

COPIA



COMUNE DI CASTELBALDO

Provincia di PADOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n.70

**Oggetto: VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI TITOLARI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA E DEL RESTANTE PERSONALE DIPENDENTE.**

☐ Soggetta invio ai Capigruppo
Consiliari in elenco
(art. 125 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

☐ IMMED. ESEG. (art. 134, comma
4 D.Lgs. 18.08.2000, n.267)

☐ Delibera con variazione di
Bilancio trasmessa in banca in data

☐ Soggetta a RATIFICA/COMUN.
C.C. del del. n.

N. _____ Reg. Pubbl.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art. 124 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Certifico che copia del presente
verbale viene pubblicata il giorno

_____ all'albo pretorio ove rimarrà esposta
per 15 giorni consecutivi.

Addì _____

Il Messo Comunale
F.to Baldin Marisa

L'anno **duemilasedici** addì **otto** del mese di **luglio** alle
ore **14:15**, nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta
Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

BERNARDINELLO RICCARDO	<i>SINDACO</i>	P
BALBO PIETRO	<i>VICESINDACO</i>	P
ALBORI MARCO	<i>ASSESSORE</i>	A

P=Presente, **A**=Assente

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa MARIANI
ANTONELLA.

Il Dott. BERNARDINELLO RICCARDO nella sua qualità di
SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale
l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO : VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEL RESTANTE PERSONALE DIPENDENTE.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il vigente sistema di valutazione delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa e del restante personale dipendente;

Considerata l'esigenza di apportare degli aggiustamenti a tale sistema, alla luce della concreta applicazione data nel corso degli anni, che ha fatto emergere alcune incongruenze, anche alla luce delle ridotte dimensioni dell'apparato organizzativo;

Vista inoltre la riforma apportata alla contabilità degli enti locali, e la conseguente necessità di adeguarvi il sistema di valutazione;

Considerato che il Sistema individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del Ciclo di gestione della performance e del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo interni esistenti nell'ente;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;

Dato atto che il ciclo di gestione della performance, come disciplinato dal Regolamento uffici e servizi, si articola nelle seguenti fasi:

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

Visto il nuovo sistema di valutazione allegato sub A) e ritenuto meritevole di approvazione;

Visti:

- il D. Lgs. 165/2001;
- il Regolamento uffici e servizi;

Acquisito il parere tecnico del Segretario Comunale e contabile di cui all'art. 49 c. 1 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

1. di approvare il nuovo sistema di valutazione allegato sub A);
2. di trasmettere copia della presente alla RSU e ai dipendenti comunali.

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Art 49, comma 1 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)
(Art. 147 bis D. Lgs 18.08.2000, n.267 –art. 3 c.1 lett.b D.L. 174/2012)

Visto si esprime parere **Favorevole** in ordine alla **regolarità tecnica** della presente deliberazione.

Castelbaldo, lì 08-07-016

Il Responsabile del Servizio
F.to MARIANI ANTONELLA

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

Il Sindaco
F.to BERNARDINELLO RICCARDO

Il Segretario Comunale
F.to MARIANI ANTONELLA

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione in elenco oggi _____
giorno di pubblicazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Il Responsabile del Servizio
F.to DONA' ANNA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suesata deliberazione, in applicazione del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267:

E' DIVENUTA ESECUTIVA il giorno _____

- ☐ Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4);
- ☐ Essendo decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3).

Castelbaldo, li _____

Il Responsabile del Servizio
F.to DONA' ANNA

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Castelbaldo, li _____

Il Responsabile del Servizio
DONA' ANNA

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. Introduzione

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- agli incaricati di P.O.;
- al rimanente personale.

Il Sistema individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo interni esistenti nell'ente;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema contiene le modalità ed i tempi con cui l'ente gestisce il Ciclo di gestione della performance, definisce gli obiettivi e gli indicatori, effettua il monitoraggio della performance.

Il ciclo di gestione della performance, come disciplinato dal Regolamento uffici e servizi, si articola nelle seguenti fasi:

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

Adempimento preliminare del ciclo della performance è l'indicazione e la definizione dei contenuti essenziali della pianificazione e programmazione comunale, necessari per l'individuazione degli obiettivi che intendono perseguirsi.

La programmazione si articola nelle seguenti fasi:

- a) programmazione pluriennale, effettuata per mezzo del bilancio e del DUP;
- b) programmazione annuale, effettuata per mezzo del piano esecutivo di gestione (PEG) o atto equivalente;

c) programmazione operativa, che definisce le modalità di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG attraverso i piani di lavoro delle varie articolazioni dell'Ente (Piano degli Obiettivi).

2. Misurazione e Valutazione

La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance è volta al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli dipendenti e dalle Aree nel loro complesso.

La misurazione e la valutazione delle performance sono pertanto effettuate con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle Aree in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Più specificatamente il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, attraverso il bilancio di previsione, il DUP, il PEG e il Piano degli Obiettivi;
- b) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi, attraverso report con cadenza almeno semestrale;
- c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, secondo la metodologia del sistema di valutazione;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) rendicontazione dei risultati ai vertici dell'Amministrazione, anche mediante pubblicazione degli atti di riferimento sul sito istituzionale.

La rendicontazione viene garantita con la formulazione di una relazione consuntiva sulla performance che deve essere presentata entro il 31 marzo dell'esercizio finanziario successivo a quello di riferimento ed è approvata dalla Giunta comunale. La fase del rendiconto e la relativa relazione vengono pubblicate, così come ogni fase del ciclo di gestione della performance, sul sito internet dell'ente.

3. Soggetti del ciclo di gestione delle performance

Il processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del comune di Castelbaldo coinvolge i seguenti soggetti:

- a) la Giunta comunale, attraverso l'approvazione del PEG e del Piano degli obiettivi;
- b) l'Organo di Valutazione, cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione delle performance dei Responsabili di Posizione organizzativa;
- c) i Responsabili di Posizione organizzativa, con riferimento al personale che fa capo alla relativa Area.

L'Organo di valutazione monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, e propone al Sindaco la valutazione annuale dei responsabili di Area e l'attribuzione ad essi della retribuzione di risultato;

4. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Il processo di individuazione degli obiettivi è definito come segue.

Entro il mese precedente al termine fissato per l'approvazione del bilancio vengono elaborate le proposte di obiettivi da parte degli incaricati di P.O., previa verifica delle risorse umane, finanziarie, materiali e tecnologiche effettivamente disponibili.

La proposta degli incaricati di P.O. si sostanzia di norma in non più di cinque obiettivi strategici, articolati su un orizzonte triennale. I correlati obiettivi operativi, da concludersi entro l'anno di riferimento, sono corredati da indicatori che consentono una puntuale misurazione dei risultati conseguiti, e fanno riferimento a tempi certi di realizzazione.

Il P.E.G. definisce le priorità politiche delineate all'inizio dell'attività di programmazione, traducendole, sulla base delle risorse da allocarsi nel bilancio, in obiettivi strategici articolati in obiettivi operativi da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti, recanti l'indicazione delle fasi di realizzazione degli obiettivi, delle relative scadenze, delle strutture organizzative coinvolte.

Entro 15 giorni dall'approvazione del P.E.G. gli incaricati di P.O., assegnano le risorse alle proprie unità organizzative, precisando gli indicatori degli obiettivi oggetto di valutazione.

5. La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati

L'Organo di Valutazione effettua il monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi con cadenza semestrale.

Il monitoraggio rileva lo stato di realizzazione degli obiettivi, identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati.

L'Organo di Valutazione, nella logica della valutazione partecipata, sottopone gli esiti del monitoraggio agli incaricati di P.O.

All'esito del monitoraggio finale, l'OdV effettua la valutazione organizzativa, in forma di percentuale di raggiungimento degli obiettivi programmati.

6. Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

6.1. Criteri di valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa

Oggetto della valutazione degli incaricati di P.O. sono:

- a) il conseguimento degli obiettivi di cui al PEG, ovvero la valutazione del rendimento;
- b) i comportamenti tenuti dal responsabile allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la valutazione del comportamento.

6.2. La valutazione del rendimento

Relativamente alla valutazione del rendimento, gli obiettivi dovranno essere:

- a) predeterminati;
- b) indicati espressamente nel PEG;
- c) coerenti con la programmazione dell'ente;
- d) misurabili;
- e) realistici.

Saranno oggetto di valutazione con particolare rilievo gli obiettivi strategici che vanno oltre l'ordinaria gestione.

La valutazione degli altri obiettivi avrà una ricaduta nella valutazione dei comportamenti.

6.3. La valutazione dei comportamenti

Relativamente alla valutazione dei comportamenti i criteri sono i seguenti:

- a) **l'organizzazione e la direzione**, intese come la capacità:
 - 1) di chiarire gli obiettivi;
 - 2) di tradurre gli obiettivi in piani di azione;
 - 3) di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate;
- b) **l'innovazione e semplificazione**, intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative:
 - 1) sostenendo in modo costruttivo e attivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico, organizzativo e procedurale;
 - 2) favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori;

- 3) attuando la semplificazione ed accelerazione nella gestione dei procedimenti amministrativi;
- c) l'**integrazione**, intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, altri responsabili e dipendenti al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione di problemi;
- d) l'**orientamento al cliente**, inteso come la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'ente, nel raggiungimento della qualità del servizio;
- e) la **valutazione**, intesa come la capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori;
- f) la **responsabilizzazione**, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento;
- g) il **rispetto dei termini** nella gestione e conclusione dei procedimenti amministrativi.

I punteggi riportati nella valutazione dei criteri di cui alle lett. da a) a f) vanno tra loro sommati, il punteggio riportato nella valutazione del criterio di cui alla lett. g) va detratto.

6.4. Modalità della valutazione

La valutazione avviene attraverso l'attribuzione di punteggi.

Il punteggio massimo attribuito ai diversi fattori valutativi è il seguente:

Fattori valutativi	Punteggio massimo
Raggiungimento degli obiettivi	100
Comportamenti	100
TOTALE	200

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione degli **obiettivi** (punti 100) può essere ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi eventualmente attribuito.

In sede di individuazione dell'obiettivo va anche precisato se il suo parziale conseguimento possa, e in quali termini, essere comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. In caso contrario il parziale conseguimento dell'obiettivo equivarrà a mancato conseguimento e quindi sarà valutato 0 punti.

Il mancato conseguimento dell'obiettivo, ove imputabile a fatti e/o atti imprevedibili e sopravvenuti, non imputabili al responsabile, equivarrà a conseguimento pieno dell'obiettivo a condizione che abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative al Capo dell'amministrazione: in questo caso l'organo di governo ha facoltà di assegnare al dirigente uno o più nuovi obiettivi sostitutivi realizzabili nella parte residuale dell'esercizio.

Relativamente alla valutazione del **comportamento** l'attribuzione del punteggio da 0 a 100 assume il seguente significato:

a) **Organizzazione e direzione:** (max punti 20)

capacità dimostrata di chiarire gli obiettivi e le attività, di tradurre gli obiettivi e le attività in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate

b) **Innovazione e semplificazione:** (max punti 15)

capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori

c) **Orientamento al cliente** (max punti 15)

capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni

d) **Integrazione:** (max punti 15)

capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, altri responsabili e dipendenti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi

e) **Valutazione:** (max punti 15)

capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori, attraverso la differenziazione delle valutazioni.

Ove il numero dei dipendenti assegnati ad un incaricato di P.O. sia non superiore a uno il criterio sub e) non si applica e il punteggio ad esso riservato è ripartito equamente tra tutti gli altri criteri.

f) **Responsabilizzazione:** (max punti 20)

capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento.

g) **rispetto dei termini** nella gestione e conclusione dei procedimenti amministrativi (max punti 20 in detrazione):

capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'unità organizzativa alla cui direzione la P.O. è preposta nel rispetto dei termini previsti;

6.5. Modalità di attribuzione dell'indennità di risultato

L'indennità di risultato compete solo agli incaricati di P.O. che abbiano conseguito complessivamente almeno 140 punti.

Agli incaricati di P.O. che abbiano ottenuto la soglia minima di punteggio come sopra indicato, l'indennità di risultato è erogata nella seguente misura:

a) punti 140-149 50%

- b) punti 150-159 60%
- c) punti 160-169 70%
- d) punti 170-179 80%
- e) punti 180-190 90%
- f) punti 191-200 100%

7. Criteri per l'attribuzione del premio per la performance individuale al personale max punti 100

La performance individuale del singolo dipendente è misurata sulla base dei seguenti criteri:

- 1) livello di conseguimento delle attività assegnate e degli obiettivi di gruppo assegnati;
- 2) competenze dimostrate;
- 3) comportamenti professionali;
- 4) comportamenti organizzativi.

7.2. Obiettivi di gruppo

Agli obiettivi di gruppo sono riservati complessivi punti **30**

Il responsabile, in coerenza con gli atti di programmazione dell'ente, assegna gli obiettivi del PEG ai gruppi di lavoro, comunque denominati, costituiti all'interno dell'Area cui è preposto, di norma entro 15 giorni dall'approvazione del PEG.

Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica, adeguamento ed integrazione in qualunque momento nel corso dell'anno, entro e non oltre il 30 novembre.

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento, il responsabile, sulla base degli obiettivi assegnati ai singoli gruppi di lavoro, accerta per ogni obiettivo il livello di conseguimento ed individua le cause di mancato conseguimento, nei casi diversi dal conseguimento pieno.

Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 60%, ai componenti il gruppo è attribuito un punteggio pari a zero.

In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 60%, è attribuito un punteggio nella seguente misura:

- pari al 60% ma inferiore al 70%: punti 10
- pari al 70% ma inferiore al 80%: punti 15
- pari al 80% ma inferiore al 90%: punti 20

- pari al 90% ma inferiore al 100%: punti 25
- pari al 100%: punti 30

7.3. Competenze dimostrate

Alle competenze dimostrate sono riservati punti 30.

Le competenze dimostrate si concretano nel livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine all'applicazione di norme e conoscenze tecnico specialistiche.

Più in particolare i punteggi sono così graduati:

- competenze insufficienti o scarse in relazione alla categoria, al profilo ed alle mansioni: punti 0
- competenze sufficienti punti 10
- competenze discrete punti 15
- competenze buone punti 20
- competenze ottime punti 30

7.4. Comportamenti professionali

Ai comportamenti professionali sono riservati punti 20.

I comportamenti professionali si concretano nella capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere i compiti assegnati in modo efficace ed efficiente, con affidabilità, tempestività e flessibilità.

Il criterio si articola pertanto nei seguenti:

- affidabilità punti 7
- tempestività punti 7
- flessibilità punti 7

I punteggi sono attribuiti nel modo seguente per ognuno dei sottocriteri individuati:

- livello insufficiente o scarso punti 0
- livello sufficiente punti 2
- livello discreto punti 3
- livello buono punti 5

- livello ottimo punti 7

7.5. Comportamenti organizzativi

Ai comportamenti organizzativi sono riservati punti 20.

I comportamenti organizzativi si concretano nella capacità di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei propri compiti, di gestire in modo corretto ed efficace, sotto ogni profilo, le relazioni con colleghi, superiori ed utenti.

Il criterio si articola pertanto nei seguenti:

- capacità di esercitare i compiti in autonomia punti 5
- capacità di gestire le relazioni con i superiori punti 5
- capacità di gestire le relazioni con i colleghi punti 5
- capacità di gestire le relazioni con gli utenti punti 5

Le valutazioni sono assegnate per ognuno dei sottocriteri, come segue:

- livello insufficiente o scarso punti 0
- livello sufficiente punti 1
- livello discreto punti 2
- livello buono punti 3
- livello ottimo punti 5

7.6. Modalità di attribuzione del premio

Il premio è corrisposto in base al punteggio ottenuto come segue:

punti 67-73 = 60%

punti 74-80 = 70%

punti 81-87 = 80%

punti 88-93 = 90%

punti 94-100 = 100%.

Ove un dipendente sia assegnato in condivisione a più responsabili, ognuno di essi effettua la valutazione per quanto di competenza; il punteggio sarà dato dalla media dei punteggi assegnati dai due responsabili.

Analogamente si procederà ove un dipendente nel corso dell'anno sia assegnato successivamente a diverse aree.

Ove l'organismo rilevi valutazioni irragionevoli od illogiche o erronea applicazione dei criteri predeterminati, invita motivatamente il responsabile a riformulare le valutazioni segnalando analiticamente le illegittimità e criticità riscontrate.

8. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale. Qualora il dipendente non condivida la valutazione, potrà chiedere al responsabile un incontro entro 7 giorni; il responsabile fisserà l'incontro entro 7 giorni dalla richiesta; qualora il colloquio non abbia esito positivo, il dipendente potrà, entro 7 giorni, rivolgersi all'Organo di valutazione con comunicazione scritta e motivata; l'OdV, entro 7 giorni, si incontrerà con il dipendente e il responsabile di area per un confronto. A seguito del contraddittorio, l'OdV si pronuncerà con provvedimento definitivo, risolutorio e immediatamente eseguibile.

Qualora il titolare di P.O. non condivida la valutazione, potrà chiedere il riesame entro 7 giorni all'Organo di valutazione; l'OdV fisserà l'incontro entro 7 giorni dalla richiesta per un confronto. A seguito del contraddittorio, l'OdV si pronuncerà con provvedimento definitivo, risolutorio e immediatamente eseguibile, proponendo al Sindaco, se del caso, una nuova valutazione per il seguito di competenza.

9. MODALITA' DI GARANZIA DELLA TRASPARENZA TOTALE E DELLA SUA APPLICAZIONE

Il sistema adottato è pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza totale disposta dall'art. 11 del Decreto e secondo le linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

10. MODALITÀ VOLTE A RILEVARE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

L'Organo di Valutazione curerà annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il benessere organizzativo, il grado di condivisione del Sistema e la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

11. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

L'esito della valutazione è inserito nel fascicolo personale del valutato al fine di tenerne conto in sede di decisione in materia di formazione, carriera, sistemi premiali.

Il risultato della procedura di valutazione costituisce per il titolare di P.O. presupposto in sede di decisione di affidamento di ulteriori incarichi di responsabilità. Di tale presupposto si terrà adeguatamente conto nel regolamento di definizione dei criteri per l'affidamento, l'avvicendamento e la revoca degli incarichi dirigenziali.

12. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO

Il sistema di controllo di gestione dovrà essere coerente nei contenuti e nei tempi con il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato.

La coerenza dovrà in primo luogo riguardare gli strumenti, i contenuti e le forme di comunicazione delle criticità riscontrate.