolarità Tecnica;
- il responsabile del Servizio, per quanto concerne la regolarità Contabile;

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**PREMESSO** che:

- Ai sensi dell'articolo 147 del D.Lgs 267/2000 gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie adeguati a valutare: a) le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o equiparata; b) l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico; c) l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa attraverso il controllo di gestione;
- A completamento di quanto previsto dall'articolo 147 suddetto, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto delle "Regioni - Autonomie locali", sottoscritto il 31.03.1999, condiziona l'istituzione delle posizioni organizzativa all'attivazione del Nucleo di Valutazione chiamato a valutare le prestazioni del personale cui siano affidate responsabilità gestionali;
- A decorrere dal 01/01/2011, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 16 del D.Lgs 150/2009, gli enti locali sono tenuti ad adeguare i loro ordinamenti ai principi dettati dalla cosiddetta "riforma Brunetta" con la quale è stato rafforzato l'obbligo di attuare un sistema di programmazione e valutazione delle performance;
- l'Unione Comuni d'Ogliastro, attraverso l'approvazione del regolamento disciplinate il funzionamento dell'organismo indipendente di valutazione (Cda n. 21 del 14/05/2010) e del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (Deliberazione CdA n. 3 del 07/02/2011), si è dotata di un organismo di valutazione cui sono attribuite le funzioni di valutazione delle prestazioni del personale incaricato di posizione organizzativa e di supporto agli organi istituzionali nell'applicazione del sistema di valutazione;
- con convenzione n. 1 del 06/04/2011 si è provveduto alla nomina dei componenti l'organismo di valutazione tra le cui funzioni, ai sensi dell'articolo 2 della convenzione, vi è quello di proporre al Consiglio di Amministrazione il sistema di valutazione della performance e le sue eventuali modifiche periodiche;
- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 49 del 30/11/2011, esecutiva a termini di legge cui si rinvia, è stato approvato il sistema di valutazione della performance per il quale, in occasione della applicazione è emersa la necessità di alcune integrazioni;
- con nota pervenuta al protocollo dell'Ente l'organismo di valutazione ha proposto le integrazioni al precedente sistema;

**ATTESO** che la metodologia individua le procedure ed i criteri per la valutazione delle performance di ente, organizzativa ed individuale dei dipendenti assegnatari di posizione organizzativa e di tutto il personale assegnato all'unione, compresa la figura del Segretario dell'Unione, ai fini dell'applicazione degli istituti contrattuali incentivanti;

**RITENUTO** di condividere le integrazioni proposte e di riapprovare l'intero documento, già coordinato con le modifiche, allegato al presente atto sotto la lettera "A" per farne parte integrante e sostanziale;

**ACQUISITO** sulla proposta di deliberazione il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Con votazione unanime favorevole espressa per alzata di mano;

### DELIBERA

- di richiamare, quale parte integrante del presente deliberato, la premessa narrativa;
- di riapprovare, come integrata con il presente provvedimento, la metodologia di valutazione delle performance, allegata al presente atto sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale;
- di inviare il presente documento alle organizzazioni sindacali per l'informazione di competenza;
- di portare il presente documenti a conoscenza di tutti i dipendenti;

**DOPODICHE'** con separata votazione all'unanimità dei voti espressi per alzata di mano;

**DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dei legge, stante l'urgenza di provvedere.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.TO MARCO MELIS

IL SEGRETARIO DELL' UNIONE

F.TO DOTT.SSA MARIA GRAZIA MULAS

**PARERI DI CUI ALL'ART 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000 N. 267  
Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali**

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto i sottoscritti hanno espresso i pareri di cui al seguente prospetto:

<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA</b>	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica  <b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</b> F.to Dott.ssa Maria Grazia Mulas
24/07/2013	

<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE</b>	Priva di rilevanza contabile  <b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</b>
--	---

Il sottoscritto Segretario dell'Unione, ai sensi della legge regionale 13 dicembre 1994, n. 38 e successive modificazioni,

**ATTESTA**

che copia della presente deliberazione è stata affissa in data **26/07/2013** n. **134** del reg. all'Albo pretorio dell'Unione per 15 giorni consecutivi e contestualmente trasmessa ai Comuni aderenti per la pubblicazione nei rispettivi Albi Pretori, ai sensi dell'art. 37 dello Statuto dell'Unione. (Prot. n. 3.930 del 26/07/2013).

Elini, li 26/07/2013

**IL SEGRETARIO DELL' UNIONE**

F.TO DOTT.SSA MARIA GRAZIA MULAS

Il sottoscritto Segretario dell'Unione, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è **divenuta esecutiva**

- decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo preventivo;
- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- perché essendo stata sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 29 dell L.R. 38/94, dell'art. 2 del D.A. 360/2002 e dell'art. 2 del D.A. 3/2004, sono decorsi 20 giorni dalla ricezione dell'atto senza che il Servizio Territoriale degli Enti Locali abbia comunicato il provvedimento di annullamento, ovvero richiesto elementi istruttori;
- decorsi 10 giorni dal ricevimento dei chiarimenti e elementi istruttori richiesti con provvedimento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (art. 33 della L. R. 38/94);
- che è stata annullata dal Servizio Territoriale degli EE.LL. con provvedimento n° \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_; per \_\_\_\_\_

Elini, li 24/07/2013

**IL SEGRETARIO DELL' UNIONE**

F.TO DOTT.SSA MARIA GRAZIA MULAS

La presente copia è conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo e d'ufficio.

Elini, li 26/07/2013

**L' IL SEGRETARIO DELL' UNIONE**

F.TO DOTT.SSA MARIA GRAZIA MULAS

**UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA**

PROVINCIA DELL'OGLIASTRA

Allegato alla deliberazione del CdA n.  
\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Il Segretario:  
Dott.ssa Mulas M.Grazia

**SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE**

## **Art. 1. Finalità**

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance, per il seguito anche SMIVAP, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti e degli interventi attuati dall'Unione Comuni d'Ogliastra, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Il Sistema è finalizzato all'applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Esso ha come oggetto la misurazione e la valutazione della Performance Organizzativa e della Performance Individuale ed è concepito come sistema di crescita delle varie professionalità e strumento per la promozione di comportamenti condivisi ed orientati allo sviluppo delle attività strategiche dell'ente.

Il Sistema è, al di là delle finalità obbligatorie, volto ad ottenere i seguenti ulteriori obiettivi:

1. innescare elementi di sviluppo organizzativo e gestionale;
2. sviluppare una cultura organizzativa, orientata al risultato e fondata sulla definizione di strategie, obiettivi operativi, indicatori e target di riferimento al fine di garantire un processo di miglioramento continuo della gestione (programmazione e controllo);
3. aumentare il coinvolgimento del personale nel raggiungimento degli obiettivi strategici e/o responsabilizzare i dipendenti in merito agli obiettivi assegnati dal vertice politico;
4. monitorare la qualità dei servizi offerti alla cittadinanza e verificare il grado di miglioramento dell'Ente nel suo complesso rispetto a standard di riferimento;
5. informare la cittadinanza sull'andamento della gestione dell'Ente e l'attuazione dei programmi di mandato.

I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle performance sono resi pubblici per garantire la massima trasparenza sugli esiti dell'attività di misurazione e valutazione svolta dall'organo competente.

## **Art. 2. Performance e Sistema di Misurazione e Valutazione**

Il Sistema è l'insieme delle metodologie, modalità ed azioni aventi ad oggetto la misurazione e la valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso (Organizzativa), ai servizi in cui si articola ed ai singoli dipendenti (Individuale).

La performance organizzativa definisce la capacità di un'organizzazione di raggiungere le finalità e gli obiettivi e, in ultima istanza, la capacità di soddisfare i bisogni per i quali essa è stata costituita.

La performance individuale misura la capacità di un soggetto, titolare di una posizione di lavoro, di raggiungere degli obiettivi specifici, nonché il contributo che lo stesso apporta attraverso la propria azione al perseguimento della performance organizzativa.

L'attività di misurazione della performance consiste nello svolgimento di processi quantitativi di rilevazione svolti mediante l'impiego di indicatori idonei a rappresentare il fenomeno osservato.

L'attività di valutazione è, invece, un processo qualitativo che consiste nella determinazione di un giudizio di sintesi per ciascuno degli ambiti di performance valutati.

### **Art. 3. Soggetti deputati alla misurazione e valutazione della performance**

In conformità agli articoli 40 e 41 del vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 07/02/2011 la funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- a) dall'Organismo di Valutazione, cui competono:
  - il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e dell' integrità dei controlli interni e l'elaborazione di una relazione annuale sullo stato degli stessi;
  - la comunicazione tempestiva agli organi interni di governo dell'Unione sulle eventuali criticità riscontrate;
  - la garanzia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - la validazione della Relazione definita annualmente dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, assicurandone nel contempo la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'Unione;
  - la proposta agli organi di governo dell'Unione della valutazione annuale dei responsabili dei servizi ai fini dell'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal presente sistema di valutazione e di incentivazione;
- b) dai Responsabili dei servizi cui competono la misurazione e la valutazione delle performance individuali del personale loro assegnato
- c) dal Presidente dell'Unione, per quanto riguarda la valutazione del Segretario Comunale, che può operare singolarmente, ovvero collegialmente in seno all' OIV o Nucleo di Valutazione, quale componente pro tempore di detto Organismo, secondo i criteri deliberati dal Consiglio d'Amministrazione, su proposta dell'organismo di valutazione.

### **Art. 4. Strutture operative di supporto alle attività dell'Organo di Valutazione**

L'Organismo di Valutazione si avvale, per l'esercizio delle funzioni di sua competenza, della collaborazione dei servizi di controllo e monitoraggio presenti presso l'Unione, nonché dei competenti servizi.

### **Art. 5. Processo di valutazione e tempistica**

Il Sistema si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance articolato nelle seguenti fasi:

- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Per una sintesi delle fasi, dei tempi, delle modalità e dei soggetti del processo valutativo si rimanda alla tabella riassuntiva allegata.

#### **Art. 6. Definizione ed assegnazione degli obiettivi**

L'assemblea dell'Unione definisce gli indirizzi generali dell'Amministrazione e li traduce in programmi e progetti pluriennali assegnati al Consiglio di Amministrazione attraverso la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) ed il Bilancio annuale e pluriennale.

Il Consiglio di Amministrazione approva, su proposta del Segretario dell'Unione, il Piano delle Performance contenente gli obiettivi gestionali annuali diretti all'attuazione dei programmi e dei progetti contenuti negli strumenti di programmazione economico-finanziaria, affidando gli stessi - unitamente alle dotazioni necessarie - ai responsabili dei servizi.

Compete al Consiglio di Amministrazione, adeguatamente supportato dal Segretario dell'Unione, la gestione della fase di negoziazione con i responsabili di servizi per la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché il collegamento tra gli stessi obiettivi e l'allocazione delle risorse. Spetta al Consiglio di Amministrazione l'approvazione del Piano degli Obiettivi (PDO), predisposto dal Segretario dell'Unione, e delle relative variazioni proposte dai responsabili dei servizi in corso d'anno, nonché il consuntivo annuale.

A completamento della sperimentazione cominciata nell'anno 2011, il PEG ed il PDO sono unificati nel Piano delle Performance considerato lo strumento, già previsto nel *Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi*, teso a tradurre, in termini operativi, gli obiettivi strategici individuati nella Relazione previsionale e programmatica e nel Bilancio pluriennale ed annuale.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Unione, entro il 31 gennaio di ogni anno, e comunque non oltre 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione, provvede all'adozione del Piano delle Performance, pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione.

Gli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance sono programmati in prospettiva triennale e specificati in relazione al target annuale da raggiungere.

Essi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche, adeguati al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione e "pesati" in funzione del loro grado di strategicità;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, attraverso la presenza di indicatori;
- c) idonei a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, rapportabili, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono redatti in collaborazione con i responsabili dei servizi, su schede tipo (schede obiettivo), appositamente predisposte dall'organismo di valutazione, che indicano:

- la relazione con gli obiettivi strategici della Relazione previsionale e programmatica;
- la traduzione in termini operativi, i tempi e le scadenze, le responsabilità organizzative ed i soggetti coinvolti;
- gli indicatori con l'indicazione (ove possibile) della fonte di rilevazione dello stesso (ex ante ed ex post) in modo tale da garantire la validità del dato rilevato.

Affinché il processo di misurazione sia rilevante, gli indicatori devono puntare a generare risultati adeguati (specifici e misurabili) rispetto agli obiettivi individuati e non a valori "ideali".

Essi devono, pertanto, soddisfare alcuni specifici requisiti:

- **Comprensibilità:** deve risultare chiaro, contestualizzato, concreto e non deve indurre a creare dubbi circa le sue finalità;
- **Rilevanza:** deve riferirsi ai programmi e/o ai progetti ritenuti strategici per l'amministrazione;
- **Confrontabilità:** deve permettere comparazioni nel tempo tra diverse attività e standard;
- **Fattibilità:** in termini finanziari e temporali;
- **Affidabilità:** rappresenta ciò che si sta misurando.

#### **Art. 7. Attribuzione degli obiettivi al personale dipendente**

Contestualmente all'approvazione degli obiettivi, i Responsabili dei Servizi - sulla base degli obiettivi loro assegnati - provvederanno a loro volta all'attribuzione degli obiettivi al personale dipendente della propria unità organizzativa, utilizzando l'apposita scheda, nel termine di 15 gg. dall'approvazione dei predetti obiettivi.

Entro un mese dall'approvazione del Piano Delle Performance e dalla contestuale assegnazione degli obiettivi, i responsabili dei servizi organizzano colloqui preliminari (collocati all'inizio del ciclo di valutazione) con i dipendenti da valutare, raggruppati per singolo obiettivo o per servizio.

Le finalità del colloquio preliminare tendono ad esaminare:

- il *contesto organizzativo* in cui i dipendenti sono inseriti, con particolare riferimento alle funzioni e agli obiettivi previsti nel piano delle performance e ai risultati attesi, per il periodo considerato, per quella unità organizzativa;
- l'*ambito di attività e competenze* affidate, nel suddetto contesto organizzativo, ai valutati, gli aspetti fondamentali della prestazione che occorre curare e i principali risultati attesi; a tale proposito bisogna specificare a quali obiettivi il singolo dipendente è collegato e con quali colleghi dovrà collaborare;
- le *eventuali esigenze e suggerimenti* del dipendente riguardo al proprio impiego nella struttura o processo considerato al fine di migliorare il proprio rendimento e sviluppo professionale;
- gli *obiettivi attribuiti e i fattori di valutazione*, nonché parametri e indicatori di riferimento considerati per la valutazione delle prestazioni nello specifico contesto organizzativo in cui i dipendenti sono inseriti.

**Art. 8. Misurazione e valutazione della performance organizzativa**

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance organizzativa fa riferimento, come previsto anche dall'art. 38 del *Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi* del Comune agli ambiti previsti dall'art.8 del D.Lgs 150/2009, aggregati secondo i seguenti macro-ambiti::

- il grado di attuazione della strategia e relativi impatti sui bisogni (realizzazione obiettivi prioritari dei Settori e grado di soddisfazione dei bisogni finali);
- il portafoglio dei servizi (monitoraggio di indicatori di attività e gestionali);
- lo stato di salute dell'amministrazione (indici finanziari di Ente, clima organizzativo);
- i confronti con altre amministrazioni (benchmarking).

Il Consiglio di Amministrazione sceglie annualmente, sia pure con una logica incrementale, su quali ambiti della Performance Organizzativa intende concentrare la propria attenzione.

Sulla base della scelta effettuata, l'Organismo di Valutazione procede alla definizione della pesatura degli ambiti di cui sopra e compie annualmente la valutazione della performance organizzativa dell'Ente, tenendo in debito conto le indicazioni all'uopo fornite dagli Organi di Governo e dal presente SMIVAP.

La misurazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo d'indicatori a rilevanza interna ed esterna, ai quali è associato un target, inteso quale risultato quantitativo che ci si prefigge di ottenere, che diviene oggetto di monitoraggio.

La rilevazione a consuntivo dei valori raggiunti da ogni indicatore permette (attraverso la comparazione col target atteso) il calcolo del grado di raggiungimento della performance del singolo indicatore; la media dei valori del grado di raggiungimento degli indicatori di un ambito misura la performance organizzativa per ambito; la media dei valori di raggiungimento di ambito, ponderati con i pesi di ambito definiti dall'OIV, porta alla definizione del grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato dell'Ente nel suo complesso.

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso%	Indicatore	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e relativi impatti	A%		A1	[(A1+A2+A3+A4)/4] *A% = Az	Az+Bz+Cz+Dz
			A2		
			A3		
			A4		
Portafoglio dei servizi	B%		B1	[(B1+B2+B3) /3] * B% = Bz	Az+Bz+Cz+Dz
			B2		
			B3		
Stato di salute dell'amministrazione	C%		C1	[(C1 * C% = Cz	Az+Bz+Cz+Dz
	...				
Confronti con altre amministrazioni	D%		D1	[(D1+D2) /2] * D% = Dz	Az+Bz+Cz+Dz
			D2		
	100%				X%

### **Art. 9 Misurazione e valutazione della performance individuale**

La valutazione della performance dei **responsabili dei servizi/titolare di Posizione Organizzativa** è effettuata annualmente dall'Organismo Indipendente di Valutazione e la valutazione della performance individuale dei **dipendenti non titolari** di posizione organizzativa è effettuata annualmente dai responsabili dei servizi cui sono assegnati, secondo quanto previsto dal presente Sistema.

Sulla base dell'art. 9 del D.Lsg. 150 del 2009, come richiamato dall'art. 39 del *Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi*, la misurazione e la valutazione della performance individuale è collegata:

a) per i responsabili dei servizi, titolari di P.O.:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

b) per il restante personale:

- il grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance del settore/area organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali ed organizzativi.

### **Art. 10. Misurazione e valutazione del Segretario comunale**

Il sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance del Segretario Comunale si inserisce nell'ambito del Ciclo delle Performance e si articola in due momenti:

1. Valutazione su Obiettivi di performance, in riferimento alle funzioni conferite istituzionalmente al Segretario Comunale, nonché a tutte le altre funzioni/attività assegnate dall'organo politico;
2. Valutazione su Comportamenti Professionali e Manageriali.

Gli obiettivi di performance assegnati al Segretario di cui al punto 1 sono connessi alle funzioni indicate dallo statuto e dai regolamenti, ricomprese nell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, e consistono:

Gli obiettivi di performance assegnati al Segretario di cui al punto 1 sono connessi alle funzioni indicate dallo statuto e dai regolamenti dell'Unione Comuni d'Ogliastro e consistono in:

- A. Assistenza all'Assemblea e al Consiglio di Amministrazione dell'Unione nel processo di formazione ed elaborazione delle decisioni per garantire che queste siano assunte tenendo conto di tutti gli aspetti giuridici e amministrativi ad esse connessi
- B. Supporto agli organi dell'Unione in ordine alla conformità dell'azione con il rilascio di parere, ove richiesto, sugli atti amministrativi di particolare complessità tecnico giuridica;
- C. Collaborazione, sul piano tecnico professionale, con il Presidente, con il Consiglio di Amministrazione e con l'Assemblea dell'Unione nell'esame, nell'istruttoria e nella valutazione degli aspetti giuridici e amministrativi di progetti, iniziative e programmi dell'Unione;

- D. Stimolo e supporto agli organi dell'Unione nello sviluppo di cultura e di prassi giuridiche e amministrative incentrate sull'autonomia di giudizio e di governo, sulla costante ricerca di soluzioni tecniche più adeguate e al servizio delle scelte politiche e degli obiettivi dell'Unione;
- E. Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;
- F. Esercizio d'ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Presidente dell'Unione.

Gli obiettivi di performance assegnati vengono misurati e valutati utilizzando un'apposita scheda di misurazione e valutazione (Allegato 5).

#### **Art.11. Metodologia di valutazione della performance individuale e relativa scheda di valutazione**

I singoli elementi di valutazione sono rappresentati in apposite schede (in allegato) suddivise in sezioni:

- **Sezione A: "Informazioni di carattere generale".**

L'area dedicata alla raccolta delle "informazioni di carattere generale", precompilata a cura dell'Ufficio del personale, è suddivisa in diversi quadri dedicati alla raccolta delle seguenti informazioni:

- *Periodo di riferimento*: indica l'anno rispetto al quale viene effettuata la valutazione;
- *Settore e servizio di appartenenza*: indica il Servizio o Settore di appartenenza del valutato alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento;
- *Informazioni generali del valutato*: riportano la posizione economica ed il profilo alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento.

- **Sezione B: "Valutazioni".**

Questa sezione, compilata dal valutatore alla fine del periodo di riferimento, è dedicata alla raccolta dei dati ed è prodromica alla misurazione della performance individuale. Essa è suddivisa in quadri, in numero diverso a seconda del soggetto sottoposto a valutazione. Il punteggio di ciascun quadro è determinato in base al peso attribuito al rispettivo fattore di valutazione.

**Quadro 1: Grado di raggiungimento degli obiettivi.**

Sono indicati gli obiettivi previsti nel Piano delle Performance cui il valutato è collegato. Una volta definitivo il consuntivo, vengono inserite le percentuali di raggiungimento degli obiettivi in modo da procedere al calcolo della media ponderata, in ragione della pesatura degli obiettivi e determinarne il punteggio.

**Quadro 2: Contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi collettivi.**

E' espresso dal valutatore con riferimento alla qualità del contributo del valutato rispetto al complesso dei risultati raggiunti dalla struttura di appartenenza. Nel caso dei responsabili di servizio, pertanto, la valutazione sarà ponderata rispetto ai risultati del Comune nel suo complesso, mentre per i dipendenti si farà riferimento ai risultati del servizio di appartenenza. Il punteggio è assegnato utilizzando una scala da 1-100.

**Quadro 3: Competenze dimostrate/Comportamenti professionali e manageriali dimostrati.**

Nelle schede di valutazione si differenziano per numero e tipologia a seconda dei soggetti valutati e sono misurati secondo una scala da 1-100

**Quadro 4: Capacità di valutare i propri collaboratori.**

Si calcola in riferimento all'indice di varianza delle valutazioni calcolato sulla base dello scarto quadratico medio. Qualora al Responsabile non sia attribuita alcuna risorsa umana da valutare, la percentuale del 5% viene distribuita, in parti uguali, sugli altri fattori di valutazione.

La valutazione dei fattori di cui ai Quadri 2, 3 e 4 punti viene espressa utilizzando le seguenti scale di valutazione:

		PUNTO 2	PUNTI 3 e 4
0-20	A	Giudizio insufficiente	Non adeguato al ruolo
21-40	B	Giudizio sufficiente	Quasi adeguato al ruolo
41-60	C	Giudizio discreto	Adeguato al ruolo
61-80	D	Giudizio buono	Più che adeguato al ruolo
81-100	E	Giudizio ottimo	Eccellente. Supera ampiamente le aspettative del ruolo

Il punteggio massimo ottenibile per ciascun fattore è ponderato secondo il peso attribuito al fattore stesso, così come riportato alla tabella seguente:

SOGGETTI VALUTATI	Grado di raggiungimento degli obiettivi	Contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi collettivi	Competenze dimostrate/comportamenti organizzativi	Capacità di valutare i propri collaboratori
Responsabili dei servizi/Titolare di P.O	70%	5%	20%	5%
Dipendenti	70%	10%	20%	
Segretario Comunale	50%		50%	

- **Sezione C:** "Osservazioni del valutato".

In questa sezione è lasciata al valutato la facoltà di esprimere le proprie osservazioni circa il processo di valutazione e i risultati dello stesso, inserendo il testo direttamente sulla scheda di valutazione.

- **Sezione D:** "Osservazioni del valutatore" – In questa parte il valutatore deve indicare quali azioni adottare al fine di garantire un adeguato sviluppo professionale del valutato. In particolare occorre indicare le azioni necessarie per sviluppare le competenze e le conoscenze del valutato attraverso azioni formative o di accompagnamento ad hoc.

L'Organismo di Valutazione procede alla certificazione della percentuale di realizzazione dei singoli obiettivi.

In apposite sessioni di colloquio tra l'Organismo di Valutazione e ciascun Responsabile di P.O. sono analizzati l'andamento delle attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

Allo stesso modo sono svolti colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo Responsabile.

**Art. 12. Monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi**

La performance oggetto di misurazione e valutazione viene periodicamente monitorata dall'Organismo di Valutazione, coadiuvato dal Segretario dell'Unione, supportato dall'O.I.V., effettua un colloquio intermedio con i Responsabili dei

Servizi, volto a verificare l'andamento delle attività svolte e ad analizzare la portata di eventuali fattori limitativi sopravvenuti.

A seguito di tali verifiche il Segretario - raccogliendo anche le eventuali proposte avanzate dai responsabili dei servizi - predispone un report sullo stato di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione e presenta agli Organi politici, l'eventuale proposta di attuazione di interventi correttivi atti all'effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione.

Qualsiasi integrazione e/o modifica al Piano delle Performance deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Unione, entro il 30 ottobre e previa istruttoria da parte dell'Organismo di Valutazione.

#### **Art.13 Verifica finale della performance**

Entro e non oltre la fine del mese di febbraio successivo all'anno cui si riferisce la valutazione, l'Organismo di valutazione:

- a) riceve da ciascun responsabile la scheda (allegato 1), debitamente compilata, in cui vengono dettagliatamente illustrati i risultati conseguiti ovvero le cause ostative al loro pieno raggiungimento, seguendo l'ordine degli obiettivi riportati nelle schede di valutazione.
- b) supporta il Presidente nella compilazione della scheda di valutazione del Segretario;
- c) compila la scheda di misurazione e valutazione per ciascun responsabile di cui all'art.11 e propone rispettiva valutazione relativa all'esercizio di riferimento;
- d) riceve copia, da ciascun Responsabile di servizio, di tutte le schede di valutazione dei dipendenti del settore di competenza;
- e) elabora la Relazione in cui vengono riportati gli esiti del procedimento di misurazione e valutazione da presentare agli organi di governo e, nella quale si riporta, per ciascun responsabile, le aree di forza e di debolezza, le attese professionali e, se necessario, si definisce un piano di sviluppo delle rispettive competenze.

#### **Art. 14. Comunicazione dei risultati**

L'esito della valutazione viene comunicato dal Presidente a ciascun Responsabile di servizio, unitamente agli atti e documenti relativi, tramite un colloquio.

Il colloquio di valutazione è un momento di confronto e di scambio per analizzare i risultati conseguiti, identificare gli interventi atti a migliorare la gestione delle aree di responsabilità del valutato, fornire al valutato un feedback (informazioni) sul suo operato.

#### **Art. 15. Sistema Premiante**

Come previsto dall'art. 46 *Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi*, al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'ente introduce **sistemi premianti selettivi** secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono la migliore performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto integrativo e dalle norme interne in materia, tra cui il Titolo V "*Premi e merito*" dello stesso Regolamento.

**Art. 16. Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema**

Il presente Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7, comma 3, del D. Lgs. 150/2009 e fermi restando gli istituti di tutela previsti dalla legge, prevede le seguenti procedure conciliative, finalizzate a dirimere eventuali situazioni di conflitto scaturite da una possibile non condivisione delle valutazioni operate.

In caso di risultato complessivo non condiviso, il Responsabile può proporre al Segretario Comunale, entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, le proprie osservazioni in forma scritta.

Sulle osservazioni decide il Segretario comunale, sentito l'O.I.V., entro i successivi 10 giorni dalla ricezione:

- a) confermando le conclusioni sul punteggio attribuito;
- b) procedendo ad una richiesta di revisione della valutazione operata e, conseguentemente, alla notifica della stessa all'interessato e alla Giunta Comunale.

Nel caso in cui si verifichi l'ipotesi a), entro 5 giorni dalla comunicazione dell'esito di conferma della valutazione può essere richiesto, a cura dell'interessato, attraverso nuova istanza, scritta e motivata, diretta al Presidente dell'Unione, un ulteriore intervento dell'O.I.V., mediante un colloquio in cui il Responsabile/dipendente potrà essere assistito da un rappresentante sindacale o da un legale di sua fiducia, al fine prevenire eventuale contenzioso in sede giurisdizionale ed attivare un tentativo di conciliazione.

La procedura di conciliazione deve essere definita entro 7 giorni dalla richiesta e si chiude con la formazione di un verbale riportante i contenuti dell'accordo ovvero con la constatazione del mancato accordo.

## **ALLEGATI**

- ALL. 1: FASI DEL PROCESSO VALUTATIVO
- ALL. 2: SCHEDA OBIETTIVO
- ALL. 3: SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE/TITOLARI DI P.O.
- ALL. 4: SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE CAT. A-B-C-D
- ALL. 5: SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

## ALLEGATO 5: SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

SEZIONE A.						
COGNOME E NOME		MATRICOLA				
SETTORE		SERVIZIO				
POSIZIONE ECONOMICA						
ANNO DI RIFERIMENTO						
SEZIONE B.						
1. GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						
OBIETTIVI		% (in valore assoluto) di raggiungimento obiettivo	PESO obiettivo rispetto al settore	% (ponderata) di realizzazione obiettivo		
01SU	Assistenza all'Assemblea e al Consiglio di Amministrazione dell'Unione nel processo di formazione ed elaborazione delle decisioni per garantire che queste siano assunte tenendo conto di tutti gli aspetti giuridici e amministrativi ad esse connessi					
02SU	Supporto agli organi dell'Unione in ordine alla conformità dell'azione con il rilascio di parere, ove richiesto, sugli atti amministrativi di particolare complessità tecnico giuridica;					
03SU	Collaborazione, sul piano tecnico professionale, con il Presidente, con il Consiglio di Amministrazione e con l'Assemblea dell'Unione nell'esame, nell'istruttoria e nella valutazione degli aspetti giuridici e amministrativi di progetti, iniziative e programmi dell'Unione					
04SU	Stimolo e supporto agli organi dell'Unione nello sviluppo di cultura e di prassi giuridiche e amministrative incentrate sull'autonomia di giudizio e di governo, sulla costante ricerca di soluzioni tecniche più adeguate e al servizio delle scelte politiche e degli obiettivi dell'Unione					
05SU	Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi					
06SU	Esercizio d'ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Presidente dell'Unione					
<b>Totale Settore</b>			<b>100%</b>			
<b>Punteggio ricalcolato con pesatura 50 %</b>						
2. COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI						
		A 0-20	B 21-40	C 41-60	D 61-80	E 81-100
1.	Flessibilità in relazione alle esigenze dell'Ente: Consigli, Commissioni, Assemblee, orari al pubblico, ecc...					
2.	Capacità di problem solving: capacità tecniche nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00 e non					
3.	Livello di autonomia: efficienza organizzativa ed affidabilità					
4.	Capacità d'iniziativa innovativa nelle procedure dell'Ente: semplificazione procedure ed introduzione efficiente dei sistemi informativi e tecnologici					
5.	Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e Responsabili dei Servizi					
6.	Disponibilità nell'assistenza giuridico-amministrativa: interpretazione norme, predisposizione regolamenti, atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ent, ecc...					
7.	Capacità di gestione delle risorse umane: capacità di ascolto, apertura mentale, capacità di attivarsi tempestivamente sui bisogni					
8.	Capacità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni (rappresentanza istituzionale e non legale)					
<b>MEDIA</b>						
<b>Punteggio ricalcolato con pesatura 50 %</b>						
SEZIONE C.						
OSSERVAZIONI DEL VALUTATO						
SEZIONE D.						
OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE						
<b>TOTALE PUNTEGGIO SCHEDA</b>						

## ALLEGATO 4: SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE CAT. A-B-C-D

SEZIONE A.						
COGNOME E NOME		MATRICOLA				
AREA/SETTORE		SERVIZIO				
CATEGORIA:		POSIZIONE ECONOMICA:				
PROFILO PROFESSIONALE:						
ANNO DI RIFERIMENTO						
SEZIONE B.						
1. GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						
OBIETTIVI ASSEGNATI		% (in valore assoluto) di raggiungimento obiettivo	PESO obiettivo rispetto al settore	% (ponderata) di realizzazione obiettivo		
1						
2						
...						
<b>Totale Settore</b>			<b>100%</b>			
<b>Punteggio ricalcolato con pesatura 70 %</b>						
2. CONTRIBUTO INDIVIDUALE						
		A 0-20	B 21-40	C 41-60	D 61-80	E 81-100
CONTRIBUTO INDIVIDUALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COLLETTIVI						
<b>MEDIA</b>						
<b>Punteggio ricalcolato con pesatura 10 %</b>						
3. COMPETENZE DIMOSTRATE						
		A 0-20	B 21-40	C 41-60	D 61-80	E 81-100
<b>AFFIDABILITA'</b>	Capacità di risposta, in termini di tempo e di qualità, alle sollecitazioni del responsabile. Attitudine a perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati nel rispetto della scadenze prefissate.					
<b>FLESSIBILITA'</b>	Capacità di adattarsi a differenti situazioni di lavoro ed affrontare il cambiamento nell'organizzazione.					
<b>TEMPESTIVITA'</b>	Puntualità nel rispetto delle scadenze e sollecitudine nel portare a termine un incarico.					
<b>CAPACITA' RELAZIONALI</b>	Predisposizione ai rapporti interpersonali, capacità di ascolto, empatia, con tutti i soggetti istituzionali con cui interagisce.					
<b>ORIENTAMENTO ALL'UTENZA</b>	Descrive la capacità di gestire i processi in funzione dei bisogni e delle esigenze dei clienti esterni ed interni					
<b>AUTONOMIA</b>	Capacità di proporre soluzioni creative, orientamento al <i>problem solving</i> .					
<b>MEDIA</b>						
<b>Punteggio ricalcolato con pesatura 20 %</b>						
SEZIONE C.						
OSSERVAZIONI DEL VALUTATO						
SEZIONE D.						
OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE						
<b>TOTALE PUNTEGGIO SCHEDA</b>						

## ALLEGATO 3: SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE/TITOLARI DI P.O.

SEZIONE A.						
COGNOME E NOME			MATRICOLA			
SETTORE			SERVIZIO			
POSIZIONE ECONOMICA						
ANNO DI RIFERIMENTO						
SEZIONE B.						
1. GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						
OBIETTIVI		% (in valore assoluto) di raggiungimento obiettivo	PESO obiettivo rispetto al settore		% (ponderata) di realizzazione obiettivo	
1						
2						
3						
...						
<b>Totale Settore</b>			<b>100%</b>			
<b>Punteggio ricalcolato con pesatura 70 %</b>						
2. CONTRIBUTO INDIVIDUALE						
		A 0-20	B 21-40	C 41-60	D 61-80	E 81-100
CONTRIBUTO INDIVIDUALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COLLETTIVI						
<b>Punteggio ricalcolato con pesatura 5%</b>						
3. COMPETENZE DIMOSTRATE /COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI						
		A 0-20	B 21-40	C 41-60	D 61-80	E 81-100
1. Efficienza organizzativa ed affidabilità						
2. Livello di autonomia e di iniziativa						
3. Abilità tecnico operativa						
4. Capacità di gestione del personale						
5. Rispetto dei tempi di esecuzione						
6. Flessibilità						
<b>MEDIA</b>						
<b>Punteggio ricalcolato con pesatura 20 %</b>						
4. CAPACITA' DI VALUTARE I PROPRI COLLABORATORI						
		A 0-20	B 21-40	C 41-60	D 61-80	E 81-100
INDICATORI	Indice di varianza delle valutazioni					
<b>MEDIA</b>						
<b>Punteggio ricalcolato con pesatura 5 %</b>						
SEZIONE C.						
OSSERVAZIONI DEL VALUTATO						
SEZIONE D.						
OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE						
<b>TOTALE PUNTEGGIO SCHEDA</b>						

**ALLEGATO 2: SCHEDA OBIETTIVO**

<b>OBIETTIVO</b>			
<b>RIFERIMENTO R.P.P.</b>			
<b>COD.</b>	<b>PESO</b>	<b>INIZIO PREVISTO:</b>	<b>FINE PREVISTA:</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA:</b>			
<b>DESTINATARI</b>			
<b>RISULTATI ATTESI:</b>		<b>IMPATTI ATTESI (INTERNI-ESTERNI):</b>	

<b>PIANO D'AZIONE E TEMPI DI ATTUAZIONE OBIETTIVO</b>													
<b>FASE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>

<b>DESCRIZIONE INDICATORI</b>	<b>VALORE 2010</b>	<b>VALORE ATTESO* 2011</b>	<b>PESO</b>	<b>NOTE</b>

<b>RISORSE ASSEGNATE</b>			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>			
<b>TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:</b>			
<b>TOTALE USCITE ASSEGNATE:</b>			
<small>*per il dettaglio delle singole voci si veda il prospetto allegato</small>			
<b>ULTERIORI RISORSE</b>			
<b>RISORSE UMANE</b>			
<b>CATEG.</b>	<b>DIPENDENTE</b>	<b>PROFILO</b>	<b>QUOTA ASSEGNATA</b>
<b>RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE</b>			
<b>UFFICI COINVOLTI</b>			
<b>UFFICIO</b>	<b>ATTIVITA'</b>		

\* o conseguito nella scheda a consuntivo

**ALLEGATO 1: FASI DEL PROCESSO VALUTATIVO**

<b>PROGRAMMAZIONE</b>		
<b>ATTORE/SOGGETTO COINVOLTO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>PERIODO</b>
Assemblea dell'Unione	Definizione del programma di mandato nel rispetto del piano strategico dell'Unione ove esistente	Inizio mandato
Assemblea dell'Unione	Approva la <b>Relazione Previsionale e Programmatica (RPP)</b> e il bilancio di previsione annuale e pluriennale.	Entro il 31/12 dell'esercizio precedente cui si riferisce o entro i termini di legge
Titolari di posizione organizzativa (art.16 Reg.Ord.Uff.)	Nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, formulano la proposta degli obiettivi operativi da inserire piano delle performance, per la parte relativa al settore di competenza.	Novembre-Dicembre (PRIMA DELL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO)
Segretario (art. 14 Reg.Ord.Uff.)	Nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, definisce la proposta di Piano delle Performance da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, supportando il CdA nella fase di negoziazione con i responsabili di servizio per l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nel corso dell'anno di riferimento.	Gennaio o nei mesi successivi, tenuto conto del bilancio preventivo in via di predisposizione e del CCDI per il riparto delle risorse
Organismo di Valutazione	Nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, collabora nella formalizzazione degli obiettivi, degli indicatori e dei rispettivi pesi perfezionando le relative schede.	Gennaio
Consiglio di Amministrazione	Adozione del Piano delle Performance	Entro 31 Gennaio/non oltre 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione
Ufficio del Personale	Perfeziona il provvedimento del Consiglio di Amministrazione di approvazione del Piano delle Performance e lo trasmette, dopo la sua approvazione, agli incaricati di posizione organizzativa.	Gennaio
Incaricati di posizione organizzativa,	Organizzano le riunioni/colloqui con i dipendenti inseriti nei centri di responsabilità, durante le quali vengono illustrati i programmi, i progetti e gli obiettivi che dovranno essere realizzati, nonché i parametri, ed il relativo peso, su cui saranno valutati;	Marzo-Aprile (Verbale degli incontri/riunioni a cura degli incaricati di posizione organizzativa)

<b>MONITORAGGIO</b>		
<b>ATTORE/SOGGETTO COINVOLTO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>PERIODO</b>
Incaricati di posizione organizzativa, coordinati dal Segretario	Nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, redigono la relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance al 30/06 (compresi i progetti speciali).	Giugno- Luglio
Organismo di Valutazione coadiuvato dal segretario	Effettua il monitoraggio intermedio e raccoglie le eventuali proposte presentate ai fini dell'attuazione di interventi correttivi necessari all'effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione. Predisporre il report sullo stato di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione al 30/06.	Giugno- Luglio
Consiglio di Amministrazione	Esamina il report sullo stato di avanzamento.	Luglio-Settembre

Segretario	Organizza un incontro intermedio per esaminare, insieme al CdA e all'organismo di valutazione i report sulla gestione del primo semestre ed, in particolare le cause che hanno impedito il raggiungimento degli obiettivi.	Luglio-Settembre (Verbale Dell'incontro)
Segretario /organismo di valutazione/Consiglio di Amministrazione	Qualsiasi integrazione e modifica al Piano delle Performance deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Unione entro il 30 ottobre e previa istruttoria da parte dell'Organismo di Valutazione.	Ottobre

<b>RENDICONTAZIONE</b>		
<b>ATTORE/SOGGETTO COINVOLTO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>PERIODO</b>
Incaricati di posizione organizzativa, coordinati dal Segretario	Nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, redigono la relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi 31/12 (compresi i progetti speciali) Presentano lo stato di attuazione degli obiettivi loro assegnati.	Gennaio
Organismo di Valutazione	Nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, certifica i risultati della gestione ottenuti dalle singole strutture e valuta il grado di realizzazione degli obiettivi di ciascun centro di responsabilità (compresi i progetti speciali), tenendo conto delle giustificazioni fornite dai responsabili, purché siano motivate. Elabora una proposta di valutazione: - del segretario - degli incaricati di posizione organizzativa secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti. Fissa la percentuale di realizzazione degli obiettivi anche ai fini della valutazione del personale in generale.	Gennaio-Febbraio (EVENTUALMENTE STESSA RIUNIONE sub Programmazione)
Incaricati di posizione organizzativa	Presentano eventuali ricorsi contro la valutazione,	
Incaricati di posizione organizzativa	Predispongono le schede di valutazione della performance individuale per i dipendenti di ciascun settore con l'indicazione delle valutazioni, utilizzando le apposite schede che sono inviate all'organismo di valutazione	Marzo
Servizio del Personale	Predispone lo schema di delibera del Consiglio di amministrazione di approvazione del grado di realizzazione degli obiettivi al 31/12.	Marzo
Dipendenti	Presentano eventuali ricorsi contro la valutazione.	Marzo-Aprile
Organismo di Valutazione	Fa l'istruttoria sui ricorsi eventualmente presentati ed esprime posizione	Marzo-Aprile
Servizio Amministrazione del personale e Servizio	Definiscono gli importi individuali del premio di risultato, calcolati secondo i criteri definiti nel contratto decentrato integrativo e nel sistema di valutazione e li liquidano.	Aprile-Maggio
Presidente dell'Unione	Decreto di erogazione indennità risultato al Segretario ed agli Incaricati di posizione organizzativa i Dirigenti	Aprile - Maggio