PROVINCIA DI PESCARA

DECRETO DEL PRESIDENTE

L'anno duemiladiciotto il giorno 28 del mese di Febbraio nel palazzo della Provincia

IL PRESIDENTE

ANTONIO DI MARCO

con l'assistenza del Segretario Generale, Avv. CARLO PIROZZOLO

ha adottato il seguente decreto.

N° Decreto: **DDP-2018-0000015**

OGGETTO:

Regolamento di Organizzazione della Provincia di Pescara: approvazione.

IL PRESIDENTE

Richiamati i criteri di organizzazione degli Enti locali, ed in particolare quelli contenuti:
- nell'art. 2 del D.lgs n° 165/2001;
- nell'art. 89, comma 1, del D.lgs n° 267/2000;
- nell'art. 5 dello Statuto e nella Delibera di Consiglio provinciale n° 106 del 22/06/1998 e successive modifiche ed integrazioni;

Preso atto del vigente Regolamento di Organizzazione della Provincia di Pescara, approvato con Delibera di G.P. n. 174 dell'11/09/2009 e successivamente modificato con delibere di G.P. n° 181 del 18/09/2009, n° 105 del 15/04/2010, n° 435 del 29/12/2010, n° 284 del 03/11/2011, n° 97 del 06/7/2012, n° 13 del 22/2/2013 e n. 52 del 30/05/2013, n. 69 dell'11/08/2014 e Decreto del Presidente n. 61 del 14/07/2015;

Dato atto che:
- la legge 7.4.2014, n. 56 recante "*Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle Unioni e fusioni di Comun*i", nota come legge Delrio, ha radicalmente modificato l'assetto istituzionale delle province e in particolare all'articolo 1, commi 54-55-56-59-68, ha stabilito che sono organi di governo della Provincia: il Presidente della Provincia, il Consiglio provinciale e l'Assemblea dei Sindaci;
- il D.lgs n° 74 del 25/05/2017 ha introdotto sostanziali modifiche al D.lgs. n° 150/2009, con particolare riferimento alla disciplina relativa al sistema di valutazione del personale e più in generale della misurazione e valutazione della performance;

Ritenuto necessario modificare il vigente regolamento di organizzazione adeguandolo al nuovo assetto istituzionale dell'Ente e, in particolare, eliminando i riferimenti alla Giunta e ai relativi atti deliberativi e introducendo quanto previsto dalla legge n. 56/2014 e dal vigente Statuto della Provincia, nonché recepire le modifiche sopra richiamate in materia di misurazione e valutazione della performance;

Considerato altresì che in data 30/09/2015 è stato sottoscritto, dalle delegazioni trattanti, il nuovo Contratto Decentrato Integrativo della Provincia di Pescara che ha introdotto innovazioni nella disciplina relativa ai criteri generali delle metodologie di valutazione ed ai criteri generali del sistema di incentivazione del personale e di ripartizione delle risorse;

Dato atto che:
- al fine di dare attuazione ai criteri generali relativi alle metodologie di valutazione del personale ed al sistema di incentivazione del personale e di ripartizione delle risorse, con Decreto del Presidente della Provincia DDP n° 63 del 19/10/2017 è stato approvato il sistema di valutazione e di premialità del personale della Provincia di Pescara;
- in attuazione del DDP n° 63 del 19/10/2017 sono state approvate le nuove schede di valutazione del personale non dirigente, come da atti di determinazione n° 934 del 3/11/2017 e n° 981 del 17/11/2017;

Considerato che è emersa l'opportunità di integrare/modificare il vigente regolamento di organizzazione, di ulteriori aspetti regolamentari, come di seguito specificato:
- della disciplina dell'avvocatura provinciale;
- di una diversa organizzazione del Comitato di coordinamento/Conferenza dei Dirigenti, della Conferenza di Settore e della Conferenza Generale;
- della disciplina dell'orario di lavoro, elaborata tenendo presente i criteri generali previsti nel vigente Contratto Decentrato Integrativo;
- della disciplina delle ferie solidali;

- del sistema disciplinare a carico del personale, con espressa abrogazione del vigente Regolamento dei procedimenti disciplinari approvato con Delibera di G.P. n° 9 del 28/01/2013;
- della disciplina della tutela del cittadino in materia di silenzio dell'amministrazione;
- della disciplina della delega di funzioni da parte dei Dirigenti nei confronti dei responsabili di Servizio;
- l'intera Parte IV "Valutazione e Performance"
- l'intera Parte V "Sistema di valutazione e Premialità del personale";

Precisato che, in merito al sistema di misurazione e valutazione della performance, l'art. 7 del D.lgs. n° 150 del 2009, prevede, ai fini dell'adozione del relativo sistema, un previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione;

Acquisito il parere positivo del Nucleo di Valutazione della Provincia di Pescara, come da verbale n° 30 del 20/2/2018;

Visto il D.lgs 30/03/2001 n° 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

Visto lo Statuto dell'ente, approvato con Delibera di Consiglio n. 38 del 20/11/2014, e in particolare l'art. 8 che stabilisce che "*Nell'esercizio delle competenze di cui ai commi precedenti, il Presidente, in particolare: a) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*;"

Visti:
- il D.Lgs 18/08/2000 n. 267
- il vigente Regolamento di Organizzazione della Provincia di Pescara;
- gli atti organizzativi della Provincia di Pescara;

DECRETA

1_di considerare le premesse quali parti integranti e sostanziali dell'atto;

2_di prendere atto della necessità di dover adeguare il vigente regolamento di organizzazione della Provincia di Pescara agli intervenuti mutamenti legislativi ed alle modifiche organizzative adottate, con particolare riferimento:

a. alle modifiche legislative apportate, nel corso degli ultimi anni, alla Legge n° 241/1990, al D.lgs. n° 267/2000 ed al D.lgs. n° 165/2001;
b. al nuovo assetto istituzionale delle Province, come definito dalla Legge n° 56 del 07/04/2014;
c. delle modifiche apportate al D.lgs. n° 150/2009 con il D.lgs n° 74 del 25/05/2017;
d. all'intervenuta sottoscrizione del nuovo contratto decentrato integrativo della Provincia di Pescara;
e. al nuovo assetto organizzativo della Provincia di Pescara, definito a seguito del processo di riordino delle funzioni non fondamentali ed a conclusione della ricollocazione del personale soprannumerario;

3_di apportare le modifiche e/o integrazioni in relazione alle indicazioni di cui al precedente punto 2, precisando che i principali istituti rispetto ai quali sono state apportate modifiche e/o integrazioni sono di seguito riassunti:

- della disciplina dell'avvocatura provinciale;
- di una diversa organizzazione del Comitato di Coordinamento/Conferenza dei Dirigenti, della Conferenza di Settore e della Conferenza Generale;
- della disciplina dell'orario di lavoro, elaborata tenendo presente i criteri generali previsti nel vigente Contratto Decentrato Integrativo;

- della disciplina delle ferie solidali;
- del sistema disciplinare a carico del personale, con espressa abrogazione del vigente Regolamento dei procedimenti disciplinari approvato con Delibera di G.P. n° 9 del 28/01/2013;
- della disciplina della tutela del cittadino in materia di silenzio dell'amministrazione;
- della disciplina della delega di funzioni da parte dei Dirigenti nei confronti dei responsabili di Servizio;
- l'intera Parte IV "Valutazione e Performance"
- l'intera Parte V "Sistema di valutazione e Premialità del personale";

4_di abrogare espressamente il vigente *Regolamento dei procedimenti disciplinari*, approvato con Delibera di G.P. n° 9 del 28/01/2013;

5_di abrogare espressamente il vigente *Sistema di valutazione e Premialità del Personale*, approvato con Decreto n° 63 del 19/10/2017;

6_di approvare il nuovo Regolamento di Organizzazione della Provincia di Pescara nel quale vengono recepite le esigenze sopra indicate, precisando che lo stesso sostituisce in toto quello attualmente vigente;

7_di allegare il nuovo testo del Regolamento di Organizzazione della Provincia di Pescara, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

8_di trasmettere la presente deliberazione alle Organizzazioni sindacali ed a tutti i Dirigenti dell'Ente;

9_di precisare che il presente atto non comporta impegno di spesa;

10_di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n° 267/2000.

PROVINCIA DI PESCARA
REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità ed ambito di applicazione *pag. 4*

PARTE I
ORGANIZZAZIONE

CAPO I
ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE

Art. 2 Struttura organizzativa *pag. 4*
Art. 3 Direttore Generale *pag. 5*
Art. 4 Segretario Generale *pag. 6*
Art. 5 Coordinamento tra Segretario Generale e Direttore Generale *pag. 7*

C A P O II
FORME DI ORGANIZZAZIONE COMPLEMENTARI

Art. 6 Uffici di supporto al Presidente *pag. 7*
Art. 7 Personale in quiescenza *pag. 8*
Art. 8 Gruppi di lavoro *pag. 8*

CAPO III
ORGANISMI DI DIREZIONE, CONSULTAZIONE E COORDINAMENTO

Art. 9 Comitato di Coordinamento/Conferenza dei Dirigenti *pag. 8*
Art. 10 Conferenza di Settore *pag. 9*
Art. 11 Conferenza Generale *pag. 9*

PARTE II
RISORSE UMANE

CAPO I
DOTAZIONE ORGANICA E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Art. 12 Dotazione organica *pag. 9*
Art. 13 Gestione e sviluppo delle risorse umane *pag. 9*

Art. 14 Orario di lavoro *pag. 10*
Art. 15 Iniziative di pari opportunità *pag. 12*
Art. 16 Cessione a titolo gratuito delle ferie o riposi – ferie solidali *pag. 13*
Art. 17 Borse di studio e tirocini formativi *pag. 13*
Art. 18 Assegnazione delle risorse *pag. 13*

CAPO II
POSIZIONI ORGANIZZATIVE E INCARICHI

Art. 19 Direzioni di Servizio *pag. 14*
Art. 20 Unità Operative *pag. 15*

CAPO III
SISTEMA DISCIPLINARE DEL PERSONALE

Art. 21 Pubblicità del Codice disciplinare *pag. 17*
Art. 22 Procedimento disciplinare *pag. 17*
Art. 23 Individuazione e composizione dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari *pag. 17*
Art. 24 Norma di rinvio *pag. 18*

PARTE III
LA FUNZIONE DIRIGENZIALE

CAPO I
FUNZIONI E COMPETENZE

Art. 25 Tipizzazione delle funzioni dirigenziali *pag. 18*
Art. 26 Informazione e raccordo sull'azione amministrativa *pag. 18*
Art. 27 Tutela del cittadino in materia di silenzio dell'amministrazione *pag. 19*
Art. 28 Competenze dei Dirigenti di Settore *pag. 19*
Art. 29 Attribuzioni del Dirigente del Settore Risorse Umane *pag. 21*
Art. 30 Pareri di regolarità tecnica *pag. 22*
Art. 31 Iter procedimentale per l'emanazione delle determinazioni *pag. 23*

CAPO II
INCARICHI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

Art. 32 Incarichi di funzioni dirigenziali *pag. 23*
Art. 33 Conferimento dell'incarico di Vice – Segretario Generale *pag. 24*
Art. 34 Pesatura delle posizioni dirigenziali *pag. 24*
Art. 35 Dirigenti con contratto a tempo determinato *pag. 24*

CAPO III
RAPPORTO DI LAVORO DEI DIRIGENTI

Art. 36 Assenze retribuite e ferie *pag. 25*
Art. 37 Aspettativa per attività dirigenziali presso altri enti *pag. 25*
Art. 38 Sostituzione dei Dirigenti *pag. 25*
Art. 39 Sostituzione in caso di obbligo di astensione *pag. 26*
Art. 40 Orario di lavoro *pag. 26*

PARTE IV
VALUTAZIONE E PERFORMANCE

Art. 41 Piano performance e valutazione *pag. 26*
Art. 42 Organismi di valutazione *pag. 27*
Art. 43 Composizione dell'Organismo di Valutazione *pag. 27*
Art. 44 Funzioni e competenze *pag. 28*
Art. 45 Sede, organizzazione e funzionamento *pag. 29*
Art. 46 Altre competenze dell'Organismo di Valutazione *pag. 30*
Art. 47 Ciclo Performance *pag. 30*
Art. 48 Misurazione e valutazione Performance - definizioni *pag. 30*
Art. 49 Performance organizzativa *pag. 30*
Art. 50 Performance individuale *pag. 31*
Art. 51 Coinvolgimento e partecipazione degli utenti nel processo di valutazione *pag. 32*

PARTE V
SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITA' DEL PERSONALE

Art. 52 Valutazione performance organizzativa *pag. 33*
Art. 53 Fase e strumenti di valutazione individuale *pag. 34*
Art. 54 Valutazione *pag. 35*
Art. 55 Procedura di valutazione dei dirigenti – performance individuale *pag. 37*
Art. 56 Procedura di valutazione del personale non dirigente *pag. 37*
Art. 57 Valutazione delle prestazioni del personale Dirigente *pag. 38*
Art. 58 Valutazione delle prestazioni del personale non Dirigente incaricato di posizione organizzativa *pag. 38*
Art. 59 Valutazione delle prestazioni del personale non Dirigente incaricato di Alta Professionalità *pag. 39*
Art. 60 Valutazione delle prestazioni del personale non Dirigente non incaricato di posizione organizzativa e/o di Alta Professionalità *pag. 39*
Art. 61 Valutazione Direttore/Segretario *pag. 41*
Art. 62 Procedura di conciliazione *pag. 41*

PARTE VI
AVVOCATURA PROVINCIALE

Art. 63 Avvocatura provinciale *pag. 42*
Art. 64 Norma di rinvio e transitoria *pag. 47*

OMISSIS

3. Qualora, per qualunque motivo, non possano operare le priorità di sostituzione di cui al comma 2, il dirigente è sostituito dal Direttore Generale, o in caso di assenza, dal Segretario Generale o da un Dirigente apicale da lui delegato.

ARTICOLO 39 (Sostituzione in caso di obbligo di astensione)

1. Il Direttore Generale, il Segretario Generale e i dirigenti si astengono dall'adottare i provvedimenti riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini entro il quarto grado.

2. Se sussiste l'obbligo di astensione di cui al comma 1, il provvedimento è adottato:
   a) dal Segretario Generale in sostituzione del Direttore Generale o del Vicesegretario;
   b) dal Vicesegretario in caso di affidamento delle funzioni di Direttore Generale al Segretario Generale;
   c) dal ViceSegretario Generale in sostituzione del Segretario Generale;
   d) dal ViceSegretario Generale in sostituzione del dirigente apicale;

ARTICOLO 40 (Orario di lavoro)

1. Il Dirigente deve assicurare la propria presenza quotidiana in relazione alla funzionalità degli uffici e dei servizi, adeguandola in modo flessibile ai programmi ed agli obiettivi da conseguire.

2. La rilevazione automatizzata della presenza in servizio dei dirigenti ha mero fine conoscitivo e/o statistico, nonché utile ai fini dell'applicazione degli istituti contrattuali quali la valutazione annuale dello stesso e dell'erogazione della retribuzione di risultato nonché per la gestione degli altri istituti connessi al rapporto di lavoro (ferie, malattia, buoni pasto, ecc.).

PARTE IV – VALUTAZIONE E PERFORMANCE

ARTICOLO 41 (Piano Performance e valutazione)

1. Le disposizioni contenute nel presente Capo disciplinano i principi del sistema di misurazione e valutazione delle strutture e dei dipendenti della Provincia di Pescara ai sensi del D.lgs 150/2009 e D.lgs 74/2017, al fine di implementare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale. Il rispetto delle disposizioni del presente Capo, per effetto dell'art. 3 comma 5 del D.lgs 150/2019 come recentemente novellato è condizione necessaria per l'erogazione di premi del trattamento retributivo legati alla performance, inoltre, rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità e delle altre finalità di legge.

2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

3. La Provincia di Pescara, nei termini indicati dai successivi articoli, misura e valuta la performance con riferimento:
   a. alla Amministrazione nel suo complesso (Performance organizzativa dell'Ente);
   b. alle strutture organizzative in cui si articola (Performance organizzativa del settore);
   c. ai singoli dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative e altro personale dipendente) (Performance individuale).

ARTICOLO 42 (Organismi di valutazione)

1. La valutazione della performance organizzativa e individuale, per i profili professionali dell'Ente, è di competenza:
   a) del Presidente della Provincia per il Direttore/Segretario Generale;
   b) dell'OdV e del Presidente per i Dirigenti;
   c) dell'OdV e dei Dirigenti per il personale titolare di P.O. e A.P.
   d) dai Dirigenti e P.O. per il restante personale.

L'OdV con il supporto del Servizio per i controlli interni valida la relazione sulla performance e ne assicura l'accessibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, inoltre, sulla base del sistema adottato in conformità alle disposizioni del presente regolamento, propone al Presidente della Provincia la valutazione dei Dirigenti dell'Ente per l'attribuzione ai medesimi dei premi di risultato.

ARTICOLO 43 (Composizione dell'Organismo di Valutazione)

1. L'Organismo di Valutazione, è costituito da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. Partecipano alle riunioni dell'Organismo il Segretario Generale e, qualora nominato, il Direttore Generale. I componenti sono scelti tra soggetti in possesso dei vigenti requisiti di legge ed in particolare tra soggetti dotati del diploma di laurea in discipline economiche, statistiche, giuridiche o tecniche ed esperti in discipline o attività di direzione delle amministrazioni pubbliche o di imprese private, in tecniche di organizzazione e di gestione, in analisi e valutazioni.

2. L'Organismo è nominato dal legale rappresentante dell'ente, previa pubblicazione di apposito avviso, sulla base delle capacità e competenze desumibili dal curriculum e relazione di accompagnamento allo stesso, ed, eventualmente, mediante colloquio con i candidati ritenuti di maggior interesse. I componenti del collegio hanno accesso agli atti e ai documenti amministrativi di tutti gli uffici della Provincia e possono richiedere informazioni, relazioni e, in genere, elementi conoscitivi sull'attività svolta dagli uffici medesimi.

3. Il compenso dei componenti è stabilito nel provvedimento di nomina, nell'invarianza di bilancio.

4. I componenti dell'Organismo non possono essere scelti tra i dipendenti dell'ente; tra soggetti che hanno superato la soglia dell'età della pensione di vecchiaia; tra coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I, del Titolo II del libro secondo del Codice penale; né tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con

le predette organizzazioni, o che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione. Non sono parimenti nominabili i soggetti che si trovano, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il quarto grado; coloro che abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore alla censura; i magistrati e gli avvocati dello Stato che svolgono le proprie funzioni nel territorio regionale; coloro che abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, parentela o di affinità entro il quarto grado con i dirigenti provinciali, il vertice politico – amministrativo o con gli amministratori dell'ente; coloro che siano stati motivatamente rimossi da incarico analogo presso altra amministrazione prima della scadenza del mandato; i revisori dei conti in carica presso la Provincia e coloro che incorrono nelle ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità per questi previste dall'art. 236 del D.Lgs n. 267/2000. L'assenza delle predette cause ostative deve essere oggetto di formale dichiarazione da depositare agli atti dell'ente, unitamente al curriculum vitae. I componenti non possono far parte, contemporaneamente, di più di due organismi di valutazione, oltre quello oggetto dell'incarico presso la Provincia, e non possono assumere consulenze presso la Provincia, o presso organismi o istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti a controllo o vigilanza dell'Ente.

5. Gli atti del procedimento di nomina e il curriculum dei componenti dell'Organismo di valutazione sono pubblicati sul sito istituzionale della Provincia.

ARTICOLO 44 (Funzioni e competenze)

1. L'Organismo di Valutazione nell'ambito delle proprie competenze:
   a) assicura al Presidente un supporto costruttivo e metodologico continuo, sin dalla fase di programmazione del Piano Performance e relativi aggiornamenti annuali (per quest'ultimi è previsto il parere vincolante dell'OdV), volto ad assicurare efficacia, solidità e affidabilità alle attività di misurazione e valutazione della Performance, esprimendo pareri vincolanti e non vincolante;
   b) provvede alla misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
   c) garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, D.lgs 74/2017 e del presente regolamento, dai contratti collettivi nazionali e dal contratto integrativo, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, assicurando una significativa differenziazione dei giudizi;
   d) procede al monitoraggio in corso d'anno dell'andamento delle iniziative attuative del piano della performance, riferendo al Presidente;
   e) valida la relazione sulla performance dell'Ente;
   f) propone al Presidente la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
   g) collabora con il Presidente per la valutazione del Direttore Generale e del Segretario Generale;
   h) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'Ente per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche;
   i) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
   j) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
   k) predispone la metodologia e i criteri per la graduazione delle posizioni dirigenziali e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizioni, nonché nella definizione della proposta di pesatura dei posti dei dirigenti che viene utilizzata come base per l'attribuzione della retribuzione di posizione;

k.1) predispone la metodologia e i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative/alte professionalità e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizioni, tenendo presente che:
- le posizioni organizzative devono essere ripartite in tre fasce, come di seguito indicato:
  - Fascia 1: minimo euro 10.001,00 massimo euro 12.911,42;
  - Fascia 2: minimo euro 7.501,00 massimo euro 10.000,00;
  - Fascia 3: minimo euro 5.164,57 massimo euro 7.500,00;
- le Alte professionalità devono essere ripartite in quattro fasce, come di seguito indicato:
  - Fascia 1: minimo euro 12.912,42 massimo euro 16.000,00;
  - Fascia 2: minimo euro 10.001,00 massimo euro 12.911,42;
  - Fascia 3: minimo euro 7.501,00 massimo euro 10.000,00;
  - Fascia 4. minimo euro 5.164,57 massimo euro 7.500,00;

l) predispone e valida la relazione sulla performance e ne assicura l'accessibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione,
m) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo; esercita, altresì, funzioni di controllo strategico nei termini previsti dallo specifico regolamento, e riferisce, in proposito, direttamente all'Organo di indirizzo politico-amministrativo.

2. La validazione della Relazione sulla performance di cui alla precedente lettera e), è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

3. La definizione della metodologia e criteri di cui alle precedenti lettere k) e k1) vengono approvati in via definitiva dal Presidente della Provincia, con proprio Decreto; in sede di prima applicazione del presente Regolamento si intendono approvate le metodologie e i criteri di cui agli allegati e), f) e g).

ARTICOLO 45 (Sede, organizzazione e funzionamento)

1. L'Organismo di Valutazione ha sede in P.zza Italia all'interno della struttura provinciale, ed opera in posizione di autonomia rispetto alle strutture operative.

2. In caso di dimissioni presentate da componenti dell'Organismo di Valutazione deve essere garantito un preavviso di almeno trenta giorni.

3. I nuovi componenti dell'Organismo di Valutazione saranno nominati entro il termine dei successivi trenta giorni. I componenti subentranti dovranno prendere atto delle operazioni in corso.

4. I componenti dell'Organismo di Valutazione, possono essere revocati con provvedimento motivato del Presidente per grave inosservanza dei doveri inerenti all'incarico.

5. A seguito di cessazione delle funzioni, per dimissioni o altra causa e a seguito di nomina in corso d'anno, il compenso è liquidato in rapporto alla frazione di anno in cui l'attività è stata resa.

6. I componenti nominati in sostituzione di altri cessati anticipatamente dall'incarico permangono in carica per il periodo residuale di durata dell'Organismo di Valutazione.

ARTICOLO 46 (Altre competenze dell'Organismo di Valutazione)

1. Con riferimento alle effettive esigenze dell'Ente, su richiesta del Presidente, l'Organismo di Valutazione può essere coinvolto nei processi dei controlli interni nei termini previsti dall'apposito regolamento.

ARTICOLO 47 (Ciclo Performance)

1. L'Organismo di valutazione, lungo tutto il ciclo performance, assicura all'Amministrazione un supporto costruttivo e metodologico continuo, al fine di assicurare efficacia, solidità e affidabilità alla struttura competente per la Misurazione e Valutazione della Performance -MVP.
   In particolare l'Organismo di valutazione garantisce:
   - *Il presidio tecnico metodologico* della MVP attraverso la formulazione del proprio parere vincolante sul Piano performance e relativi aggiornamenti (Programmazione);
   - *La valutazione della performance organizzativa*, nel rispetto degli indirizzi enunciati con apposite linee guida;
   - *Il monitoraggio della performance organizzativa e individuale*;
   - *La proposta di valutazione* annuale dei Dirigenti di vertice e delle PP.OO e trasmissione all'Organo di indirizzo politico-amministrativo per i Dirigenti e a quest'ultimi per le PP.OO, in ordine alle valutazioni assunte.

ARTICOLO 48 (Misurazione e valutazione Performance – definizioni)

1. **Per *misurazione*** si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e *stakeholder*, attraverso il ricorso a indicatori. La fase di *misurazione* serve a quantificare: i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (*performance* organizzativa); i contributi individuali (*performance* individuali).
   Per *valutazione* si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.
   Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio **Ciclo della *Performance*** *di cui al precedente art. 47.*
   Nell'ultima fase, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai *target* prefissati, si effettua la *valutazione,* ovvero si formula un "giudizio" complessivo sulla *performance*, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere e approfondire le criticità rilevate per migliorarsi nell'anno successivo.

ARTICOLO 49 (Performance organizzativa)

1. La misurazione della *performance* organizzativa viene definita dall'Organismo in base a tre diverse unità di analisi:
   a) amministrazione nel suo complesso (ricomprende tutti i settori, i servizi e le U.O sia semplici che complesse);
   b) singole unità organizzative dell'amministrazione (i settori separatamente intesi);

c) processi e progetti.

Il nucleo centrale della *performance* organizzativa, oggetto di misurazione da parte dell'Organismo, utile a determinare le capacità gestionali e il controllo, è costituito in particolare dalle dimensioni di ***efficienza ed efficacia*** dei processi.

A detti scopi:

- la dimensione dell'***efficienza*** esprime la capacità di utilizzare le risorse (*input*) in modo sostenibile e tempestivo nel processo di produzione ed erogazione del servizio (*output*) o, in altri termini, la capacità di produrre beni e servizi minimizzando il tempo e/o le risorse impiegate;
- la dimensione dell'***efficacia***, esprime l'adeguatezza dell'*output* erogato rispetto alle aspettative e alle necessità degli utenti (interni ed esterni). Per misurare l'efficacia dell'azione di una amministrazione, è quindi fondamentale individuare quali dimensioni siano rilevanti per gli utenti. L'insieme di queste dimensioni dipende dalla tipologia di amministrazione e dai suoi obiettivi, e proprio la loro definizione permette di specificare meglio il risultato atteso nei confronti dell'utenza. Ad esempio, per misurare l'efficacia di un servizio rivolto al pubblico è possibile prendere varie dimensioni: accessibilità; estetica/immagine; disponibilità; pulizia/ordine; comunicazione; cortesia; correttezza dell'*output* erogato; affidabilità; tempestività di risposta.

La misurazione viene realizzata in momenti differenti, con relazioni intermedie (monitoraggio, almeno semestrale) ed una misurazione finale alla conclusione del periodo (anno) di riferimento.

La frequenza del monitoraggio può variare a seconda delle caratteristiche dei fenomeni oggetto di osservazione. In tutti i casi le attività di monitoraggio devono essere documentate mediante un efficace sistema di reportistica, adottata dall'O.d.V. in collaborazione con il servizio di supporto.

La valutazione della performance organizzativa istituzionale o di Ente, con riferimento ai precedenti punti a) b) e c), viene effettuata dall'Organismo di valutazione, a cadenza annuale, entro la fine di aprile e comunicata al Presidente attraverso appositi reports.

ARTICOLO 50 (Performance individuale)

1. La *performance* individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione, in altre parole, il contributo fornito dal singolo al conseguimento della *performance* complessiva dell'organizzazione.

A tali fini la dimensione che compongono la *performance* individuale sono:

a) ***risultati***, riferiti agli obiettivi *annuali* inseriti nel Piano della *performance* o negli altri documenti di programmazione;
b) ***contributo*** espresso in ambito di performance organizzativa di cui al precedente articolo;
c) ***capacità*** di valutazione del personale dipendente (solo per i dirigenti e P.O.)
d) ***comportamenti***, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Per il funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale, il Piano Performance riporta al suo interno la mappatura dei diversi ruoli organizzativi dell'Ente, specificando categorie e profili.

I risultati considerati ai fini della *performance* individuale sono riferiti agli obiettivi *annuali* inseriti nel Piano della *performance* e al grado di miglioramento della performance organizzativa nel suo complesso, con il contributo dell'apporto individuale di ciascun dipendente avendo a riferimento il ruolo ricoperto.

2. LA DIMENSIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE,

a) per i Dirigenti è determinata da seguenti fattori :

- **risultati,**
  - ✓ risultati legati agli obiettivi annuali assegnati al Settore di diretta responsabilità;
  - ✓ contributo espresso nell'ambito dell'Amministrazione nel suo complesso e del Settore di riferimento – performance istituzionale/organizzativa -;
  - ✓ risultati relativi ad altri obiettivi individuali assegnati al Dirigente apicale;
  - ✓ capacità di valutazione del personale assegnato dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori;
- **comportamenti (individuali).**

b) **per il personale non dirigenziale**, la performance individuale viene determinata dai seguenti fattori:

- **risultati,**
  - ✓ risultati del servizio e/o ufficio nel suo complesso (non vengono considerati i risultati individuali);
  - ✓ contributo espresso in ambito di performance organizzativa, con riferimento al ruolo di ciascuno;
  - ✓ risultati per specifici obiettivi individuali intesi come il contributo apportato alla realizzazione di specifici progetti e attività finalizzate al miglioramento degli indicatori di efficienza e di efficacia dei processi e dei servizi in coerenza con il ruolo ricoperto nell'ambito del progetto;
  - ✓ per le P.O., capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori;
- **comportamenti (individuali).**

3. Per definire il livello di adeguatezza o meno del comportamento realizzato dal singolo, previa elaborazione di apposite schede, saranno utilizzate scale di giudizio o di valutazione che consentano di "quantificare" in che misura o con quale frequenza un soggetto ha manifestato e dimostrato, nello svolgimento dei suoi compiti lavorativi, di possedere determinate caratteristiche. A detti scopi verranno elaborate e predisposte apposite schede.
La determinazione di specifici obiettivi individuali avviene attraverso l'assegnazione di progetti e attività, anche trasversali, finalizzati al raggiungimento di strategie e collegati al miglioramento degli indicatori di efficienza e di efficacia dei servizi. I progetti/attività trasversali sono assegnati a più persone e prevedono l'identificazione di un referente che ha il compito di guidare e rendicontare il progetto/attività nel suo complesso.
La valutazione dei progetti/attività ricade su tutto il personale a cui gli stessi sono stati assegnati.

ARTICOLO 51 (Coinvolgimento e partecipazione degli utenti nel processo di valutazione)

1. Con le recenti modifiche normative viene rafforzato il principio della partecipazione degli utenti esterni ed interni e, più in generale dei cittadini, al processo di misurazione della *performance* organizzativa ai sensi dell'art. 19 bis del D.lgs 150/2009 e s.m.i..;

2. L'Organismo di valutazione definisce le modalità attraverso le quali i cittadini e gli utenti finali delle amministrazioni possono contribuire alla misurazione della *performance* organizzativa, anche esprimendo direttamente all'O.d.V il proprio livello di soddisfazione per i servizi erogati.

3. Le segnalazioni devono essere trasmesse preferibilmente per via telematica.

4. Nel rispetto del principio del minor aggravio possibile, l'OdV deve assicurare la disponibilità sul sito internet dell'amministrazione – sezione OdV delle seguenti informazioni:
    a. le modalità da seguire per la trasmissione di una segnalazione;
    b. il nome o i contatti dell'ufficio competente a ricevere la segnalazione;
    c. due indirizzi di posta elettronica: uno di PEC collegato al sistema di protocollo e uno di posta ordinaria;
    d. un *format* di segnalazione che presenti i seguenti elementi: le generalità di chi fa la segnalazione, l'oggetto della segnalazione, la struttura organizzativa interessata, il periodo di riferimento, la descrizione sintetica dell'eventuale episodio di contatto con la amministrazione.

5. Il segnalante, sia esso una persona fisica, associazione, comitato o altra persona giuridica, deve essere identificato ai fini di una corretta gestione delle segnalazioni, sia per sollecitare, ove possibile, una eventuale risposta della unità organizzativa interessata, sia per individuare segnalazioni plurime da parte dello stesso soggetto. A tal fine occorre prevedere un sistema di registrazione dell'utenza. Le segnalazioni anonime non sono prese in considerazione.

6. Al fine di favorire la partecipazione degli utenti interni al processo di misurazione della *performance* organizzativa, l'OdV, con il supporto dell'amministrazione, utilizza una mappa degli utenti interni che faccia riferimento ai servizi strumentali e di supporto offerti dall'amministrazione stessa. A titolo di esempio, sarà possibile indicare le seguenti opzioni alle quali l'OdV potrà fare riferimento per la scelta della metodologia più appropriata al caso specifico:
    a. somministrazione di questionari appositamente predisposti ad un campione di utenti;
    b. realizzazione di interviste strutturate o semi-strutturate;
    c. organizzazione di *focus group*;
    d. organizzazione di colloqui individuali;
    e. raccolta di segnalazioni.

7. I fattori di valutazione da considerare sono principalmente i seguenti:
    a. rispetto delle tempistiche;
    b. affidabilità dei dati forniti;
    c. collaborazione e disponibilità;
    d. capacita di comunicazione.

PARTE V - SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITA' DEL PERSONALE

Art. 52 (Valutazione performance organizzativa)

1. La metodologia per la misurazione degli obiettivi di performance organizzativa da parte dell'O.d.V., secondo le indicazioni di massima indicate nell'art. 49 avrà come indicatori specifici:
   a) la capacità di raggiungere gli obiettivi in relazione a:
   a.1. risultati nell'erogazione dei servizi (output) in termini di:
   a.1.1. efficacia: quantità/produttività e qualità erogata, anche in virtù del sistema di controlli interni;
   a.1.2. efficienza ed economicità dei servizi erogati;
   a.2. risultati conseguiti con azioni e iniziative ad impatto economico, sociale, ambientale sul territorio e sulla società;

a.3. risultati interni al Servizio nel campo della gestione e dell'innovazione (miglioramenti nei processi, nelle strutture, nelle tecnologie dell'informazione, nei risultati degli audit e delle ispezioni);
a.4. risultati finanziari (raggiungimento degli obiettivi di bilancio e finanziari, miglioramento delle entrate, riduzione delle spese, miglioramento rating ed audit finanziari);
b) la capacità di raggiungere la soddisfazione degli utenti dei servizi (qualità percepita) ai sensi del regolamento sul sistema dei controlli interni attraverso risultati di indagini di customer satisfaction, focus group, esame delle segnalazioni (reclami, apprezzamenti e suggerimenti degli utenti), confronto con altri Enti similari (**benchmarking**). ;
c) la capacità di migliorare l'immagine complessiva del Servizio rispetto ai cittadini, al livello politico, ai dipendenti;
d) la capacità di sviluppare le competenze del personale e conseguirne un adeguato livello di soddisfazione e motivazione;
e) la capacità di migliorare apportando cambiamenti in conseguenza di risultati inadeguati.

2. Un ruolo importante a detti fini è dato dall'adozione di carte servizi quale impegno formale nei confronti dei vari stakeholder, contenenti indicatori rappresentativi degli standard di qualità e tempistiche di erogazione degli stessi, tenendo conto delle seguenti dimensioni di analisi, che potranno arricchirsi, ove applicabile, con i suddetti elementi di benchmarking rispetto al sistema universitario.

ARTICOLO 53 (Fasi e Strumenti di valutazione individuale)

1. La procedura di valutazione individuale per le finalità del presente regolamento si compone delle seguenti fasi:
1.a) Fase preliminare
Entro il 31 dicembre di ogni anno a cura del Direttore Generale o, in assenza, del Segretario Generale, vengono adottate e trasmesse al personale dirigenziale e posizionato le linee guida di aggiornamento del Piano performance e degli obiettivi operativi di esercizio per l'anno successivo. Gli obiettivi vengono predisposti d'intesa tra il Presidente e/o il Consigliere delegato e il Dirigente competente.
Entro il 31 gennaio di ogni anno, con Decreto dell'organo esecutivo viene approvato il Piano performance e relativi aggiornamenti.
1.b) Fase di assegnazione
Con l'approvazione del Piano vengono assegnati al Direttore Generale/Segretario Generale e ai Dirigenti/P.O.:
   - gli specifici obiettivi individuali, con i relativi pesi e output;
   - gli indicatori di performance organizzativa con i relativi pesi e target;
   - elementi di differenziazione dei giudizi, in funzione del ruolo ricoperto.

Ai fini pratici la formalizzazione di questa fase avviene attraverso l'accesso individuale del Direttore/ Segretario/Dirigenti/P.O. al software TINN, modulo " Controllo di Gestione " operativo presso il servizio per i Controlli interni, aperto anche all'accesso dell'O.d.V..
1.c) Fase di monitoraggio e gestione criticità in corso d'anno
Entro il primo semestre dell'anno oggetto di valutazione – dal primo giugno al trenta di giugno -, è previsto il monitoraggio dell'andamento della performance; in questa fase i valutati devono fornire ai valutatori tutta la documentazione che consenta di prendere atto dello stato avanzamento lavori in relazione alle componenti di performance organizzativa e individuale sulle quali sono valutati (relazioni,

SAL, valore indicatori, output etc. a seconda del ruolo agito dal valutato). Gli stessi atti e documenti sono trasmessi anche al Servizio per i controlli interni.
A prescindere dal monitoraggio previsto, il valutato è comunque tenuto a segnalare tempestivamente al valutatore/i l'eventuale insorgenza di problemi e situazioni critiche che possano pregiudicare il raggiungimento parziale o totale degli obiettivi e/o degli indicatori, con relative proposte.
Nel caso in cui dal monitoraggio o dalle segnalazioni previste emergano problemi e situazioni critiche sugli obiettivi/indicatori anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione, si valuta l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio e si prevedono obiettivi/indicatori nuovi o rimodulati, sentito il Presidente, il Direttore o, in assenza, il Segretario Generale.
La formalizzazione di questa fase avviene attraverso la modifica eventuale del PEG (nell'ambito del Piano performance) a cura del Presidente con proprio Decreto e, quindi, attraverso l'accesso individuale del Direttore/ Segretario/Dirigenti/P.O. al software TINN, modulo " Controllo di Gestione " operativo presso il Servizio per i Controlli interni, aperto anche all'accesso dell'O.d.V..
In ogni caso il monitoraggio semestrale come istruito dal Servizio controlli interni viene approvato entro il mese di luglio con Decreto dell'Organo esecutivo, al fine di monitorare lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi.

1.**d) Fase di valutazione finale della performance**

La valutazione finale da parte dei valutatori, prevede che il valutato predisponga entro il mese di marzo successivo a quello oggetto di valutazione, la rendicontazione e relazione sulla performance organizzativa e obiettivi individuali, con riferimento a tutta l'attività svolta e oggetto di valutazione.
La formalizzazione di questa fase avviene attraverso l'acquisizione da parte dell'OdV e del Servizio per i controlli interni delle relazioni di cui si è detto in precedenza, debitamente sottoscritte dai valutati e delle ulteriori informazioni (dati/notizie/report/indicatori/atti amministrativi) da inserire individualmente nel software gestionale " controllo di gestione " .
Nel caso in cui insorgano controversie in ordine alla valutazione il personale oggetto di valutazione, può presentare reclamo secondo quanto previsto dalla procedura di conciliazione.
All'esito delle schede acquisite dall'OdV, quest'ultimo provvede alla valutazione complessiva istituzionale/ organizzativa e alla valutazione individuale.
La relazione finale sulla performance, predisposta dall'Ufficio di supporto - Servizio per i controlli interni - prima dell'approvazione da parte del Presidente è validata dall'O.d.V..

ARTICOLO 54 (Valutazione)

1. La valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale è unica, viene effettuata con cadenza annuale attraverso apposite schede di valutazione.

2. In relazione alla tipologia del personale da valutare sono previste quattro distinte schede di valutazione:
    a. scheda di valutazione delle prestazioni del personale Dirigente All. A);
    b. scheda di valutazione delle prestazioni del personale incaricato di Posizione Organizzativa All B);
    c. scheda di valutazione delle prestazioni del personale incaricato di Alta professionalità All. C);
    d. scheda di valutazione delle prestazioni del restante personale All. D).

3. **La valutazione del personale dirigenziale è effettuata in base ai seguenti criteri**:
   3.1.Performance Organizzativa: A) Valutazione del risultato
   a. Livello di conseguimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG,
   b. Livello di soddisfazione dei servizi erogati,
   c. Grado di complessità degli obiettivi di settore assegnati con il PEG,
   d. Capacità di programmazione, organizzazione e controllo,
   3.2.Performance Individuale: B) Valutazione delle capacità e delle competenze

a. Competenze e capacità di gestione
   - Rispetto delle scadenze e dei tempi tecnici assegnati relativi a: procedimento formazione bilancio, rendiconto della gestione, monitoraggio output, valutazioni del personale e relazioni specifiche,
   - Aggiornamento del sito web

b. Competenze e capacità di organizzazione e di analisi
   - Analisi organizzative condotte
   - Innovazioni organizzative, informatiche, gestionali e "buone pratiche"

c. Competenze e capacità di gestione del personale
   - Elaborazione ed attuazione piani di lavoro
   - Differenziazione delle valutazioni del personale

d. Capacità manageriali
   - Leadership, visione strategica e capacità di negoziazione

   La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa o di alta professionalità, è effettuata in base ai seguenti criteri:
   a. livello di conseguimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG;
   b. capacità di programmazione, organizzazione e controllo;
   c. spirito di iniziativa e capacità di gestione e di innovazione;
   d. capacità di direzione e di motivazione del personale;
   e. capacità di relazione all'interno e all'esterno della Provincia;
   f. capacità di differenziare le valutazioni del personale.

   La valutazione del personale non incaricato di posizione organizzativa o di alta professionalità, è effettuata in base ai seguenti criteri:
   a. apporto dato al raggiungimento degli obiettivi in termini di quantità del lavoro svolto;
   b. complessità degli obiettivi assegnati;
   c. rispetto delle scadenze;
   d. efficienza;
   e. integrazione nel gruppo di lavoro;
   f. adattamento al cambiamento;
   g. apprendimento organizzativo;
   h. capacità di relazione;
   i. capacità propositiva;
   j. utilizzo delle attrezzature e degli strumenti di lavoro.

4. Le schede di valutazione in presenza di aggiornamenti normativi o contrattuali vengono adeguate direttamente dal Comitato di coordinamento della struttura organizzativa dell'Ente (Direttore/Segretario/Dirigenti).

ARTICOLO 55 (Procedura di valutazione dei dirigenti - performance individuale)

1. La valutazione dei Dirigenti dell'Amministrazione Provinciale compete al Presidente della Provincia, su proposta motivata dell'Organismo di Valutazione a mezzo di apposita scheda.

2. I report/relazioni intermedie e annuali dei Dirigenti, sono assunti a base dall'Organismo di Valutazione per proporre al Presidente della Provincia, le valutazioni individuali di propria competenza. La formalizzazione della scheda di valutazione è preceduta anche da un colloquio con i Dirigenti oggetto di valutazione, se necessario anche mediante colloqui intermedi in corso di anno.

3. La scheda di valutazione, compilata e sottoscritta, deve essere trasmessa al Dirigente, il quale entro 5 giorni dalla trasmissione può presentare osservazioni motivate; l'Organismo di valutazione, entro i 5 giorni successivi, può riformulare la valutazione ovvero confermarla, dandone comunicazione al Dirigente. In caso di non condivisione della valutazione ricevuta, il valutato può adire la procedure di conciliazione di cui al successivo art. 63.

4. Una volta conclusa la procedura di valutazione, le schede di valutazione devono essere trasmesse al Servizio Risorse Umane per le attività di competenza.

ARTICOLO 56 (Procedura di valutazione del personale non dirigente)

1. Ciascun Dirigente o responsabile di struttura dotata di specifica autonomia, procede alla valutazione individuale dei dipendenti assegnati. Nel caso di personale assegnato ai Servizi, la valutazione è effettuata sulla base di una formale proposta del Responsabile del Servizio.

2. Se il Dirigente lo ritiene necessario, effettua uno specifico colloquio con il dipendente, finalizzato a far emergere gli aspetti positivi e quelli da migliorare della prestazione lavorativa. La scheda prevista dal sistema di valutazione deve essere completata e adeguatamente motivata.

3. La scheda di valutazione, compilata e sottoscritta, deve essere trasmessa al dipendente, il quale entro 5 giorni dalla trasmissione può presentare osservazioni motivate; il Dirigente, entro i 5 giorni successivi, può riformulare la valutazione ovvero confermarla, dandone comunicazione al dipendente. In caso di non condivisione della valutazione ricevuta, il valutato può adire la procedura di conciliazione di cui al successivo art. 62.

4. Una volta conclusa la procedura di valutazione, le schede di valutazione devono essere trasmesse al Servizio Risorse Umane per le attività di competenza.

5. L'intera procedura di valutazione di tutto il personale dell'Ente, per esigenze di semplificazione, informatizzazione e razionalizzazione, si avvale, compatibilmente con la propria organizzazione interna, delle metodologie e degli strumenti previsti dal Codice dell'amministrazione digitale.

ARTICOLO 57 (Valutazione delle prestazioni del personale Dirigente)

1. Al personale dirigente è attribuita, a seguito di valutazione positiva, la retribuzione di risultato nel rispetto dei criteri previsti dal vigente CDI.

2. Ciascun dirigente, ai fini dell'erogazione del compenso per la retribuzione di risultato, deve aver ottenuto, in sede di valutazione individuale un punteggio almeno pari a 60/100, così ripartiti:
   a. lettera A) "Valutazione del risultato": almeno 42 punti;
   b. lettera B) "Valutazione delle capacità e delle competenze": almeno 18 punti.

3. Ai Dirigenti che hanno riportato una valutazione positiva, con punteggio non inferiore a 60/100, è attribuita una retribuzione di risultato, nella misura prevista dal vigente contratto integrativo della dirigenza, calcolata con riferimento alla retribuzione di posizione ed in misura proporzionale al punteggio riportato nella valutazione.

4. L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale dei Dirigenti interessati. Dello stesso si tiene conto nelle decisioni di affidamento degli incarichi.

5. Nel caso di valutazione non positiva (inferiore a 60 punti), al Dirigente non spetta la retribuzione di risultato. La valutazione medesima può, inoltre, determinare la revoca dell'incarico per la durata massima di un anno, secondo le disposizioni vigenti in materia, ed ogni altra conseguenza di legge.

6. In caso di accertamento di responsabilità particolarmente grave e reiterata, ovvero di giudizio negativo, si applicano le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di recesso dell'Amministrazione.

ARTICOLO 58 (Valutazione delle prestazioni del personale non dirigente incaricato di posizione organizzativa)

1. Al personale non dirigente incaricato di posizione organizzativa è attribuita, a seguito di valutazione positiva, la retribuzione di risultato.

2. Ciascun dipendente, ai fini dell'erogazione del compenso per la retribuzione di risultato, deve aver ottenuto, in sede di valutazione individuale un punteggio almeno pari a 60/100, così ripartiti:
   lettera A) "Valutazione del risultato": almeno 42 punti;
   lettera B) "Valutazione delle capacità e delle competenze": almeno 18 punti.

3. Il dipendente che ha conseguito una valutazione almeno pari a 60/100 potrà accedere alla retribuzione di risultato.

4. Per ciascuna posizione organizzativa è calcolata, con riferimento alla relativa retribuzione di posizione, una retribuzione di risultato che può variare da un minimo del 10% fino alla misura massima del 25% o in misura proporzionalmente ridotta in relazione alla disponibilità dello specifico fondo delle risorse decentrate; al dipendente titolare della posizione organizzativa è attribuito un premio calcolato in

misura proporzionale al punteggio riportato nella valutazione (dal 60% al 100% del valore pari al 25% della relativa retribuzione di risultato).

5. La valutazione è effettuata dal Dirigente che ha conferito l'incarico e dall' O.d.V..

6. Le somme non erogate per la retribuzione di risultato andranno a confluire nel fondo per le risorse decentrate dell'anno successivo.

7. Nel caso di valutazione non positiva, al Responsabile di posizione organizzativa non spetta la retribuzione di risultato, determinando *ipso facto* la decadenza dall'incarico.

ARTICOLO 59 (Valutazione delle prestazioni del personale non dirigente incaricato di alta professionalità)

1. Al personale non dirigente incaricato di alta professionalità è attribuita, a seguito di valutazione positiva, una retribuzione di risultato.
2. Ciascun dipendente, ai fini dell'erogazione del compenso per la retribuzione di risultato, deve aver ottenuto, in sede di valutazione individuale, un punteggio almeno pari a 60/100, così ripartiti:
    a. lettera A) "Valutazione del risultato": almeno 42 punti;
    b. lettera B) "Valutazione delle capacità e delle competenze": almeno 18 punti.

3. Il dipendente che ha conseguito una valutazione almeno pari a 60/100 potrà accedere alla retribuzione di risultato.

4. Per ciascuna posizione di alta professionalità è calcolata, con riferimento alla relativa retribuzione di posizione, una retribuzione di risultato che può variare da un minimo del 10% fino alla misura massima del 30% o in misura proporzionalmente ridotta in relazione alla disponibilità dello specifico fondo delle risorse decentrate; al dipendente titolare di posizione di alta professionalità è attribuito un premio calcolato in misura proporzionale al punteggio riportato nella valutazione (dal 60% al 100% del valore pari al 30% della relativa retribuzione di risultato).

5. La valutazione è effettuata dal Dirigente che ha conferito l'incarico e dall'O.d.V..

6. Le somme non erogate per la retribuzione di risultato, essendo a destinazione vincolata sono utilizzabili, esclusivamente, per le medesime finalità.

7. Nel caso di valutazione non positiva, al titolare di alta professionalità non spetta la retribuzione di risultato, determinando *ipso facto* la decadenza dall'incarico

ARTICOLO 60 (Valutazione delle prestazioni del personale non dirigente non incaricato di posizione organizzativa e/o alta professionalità)

1. Al personale non dirigente non incaricato di posizione organizzativa e/o alta professionalità è attribuita, a seguito di valutazione positiva, un compenso per la produttività individuale e collettiva.

2. Ciascun dipendente, ai fini dell'erogazione del compenso per la produttività individuale e collettiva, deve aver ottenuto, in sede di valutazione individuale, un punteggio almeno pari a 60/100, così ripartiti:
   lettera A) "Valutazione del risultato": almeno 42 punti;
   lettera B) "Valutazione delle capacità e delle competenze": almeno 18 punti.

3. Il dipendente che ha conseguito una valutazione almeno pari a 60/100 potrà accedere ai premi di produttività collettiva e individuale.

4. I premi di produttività individuale saranno attribuiti in misura proporzionale al punteggio ottenuto in sede di valutazione e nel rispetto dei criteri previsti dal vigente CDI.

5. La valutazione è effettuata dal dirigente responsabile della struttura presso la quale il dipendente ha prestato servizio per la parte prevalente nell'anno solare di riferimento. Il dirigente può acquisire il parere del/dei dirigente/dirigenti responsabili delle strutture presso le quali il dipendente ha prestato servizio nel corso dell'anno di riferimento.

6. Ai fini della distribuzione, tra i dipendenti, della quota di produttività collettiva assegnata all'obiettivo, ciascun Dirigente/Responsabile, deve rimettere una scheda riepilogativa di ciascun piano di lavoro realizzato, con l'indicazione dei seguenti dati:
   a. obiettivo di PEG cui il piano di lavoro si riferisce;
   b. il Centro di Responsabilità cui l'obiettivo è assegnato;
   c. i soggetti Responsabili (Dirigente e Responsabile di Servizio) del Centro di Responsabilità;
   d. le fasi di attuazione del piano di lavoro;
   e. i nominativi dei dipendenti che hanno partecipato alla realizzazione del piano di lavoro (nome, cognome e categoria giuridica);
   f. l'apporto del dipendente alla realizzazione del piano di lavoro;
   g. la quota di produttività collettiva assegnata al piano di lavoro.

   Ai fini del calcolo della quota di produttività collettiva, sono inoltre definiti i seguenti parametri della categoria giuridica di appartenenza::
   - 100 per la categoria giuridica A;
   - 120 per la categoria giuridica B;
   - 150 per la categoria giuridica C;
   - 190 per la categoria giuridica D.

   Per la determinazione della percentuale di presenza di ciascun dipendente, le giornate di lavoro sono convenzionalmente definite in 250 giorni per i lavoratori che prestano servizio su 5 giorni settimanali e 300 giorni per i lavoratori che prestano servizio su 6 giorni settimanali. Non sono da considerarsi assenze:
   - le ferie e le festività soppresse godute;
   - il riposo compensativo per straordinario prestato;
   - congedo di maternità e di paternità;
   - permessi per donazione di sangue;
   - infortuni sul lavoro;
   - permessi sindacali;
   - permessi per mandato elettorale;
   - permessi di cui all'art. 33, comma 3, L. 104/92.

ARTICOLO 61 (Valutazione Direttore/Segretario)

1. Il Direttore/Segretario Generale, con riferimento al risultato, è soggetto a valutazione da parte del Presidente.

2. A tali scopi il Presidente, sulla base di una relazione annuale in ordine alle attività, funzioni e progetti svolti dal Direttore/Segretario, sia con riferimento alla performance organizzativa che individuale, avendo a modello la scheda di valutazione prevista per i Dirigenti, provvede alla valutazione annuale nel rispetto dei punteggi previsti dall'art. 57 commi 2 e 3.

ARTICOLO 62 (Procedura di conciliazione)

1. Al fine di redimere possibili contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati per effetto della concreta implementazione del Sistema di valutazione, viene individuato un Organismo di conciliazione il quale, con le modalità di cui al presente articolo, ai sensi del comma 2 bis dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009 come modificato dal D. Lgs. 74/2017, attiva le procedure di conciliazione volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

2. L'Organismo di conciliazione è un Organo monocratico identificato nella figura del Segretario Generale della Provincia.

3. Il valutato, conclusa la procedura di cui agli artt. 55, comma 3 e 56, comma 3, entro 5 giorni dalla data di sottoscrizione della scheda di valutazione per presa visione, può presentare una propria memoria scritta con annessa richiesta di revisione della valutazione all'Organismo di conciliazione come sopra costituito.

4. Entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta da parte del valutato, l'Organismo di conciliazione, se ritiene di non poter decidere sulla base degli atti in suo possesso, può ascoltare il dipendente e, entro i successivi 5 giorni, formula la proposta di giudizio non vincolante all'Organismo di valutazione, al quale spetta la decisione finale.

5. L'Organismo di conciliazione dà formale comunicazione delle conclusioni assunte, all'Organismo di valutazione e al Presidente della Provincia se trattasi di Dirigente, al Dirigente e al Presidente della Provincia se trattasi di dipendente non dirigente.

6. La procedura di cui al presente articolo si applica a tutto il personale, anche dirigenziale.

7. Dall'istituzione dell'Organismo di conciliazione non possono derivare oneri per l'Ente.

ALLEGATI:

schede di valutazione art. 54

A) Scheda di valutazione delle prestazioni del personale dirigente;
B) Scheda di valutazione delle prestazioni del personale incaricato di posizione organizzativa;
C) Scheda di valutazione delle prestazioni del personale incaricato di alta professionalità;
D) Scheda di valutazione delle prestazioni del restante personale;

Metodologia e criteri di cui art. 44, comma 1, lettere k) e k1):

E) Criteri di pesatura delle posizioni dirigenziali;
F) Criteri di pesatura delle posizioni organizzative;
G) Criteri di pesatura delle alte professionalità.

Scheda di valutazione delle prestazioni del personale Dirigente - All. A)

Performance Organizzativa: A) Valutazione del risultato	PUNTI	Punti MAX 70
Elementi di riferimento della valutazione	*Punteggio*	
a) Livello di conseguimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG		**40**
b) Livello di soddisfazione dei servizi erogati		**10**
c) Grado di complessità degli obiettivi di settore assegnati con il PEG		**10**
d) Capacità di programmazione, organizzazione e controllo		**10**
	TOTALE MAX 70	**70**

Performance Individuale: B) Valutazione delle capacità e delle competenze	PUNTI MAX 30	
Elementi di riferimento della valutazione	*Punteggio*	
a) Competenze e capacità di gestione		
Rispetto delle scadenze e dei tempi tecnici assegnati relativi a: procedimento formazione bilancio, rendiconto della gestione, monitoraggio output, valutazioni del personale e relazioni specifiche.	**fino a 3 punti**	**3**
Aggiornamento del sito web	**fino a 2 punti**	**2**
	TOTALE MAX 5	**5**
b) Competenze e capacità di organizzazione e di analisi		
Analisi organizzative condotte	**fino a 2 punti**	**2**
Innovazioni organizzative, informatiche, gestionali e "buone pratiche"	**fino a 3 punti**	**3**
	TOTALE MAX 5	**5**
c) Competenze e capacità di gestione del personale		
Elaborazione ed attuazione piani di lavoro	**fino a 5 punti**	**5**
Differenziazione delle valutazioni del personale	**fino a 10 punti**	**10**
	TOTALE MAX 15	**15**
d) Capacità manageriali		
Leadership, visione strategica e capacità di negoziazione	**fino a 5 punti**	**5**
	TOTALE MAX 5	**5**
	TOTALE MAX 30	**30**

PUNTEGGIO TOTALE SCHEDA DI VALUTAZIONE	**100**

Scheda di valutazione delle prestazioni del personale incaricato di posizione organizzativa - All. B)

Performance Organizzativa: A) **Valutazione del risultato** ***……max p.70***

Elementi di riferimento della valutazione	*Punteggio massimo attribuibile*	*Punteggio attribuito*
a) Livello di conseguimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG	**50**	
b) Capacità di programmazione, organizzazione e controllo	**20**	
TOTALE MAX 70		

Performance Individuale: B) **Valutazione delle capacità e delle competenze**…… ***max p. 30***

Elementi di riferimento della valutazione	*Graduazione del punteggio della valutazione analitica*	*Punteggio attribuito*
c) Spirito di iniziativa e capacità di gestione e di innovazione	**Punteggio max… 8** Ottimo…..... 8 Buono……. .6 Sufficiente… 4 Insufficiente..0	
d) Capacità di direzione e di motivazione del personale	**Punteggio max… 8** Ottimo…..... 8 Buono……. .6 Sufficiente… 4 Insufficiente..0	
e) Capacità di relazione all'interno e all'esterno della Provincia	**Punteggio max… 7** Ottimo…..... 7 Buono……. .5 Sufficiente… 3 Insufficiente..0	
f) Capacità di differenziare le valutazioni del personale	**Punteggio max… 7** Ottimo…..... 7 Buono……. .5 Sufficiente… 3 Insufficiente..0	
TOTALE MAX 30		

PUNTEGGIO TOTALE SCHEDA DI VALUTAZIONE	**100**

Scheda di valutazione delle prestazioni del personale incaricato di Alta professionalità - All. C)

Performance Organizzativa: A) **Valutazione del risultato** ***……max p.70***

Elementi di riferimento della valutazione	*Punteggio massimo attribuibile*	*Punteggio attribuito*
a) Livello di conseguimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG	**50**	
b) Capacità di programmazione, organizzazione e controllo	**20**	
TOTALE MAX 70		

Performance Individuale: B) **Valutazione delle capacità e delle competenze**…… ***max p. 30***

Elementi di riferimento della valutazione	*Graduazione del punteggio della valutazione analitica*	*Punteggio attribuito*
c) Spirito di iniziativa e capacità di gestione e di innovazione	**Punteggio max… 8** Ottimo…..... 8 Buono……. .6 Sufficiente… 4 Insufficiente..0	
d) Capacità di direzione e di motivazione del personale	**Punteggio max… 8** Ottimo…..... 8 Buono……. .6 Sufficiente… 4 Insufficiente..0	
e) Capacità di relazione all'interno e all'esterno della Provincia	**Punteggio max… 8** Ottimo…..... 8 Buono……. .6 Sufficiente… 4 Insufficiente..0	
f) Capacità di differenziare le valutazioni del personale	**Punteggio max… 8** Ottimo…..... 8 Buono……. .6 Sufficiente… 4 Insufficiente..0	
TOTALE MAX 30		

PUNTEGGIO TOTALE SCHEDA DI VALUTAZIONE	**100**

Allegato n.2

Scheda di valutazione delle prestazioni del restante personale - All. D)

Performance Organizzativa: A) **Valutazione del risultato** ***……max p.70***

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALORE	PUNTEGGIO
a) Apporto dato al raggiungimento degli obiettivi in termini di quantità del lavoro svolto	**0 - 50**	
b) Complessità degli obiettivi assegnati	**0 - 20**	
PUNTEGGIO TOTALE INDICATORI DI RISULTATO, TOTALE MAX 70		

Performance Individuale: B) **Valutazione delle capacità e delle competenze**…… ***max p. 30***

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALORE	
c) Rispetto delle scadenze	**0 - 4**	
d) Efficienza	**0 - 4**	
e) Integrazione nel gruppo di lavoro	**0 - 4**	
f) Adattamento al cambiamento	**0 - 4**	
g) Apprendimento organizzativo	**0 - 4**	
h) Capacità di relazione	**0 - 4**	
i) Capacità propositiva	**0 - 3**	
j) Utilizzo delle attrezzature e degli strumenti di lavoro	**0 - 3**	
PUNTEGGIO TOTALE INDICATORI DI COMPETENZA, TOTALE MAX 30		

PUNTEGGIO TOTALE SCHEDA DI VALUTAZIONE	**100**

CRITERI DI PESATURA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI - All. E)	
	punteggi massimi
A) Collocazione nella struttura	
Funzioni di integrazione	18
Funzioni di supporto agli organi istituzionali	12
Sub-TOTALE A)	**30**
B) Complessità organizzativa	
Sistema di relazioni	8
Tipologia dei procedimenti	6
Tipologia di attività	10
Risorse umane coordinate	8
Risorse finanziarie gestite	8
Sub-TOTALE B)	**40**
C) Responsabilità gestionali	
Autonomia decisionale	12
Tipologia di utenza	10
Responsabilità verso l'esterno	8
Sub-TOTALE C)	**30**
TOTALE GENERALE	***100,0***

CRITERI DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - All. F)

A)	Autonomia gestionale (30%)	punteggi massimi
	autonomia decisionale: considera i limiti e i livelli derivanti dal contesto direzionale e politico, nonché dal quadro normativo procedimantale	18 punti
	responsabilità verso l'interno: responsabilità per la elaborazione di piani e programmi di attività, per la realizzazione di obiettivi e volumi di attività conseguenti, per l'elaborazione di processi lavorativi innovativi e per la gestione del personale e dei procedimanti amministrativi e di spesa	12 punti
	sub -totale	**30 punti**

B)	Autonomia organizzativa (70%)	punteggi massimi
	funzioni di integrazione: definisce il grado e l'ampiezza delle funzioni di integrazione esercitate dalla posizione in relazione al maggiore o minore omogeneità dei procedimenti	30 punti
	tipologia dei procedimenti e delle attività: evidenzia il grado di semplicità e complessità dei procedimenti gestiti e gli elementi caratteristici dell'attività della posizione	40 punti
	sub -totale	**70 punti**

Totale complessivo	**100 punti**

CRITERI DI PESATURA DELLE ALTE PROFESSIONALITA' - All. G)

Descrizione	punteggi massimi
1. Correlazione diretta con le linee programmatiche individuate nel programma di governo dell'Ente e nella Relazione Previsionale e Programmatica	30 punti
2. Rilevanza dell'organizzazione e complessità delle attività	20 punti
3.Forte integrazione con l'interno	15 punti
4.Coordinamento di apporti lavorativi esterni	10 punti
5.Elevato livello di responsabilità rispetto al conseguimento degli obiettivi contenuti nel programma di governo e nella R.P.P.	25 punti
Totale complessivo	**100 punti**

PROVINCIA DI PESCARA

Allegato alla Decreto n. DDP-2018-0000015 del 28/02/2018

Oggetto: Regolamento di Organizzazione della Provincia di Pescara: approvazione.

Pareri espressi dai responsabili dei Servizi ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 – Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali:

Parere sulla regolarità tecnica: Positivo

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 del medesimo D.P.R., dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, così come disposto dall'art. 6, comma 2 e dall'art. 7 del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Pescara, lì 26/02/2018

Il Responsabile
Dott.ssa MARIA FERRARA

Parere sulla regolarità contabile: Positivo

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 del medesimo D.P.R., dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, così come disposto dall'art. 6, comma 2 e dall'art. 7 del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Pescara, lì 28/02/2018

Il Responsabile
Dott.ssa VALENTINA LONGO

PROVINCIA DI PESCARA

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Presidente Della Provincia
ANTONIO DI MARCO

Il Segretario Generale
Avv. CARLO PIROZZOLO

Certificato di pubblicazione e trasmissione ai capigruppo

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questa Provincia, dove rimarrà affissa per 15 gg. consecutivi, dal giorno _____

La stessa viene trasmessa, in elenco, ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. n. 267/2000.

Pescara, lì _____

Il Responsabile
Dott.ssa ELISA GIZZARELLI

Certificato di esecutività

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 28/02/2018

Essendo stata dichiarata immediatamente esguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.

Pescara, lì 28/02/2018

Il Responsabile
Dott.ssa ELISA GIZZARELLI

Certificato di avvenuta pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____

Pescara, lì _____

Il Responsabile
Dott.ssa ELISA GIZZARELLI