



**COMUNE DI AFRICO**  
**Provincia di Reggio Calabria**

**Reg. Del. N. 96**

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE, RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE.**

L'anno DUEMILAUNDICI il giorno VENTIQUATTRO del mese di OTTOBRE alle ore 18.20 nella sede del Comune di Africo.

**LA GIUNTA COMUNALE**

convocata nei modi e forme di legge, si è riunita con l'intervento dei signori:

VERSACI DOMENICO	PRESENTE
MORABITO LEO	PRESENTE
SCORDO FRANCESCO	PRESENTE
SCORDO GIUSEPPE	PRESENTE
MOLLICA LEO	PRESENTE
MARTE BRUNO	PRESENTE

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale D.ssa Amelia Pagano Mariano

**IL SINDACO - PRESIDENTE**

Riconosciuta la legalità dell'adunanza dichiara aperta la riunione ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal responsabile dell'area amministrativa, Domenica Criaco, ai sensi dell'art 49 del D.L.vo 18 agosto 2000, n 267;

**LA GIUNTA COMUNALE**

Verificate le disposizioni del D.L.vo 27 ottobre 2009, n. 150, applicabili agli enti locali in materia di organizzazione del sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni

pubbliche il cui rapporto di lavoro è disciplinato dall'art. 2, comma 2, del D.L.vo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance individuale e organizzativa;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 14.12.2010, esecutiva, con la quale sono stati disposti i criteri generali per l'adozione del regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi alla luce delle novità normative introdotte dal sopra citato decreto;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 23.06.2011, esecutiva, ad oggetto "Nomina Organismo Indipendente di Valutazione delle performance e affidamento del servizio alla società COIM IDEA s.a.s.. Approvazione schemza di convenzione";

Dato atto che occorre disciplinare "la valutazione, l'integrità e la trasparenza" della performance ai fini della gestione del trattamento accessorio del personale, individuando i criteri, le modalità e gli strumenti da adottare;

Vista l'allegata bozza del regolamento per la disciplina della misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e ritenutola meritevole di approvazione;

Visto il D.L.vo 267/2000;

Visto il D.L.vo 150/2009;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, dal responsabile dell'area amministrativa, per quanto riguarda la regolarità tecnica;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi in forma palese,

#### DELIBERA

- 1) la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui di seguito riportata e trascritta;
- 2) di approvare l'allegato regolamento per la disciplina della misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance;
- 3) di trasmettere il presente atto alle OO.SS., alle RSU, per opportuna informazione successiva;
- 4) di trasmettere il presente atto al responsabile dell'area amministrativa, Domenica Criaco, per i provvedimenti di propria competenza;

#### LA GIUNTA COMUNALE

Considerata l'urgenza del provvedimento;

Con voti unanimi e favorevoli,

#### DELIBERA

- 1) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto  
IL SINDACO - PRESIDENTE  
Avv. Domenico Versaci

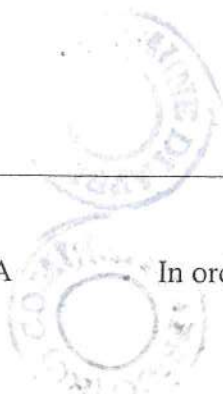
Domenico Versaci

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Amelia Pagano Mariano

Amelia Pagano Mariano

PARERE FAVOREVOLE  
In ordine alla REGOLARITA' TECNICA  
IL FUNZIONARIO

[Signature]



PARERE FAVOREVOLE  
In ordine alla REGOLARITA' CONTABILE  
IL FUNZIONARIO

[Signature]

ANNOTATO, per gli effetti dell'art.153 del D.L.vo 18 agosto 2000 n.267, l'IMPEGNO DI SPESA  
di €. \_\_\_\_\_ al Cap. \_\_\_\_\_ del B.P.2010

IL RAGIONIERE

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio  
Il 31.10.2011 e vi rimarra' per quindici giorni  
Africo, 31.10.2011

IL MESSO COMUNALE



\_\_\_\_\_

Attesto, su dichiarazione resa dal messo comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata  
all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_ e per 15 giorni consecutivi, ed è stata data comunicazione ai  
Capigruppo consiliari in data \_\_\_\_\_ Prot.n. \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO

\_\_\_\_\_

Art.134 D.L.vo 18 agosto 2000, n.267)

- IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA
- DECORSI 10 gg. dalla PUBBLICAZIONE

Data 26.10.2011

IL SEGRETARIO

Amelia Pagano Mariano

ORIGINALE

Si attesta che la presente copia è conforme all'originale

Il responsabile dell'area amministrativa

Africo, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



coim idea

**Nucleo di Valutazione**

---



**COMUNE DI AFRICO**

**PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA**

\*\*\*\*\*

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE,  
VALUTAZIONE, RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA  
DELLA PERFORMANCE**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 24.10.2011

**COMUNICAZIONE E IMMAGINE IDEE E PROGETTI  
DIREZIONE E UFFICI**

Via Villa, 1 89024 POLISTENA ( RC ) Tel. e Fax (0966) 943674 - 943703  
**SEDE LEGALE E OPERATIVA**

C/so Mazzini, 41-43 - via Vittoria 73 89024 POLISTENA (RC)

Cod. Fiscale e Partita Iva 01349080802 iscrizione C.C.I.A.A. n. 125041 iscr. Reg. Società Trib. di Palmi n. 3422  
e-mail: [coimidea@libero.it](mailto:coimidea@libero.it)





## **INDICE**

### **TITOLO I**

#### **Principi generali**

**Art. 1 – Oggetto**

**Art. 2 – Finalità**

### **TITOLO II**

#### **Sistema di misurazione e valutazione della performance**

##### **CAPO I**

###### **Il ciclo di gestione della performance**

**Art. 3 - Ciclo di gestione della performance**

##### **CAPO II**

###### **Definizione ed assegnazione degli obiettivi**

**Art. 4 - Obiettivi e indicatori**

**Art. 5 - Piano degli obiettivi**

**Art. 6 - Assegnazione degli obiettivi ai dipendenti**

**Art. 7 - Modifiche ed integrazioni al PEG**

##### **CAPO III**

###### **Misurazione e valutazione della performance**

###### **Sezione I - Disposizioni comuni**

**Art. 8 - Soggetti del sistema di misurazione e di valutazione della performance**

**Art. 9 - Valutazione intermedia**

###### **Sezione II - Valutazione dei responsabili di posizione organizzativa**

**Art. 10 - Criteri di valutazione**

**Art. 11 - Valutazione delle competenze manageriali e professionali**

**Art. 12 - Valutazione dell'indagine di customer satisfaction**

**Art. 13 - La capacità di valutazione dei collaboratori**

**Art. 14 - Metodologia e tempistica**





**Sezione III - Valutazione dei dipendenti**

**Art. 15 - Criteri di valutazione**

**Art. 16 - Valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi**

**Art. 17 - Metodologia e tempistica**

**TITOLO III**

**L'Organismo di Valutazione**

**Art. 18 - Composizione**

**Art. 19 - Compiti**

**TITOLO IV**

**Misurazione, Trasparenza e Rendicontazione della performance**

**Art. 20 - La performance organizzativa**

**Art. 21 - La misurazione della performance**

**Art. 22 - Rendicontazione**

**Art. 23 - Trasparenza**

**Art. 24 - Comunicazione e conciliazione della valutazione**

**TITOLO V**

**Altri adeguamenti alle prescrizioni del D.L.vo n. 150/2009**

**Art. 25 - Il conferimento degli incarichi di responsabile**

**Art. 26 - L'incarico di responsabile delle risorse umane**

**Art. 27 - La mobilità volontaria**

**TITOLO VI**

**Norme transitorie e Finali**

**Art. 28 - Norme transitorie e finali**





## **TITOLO I**

### **Principi generali**

#### **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative del Comune Africo complessivamente considerate, delle singole aree in cui si articola, delle posizioni organizzative e del personale non dirigenziale.
2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e sulla rendicontazione della performance.

#### **Art. 2 Finalità**

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative, dei responsabili e dei dipendenti del Comune di Africo è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti, ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa in attuazione dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai responsabili ed ai dipendenti del comune, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

## **TITOLO II**

### **Sistema di misurazione e valutazione della performance**

#### **Capo I - Il ciclo di gestione della performance**

#### **Art. 3 Ciclo di gestione della performance**

1. Per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 2, il Comune sviluppa, in maniera coerente con il ciclo e i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e allocazione delle relative

**COMUNICAZIONE E IMMAGINE IDEE E PROGETTI**

**DIREZIONE E UFFICI**

Via Villa, 1 89024 POLISTENA ( RC ) Tel. e Fax (0966) 943674 - 943703

**SEDE LEGALE E OPERATIVA**

C/so Mazzini, 41-43 - via Vittoria 73 89024 POLISTENA (RC)

Cod. Fiscale e Partita Iva 01349080802 iscrizione C.C.I.A.A. n. 125041 iscr. Reg. Società Trib. di Palmi n. 3422

e-mail: coimidea@libero.it





## Nucleo di Valutazione

---

risorse necessarie;

- b) monitoraggio della performance in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, e conseguente utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- d) rendicontazione dei risultati agli organi del comune, ai responsabili delle strutture, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. in applicazione del principio di autonomia organizzativa riconosciuto agli enti Locali la RPP e il PEG, opportunamente adattato, assolvono a tutti gli obblighi riguardanti la definizione, la misurazione del ciclo del performance del comune di Africo.

## CAPO II

### Definizione e assegnazione degli obiettivi

#### Art. 4 Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi sono programmati su base **annuale** e definiti, in coerenza con quelli del bilancio di previsione, nel Piano degli Obiettivi cui all'articolo 5.
2. Gli obiettivi devono essere:
  - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale;
  - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori;
  - e) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente;
  - d) riferibili ad un arco temporale determinato;
  - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
  - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque esiti di miglioramento;
  - g) correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.

COMUNICAZIONE E IMMAGINE IDEE E PROGETTI

DIREZIONE E UFFICI

Via Villa, 1 89024 POLISTENA ( RC ) Tel. e Fax (0966) 943674 - 943703

SEDE LEGALE E OPERATIVA

C/so Mazzini, 41-43 - via Vittoria 73 89024 POLISTENA (RC)

Cod. Fiscale e Partita Iva 01349080802 iscrizione C.C.I.A.A. n. 125041 iscr. Reg. Società Trib. di Palmi n. 3422

e-mail: coimidea@libero.it





**Art. 5 - Piano degli obiettivi e PEG**

1. Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio annuale di previsione, la Giunta, sulla base dei contenuti della programmazione finanziaria e di bilancio, approva il PEG, anche in forma semplificata (per i comuni che hanno meno di 15.000 abitanti) con allegato il Piano degli Obiettivi.
2. Esso individua gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi, le risorse ad essi collegate e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance del comune, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai responsabili di posizione organizzativa.
3. L'adozione del documento appartiene alla competenza della Giunta, che vi provvede sulla base della proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'articolo 18. A tal fine, l'O.I.V., sulla base delle indicazioni del sindaco e degli assessori, nonché delle proposte di obiettivi presentate tramite posta elettronica certificata entro il 30 ottobre dai responsabili delle posizioni organizzative, propone gli obiettivi, allocando le relative risorse necessarie e individua, per ciascuno di essi, uno o più indicatori e un peso.
4. Gli obiettivi proposti sono trasmessi entro il 30 novembre ai responsabili di posizioni organizzative e da questi negoziati con il Segretario comunale, il Sindaco e l'assessore di volta in volta competente per materia che provvede, contemporaneamente, a concordare con essi i fattori di valutazione delle capacità gestionali e i relativi indicatori, assegnando a ciascuno un peso. Le proposte di obiettivi definitivamente negoziate sono trasmesse dal Segretario comunale all'O.I.V. posta elettronica certificata entro il 15 dicembre.
5. L'Organismo Indipendente di Valutazione entro 10 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, trasmette ai responsabili di posizioni organizzative le eventuali proposte di modifiche agli obiettivi che si rendessero necessarie sulla base delle effettive disponibilità delle risorse stanziare. Le eventuali osservazioni a tali modifiche devono essere comunicate entro i successivi 5 giorni, tramite posta elettronica certificata all'O.I.V. che, sulla base delle stesse, provvede a predisporre la proposta definitiva del Piano degli Obiettivi e a trasmetterla alla Giunta, per il tramite del Segretario comunale.
6. Il PEG approvato dalla Giunta è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
7. Della eventuale mancata formulazione di proposte di obiettivi da parte dei responsabili e del loro eventuale carattere insoddisfacente e/o inadeguato si tiene conto nella valutazione delle capacità manageriali.

**Art. 6 - Assegnazione degli obiettivi ai dipendenti**

1. Entro 20 giorni dall'approvazione del PEG (o della sua forma semplificata per i comuni al di sotto di 15.000 abitanti) e sulla base degli obiettivi in esso indicati, i titolari di posizione organizzativa negoziano gli obiettivi con i dipendenti della

COMUNICAZIONE E IMMAGINE IDEE E PROGETTI

DIREZIONE E UFFICI

Via Villa, 1 89024 POLISTENA ( RC ) Tel. e Fax (0966) 943674 - 943703

SEDE LEGALE E OPERATIVA

C/so Mazzini, 41-43 - via Vittoria 73 89024 POLISTENA (RC)

Cod. Fiscale e Partita Iva 01349080802 iscrizione C.C.I.A.A. n. 125041 iscr. Reg. Società Trib. di Palmi n. 3422

e-mail: coimidea@libero.it





propria struttura organizzativa e li assegnano, previa verifica da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione .

### **Art. 7 - Modifiche e integrazioni al PEG**

1. Qualora nel corso dell'anno emergano priorità non previste o sopraggiungono ostacoli non prevedibili che impediscono il pieno raggiungimento degli obiettivi, la Giunta provvede, non oltre il 30 settembre, ad integrare o a modificare il P.D.O., previa istruttoria da parte dell'O.I.V. sulla base delle relative segnalazioni da parte degli interessati. Le segnalazioni devono pervenire all'O.I.V. tramite posta elettronica certificata entro un mese dal manifestarsi della nuova priorità o dall'insorgere dell'ostacolo.

## **CAPO III**

### **Misurazione e valutazione della performance**

#### **SEZIONE I**

#### **Disposizioni comuni**

### **Art. 8 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance**

1. I soggetti che intervengono nel processo annuale di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
  - a) Il Sindaco;
  - b) la Giunta;
  - c) l'Organismo Indipendente di Valutazione;
  - d) i responsabili di posizione organizzativa ;
  - e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

### **Art. 9 - Valutazione intermedia**

1. Al fine di monitorare lo svolgimento della performance, l'O.I.V. e i responsabili di posizione organizzativa effettuano entro il 30 giugno la prima valutazione intermedia ed entro il 30 settembre la seconda.
2. Non si procede alla prima valutazione intermedia qualora il Piano della performance venga approvato oltre il 30 aprile.
3. Alle valutazioni intermedie vengono sottoposte solo coloro che presentano le relative informazioni necessarie tramite posta elettronica certificata entro il termine del 15 giugno per la prima valutazione e del 15 settembre per la seconda.

**COMUNICAZIONE E IMMAGINE IDEE E PROGETTI**

**DIREZIONE E UFFICI**

Via Villa, 1 89024 POLISTENA ( RC ) Tel. e Fax (0966) 943674 - 943703

**SEDE LEGALE E OPERATIVA**

C/so Mazzini, 41-43 - via Vittoria 73 89024 POLISTENA (RC)

Cod. Fiscale e Partita Iva 01349080802 iscrizione C.C.I.A.A. n. 125041 iscr. Reg. Società Trib. di Palmi n. 3422

e-mail: coimidea@libero.it





**SEZIONE II**  
**Valutazione dei responsabili di posizione organizzativa**

**Art. 10 - Criteri di valutazione**

(materia oggetto di eventuale concertazione)

1. La valutazione della performance dei responsabili di posizione organizzativa è svolta sulla base dei seguenti fattori e relativi pesi percentuali:
  - a) nella misura del 60 % per i risultati raggiunti, con riferimento sia agli obiettivi strategici - ivi compresi gli obiettivi connessi con il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della performance della struttura organizzativa diretta che devono essere almeno due per ciascun valutato - sia agli specifici obiettivi individuali;
  - b) nella misura del 20% per il contributo assicurato alla performance generale della struttura;
  - c) nella misura del 15% per le competenze manageriali e professionali dimostrate;
  - d) nella misura del 5% per la capacità di differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori.
2. La valutazione della performance dei responsabili di posizione organizzativa di cui precedente punto b) tiene conto del rispetto degli standard nella gestione dell'attività ordinaria:
  - a. Rispetto dei termini procedurali:
    - i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
    - ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
    - iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva
  - b. Rispetto degli standard quali- quantitativi di servizio:
    - i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
    - ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
    - iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva
3. Nella valutazione degli obiettivi relativi a servizi gestiti in forma associata, la valutazione della performance individuale sarà effettuata con riferimento esclusivamente alle attribuzioni del Responsabile.

**Art. 11 Valutazione delle competenze manageriali e professionali**

(materia oggetto di eventuale concertazione)

COMUNICAZIONE E IMMAGINE IDEE E PROGETTI  
DIREZIONE E UFFICI

Via Villa, 1 89024 POLISTENA ( RC ) Tel. e Fax (0966) 943674 - 943703

SEDE LEGALE E OPERATIVA

C/so Mazzini, 41-43 - via Vittoria 73 89024 POLISTENA (RC)

Cod. Fiscale e Partita Iva 01349080802 iscrizione C.C.I.A.A. n. 125041 iscr. Reg. Società Trib. di Palmi n. 3422  
e-mail: coimidea@libero.it





## **Nucleo di Valutazione**

---

1. La valutazione delle competenze manageriali è effettuata sulla base delle capacità organizzative, gestionali e relazionali concretamente dimostrate, nei rapporti con gli organi di governo, con gli altri titolari di posizione organizzativa, con i dipendenti e con gli utenti.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base delle conoscenze tecniche dimostrate per lo svolgimento dei propri compiti di gestione, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. Nella fase della negoziazione degli obiettivi, il Segretario comunale, il Sindaco e l'Assessore di volta in volta competente per materia provvedono nell'ambito della griglia contenuta nella scheda di valutazione all'individuazione dei fattori per la valutazione delle competenze manageriali e professionali attribuendo a ciascun un indicatore e un peso.

### **Art. 12 - Valutazione dell'indagine di customer satisfaction**

**(materia oggetto di eventuale concertazione)**

1. Il raggiungimento degli obiettivi connessi al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della struttura organizzativa e al miglioramento della qualità dei servizi offerti è valutato anche sulla base dello svolgimento di indagini di customer satisfaction dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti/cittadini.
2. Ai fini della propria valutazione individuale, ogni anno i responsabili di posizione organizzativa dovranno documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction per misurare uno dei servizi di propria competenza. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono concordate con l'Organismo Indipendente di Valutazione.
3. L'indagine di customer satisfaction è svolta di norma in forma anonima e la quantità delle risposte deve essere statisticamente significativa, escludendo le risposte non coerenti.
4. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, dal Nucleo di valutazione .
5. Agli obiettivi connessi alle indagini di customer satisfaction è assegnato un peso complessivo pari ad almeno il 35% del peso assegnato al raggiungimento degli obiettivi.
6. Nell'anno 2011, in fase di prima applicazione, non è vincolante avere svolto almeno una indagine.

### **Art. 13 - La capacità di valutazione dei collaboratori**

**(materia oggetto di eventuale concertazione)**

**COMUNICAZIONE E IMMAGINE IDEE E PROGETTI  
DIREZIONE E UFFICI**

Via Villa, 1 89024 POLISTENA ( RC ) Tel. e Fax (0966) 943674 - 943703

**SEDE LEGALE E OPERATIVA**

C/so Mazzini, 41-43 - via Vittoria 73 89024 POLISTENA (RC)

Cod. Fiscale e Partita Iva 01349080802 iscrizione C.C.I.A.A. n. 125041 iscr. Reg. Società Trib. di Palmi n. 3422

e-mail: coimidea@libero.it



## **Nucleo di Valutazione**

---

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dall'O.I.V. in relazione agli esiti e ad una significativa differenziazione dei giudizi effettuati dal responsabile di posizione organizzativa nei confronti dei propri collaboratori.
2. Nella valutazione di cui al comma precedente, l'Organismo Indipendente di Valutazione si attiene ai criteri e agli indici di misurabilità descritti nella metodologia.

### **Art. 14 - Metodologia e tempistica**

1. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento i responsabili di posizione organizzativa trasmettono all'Organismo Indipendente di Valutazione tramite posta elettronica certificata la documentazione necessaria ai fini della valutazione.
2. L'O.I.V. a seguito d'istruttoria provvede a comunicare tramite posta elettronica certificata, entro il 28 febbraio, i risultati della valutazione ai responsabili di posizioni organizzative, i quali, nei successivi 5 giorni, possono presentare eventuali osservazioni con le modalità di cui all'articolo 24, comma 1.
3. Entro il 15 marzo i Responsabili di Posizioni Organizzative autonome effettuano la valutazione dei dipendenti coordinati, dandone comunicazione all'Organismo di Valutazione.
4. L'Organismo di Valutazione redige entro il 31 marzo, anche sulla base delle osservazioni pervenute, la proposta definitiva della valutazione e la trasmette alla Giunta entro lo stesso termine.
5. La valutazione finale e la Relazione sulla performance sono approvate dal Sindaco entro il 15 aprile.
6. Avverso la valutazione finale i responsabili di posizioni organizzative ed i dipendenti possono avanzare l'istanza di revisione di cui all'articolo 24, comma 2.
7. Entro il 30 aprile l'O.I.V. predispose la relazione sulla performance e quella sulla trasparenza ed è illustrata secondo le modalità di cui all'articolo 21.
8. La valutazione e la Relazione sulla performance sono pubblicati in un'apposita sezione del sito istituzionale del comune di Africo.
9. Prima della adozione definitiva le proposte di valutazione e la Relazione sono pubblicate sul sito, assolvendo agli obblighi di comunicazione previste a norma di legge.

## **SEZIONE III**

### **Valutazione dei dipendenti**





**Art. 15 - Criteri di  
valutazione**

(materia oggetto di eventuale concertazione)

1. La valutazione individuale dei dipendenti, per come previsto dal contratto decentrato, è svolta sulla base dei seguenti fattori e relativi pesi percentuali:
  - a) nella misura del 60% per i risultati raggiunti, rispetto a specifici obiettivi di gruppo o individuali derivanti dagli obiettivi strategici e/o operativi assegnati alla struttura organizzativa nella quale operano;
  - b) nella misura del 40% per il contributo assicurato alla performance generale della struttura di appartenenza e per le competenze professionali dimostrate e per il comportamento organizzativo;
2. I titolari di posizione organizzativa, subito dopo l'approvazione del P.D.O., coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con gli indicatori ed i pesi dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali, nell'ambito della griglia prevista nella scheda di valutazione.
3. La valutazione della performance dei dipendenti tiene conto del rispetto degli standard nella conduzione dell'attività ordinaria:
  - a) Rispetto dei termini procedurali:
    - i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
    - ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
    - iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva
  - b) Rispetto degli standard quali-quantitativi di servizio:
    - i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
    - ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
    - iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva

**Art. 16 - Valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti  
organizzativi**

(materia oggetto di eventuale concertazione)

**COMUNICAZIONE E IMMAGINE IDEE E PROGETTI  
DIREZIONE E UFFICI**

Via Villa, 1 89024 POLISTENA ( RC ) Tel. e Fax (0966) 943674 - 943703

**SEDE LEGALE E OPERATIVA**

C/so Mazzini, 41-43 - via Vittoria 73 89024 POLISTENA (RC)

Cod. Fiscale e Partita Iva 01349080802 iscrizione C.C.I.A.A. n. 125041 iscr. Reg. Società Trib. di Palmi n. 3422

e-mail: coimidea@libero.it





## **Nucleo di Valutazione**

---

1. La valutazione delle competenze professionali, per come previsto dal contratto decentrato, è effettuata sulla base della conoscenze tecniche dimostrate nello svolgimento delle loro mansioni, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
2. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di fattori, e relativi indicatori, negoziati dai dipendenti con i responsabili delle posizioni organizzative nella fase della negoziazione degli obiettivi.
3. Unitamente alla assegnazione degli obiettivi i responsabili individuano e comunicano al dipendente i fattori su cui sarà esercitata la valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi.

### **Art. 17 - Metodologia e tempistica**

1. La valutazione dei dipendenti è effettuata dai responsabili di posizione organizzativa in contraddittorio con gli stessi e con le modalità di cui all'articolo 35, comma 1; le risultanze sono trasmesse all'O.I.V. con le modalità ed entro i termine di cui al precedente art. 15.
2. Avverso la valutazione finale il dipendente valutato può avanzare l'istanza di revisione cui all'articolo 24, comma 2.

## **TITOLO III**

### **Organismo Indipendente di Valutazione**

#### **Art. 18 - Composizione**

1. E' istituito l'Organismo Indipendente di Valutazione, composto da tre componenti esterni. Le sedute dell'O.I.V. sono valide se registrano la presenza di due componenti.
2. Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione possono essere assicurate tramite persone giuridiche o società, allo scopo di garantire attività continua di supporto alle fasi di controllo e implementazione del sistema delle performance. In caso di affidamento a società, tali soggetti hanno l'onere di individuare nominativamente i componenti dell'O.I.V., nel numero previsto.  
Le attività dell'O.I.V. sono svolte sulla base di quanto previsto da specifica convenzione.
3. Non possono far parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione soggetti che rivestono 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,

**COMUNICAZIONE E IMMAGINE IDEE E PROGETTI  
DIREZIONE E UFFICI**

Via Villa, 1 89024 POLISTENA ( RC ) Tel. e Fax (0966) 943674 - 943703  
**SEDE LEGALE E OPERATIVA**

C/so Mazzini, 41-43 - via Vittoria 73 89024 POLISTENA (RC)

Cod. Fiscale e Partita Iva 01349080802 iscrizione C.C.I.A.A. n. 125041 iscr. Reg. Società Trib. di Palmi n. 3422  
e-mail: coimidea@libero.it





## Nucleo di Valutazione

---

ovvero abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina.

### Art. 19 - Compiti

1. L'O.I.V. svolge i compiti ad esso attribuiti dalla norma:
  - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
  - b) riferisce alla Giunta gli esiti delle valutazioni intermedie monitorando l'andamento delle performance e comunica tempestivamente le eventuali criticità riscontrate. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
  - c) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
  - d) effettua la valutazione dei responsabili e dei dipendenti di categoria D ai fini delle progressioni economiche;
  - e) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione predisposti;
  - f) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo IV del presente regolamento;
  - g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
  - h) effettua periodicamente analisi del benessere organizzativo.
2. L'O.I.V. ha diritto di accesso a tutte le informazioni; i dipendenti hanno l'obbligo di cooperare con la sua attività, e fornire ogni dato, atto o elaborazione richiesta, valendo la mancanza di collaborazione ai fini valutativi e disciplinari. I componenti dell'O.I.V. sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio ed a non utilizzare per finalità diverse le informazioni di cui sono venuti in possesso in ragione del loro incarico.
3. L'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Africo è chiamato a svolgere anche attività finalizzate a implementare il controllo di gestione e ottimizzare la gestione delle risorse umane per migliorare i livelli di economicità, efficacia ed efficienza dell'Ente e, pertanto, oltre a quanto previsto dalle norme e dal contratto, l'O.I.V. svolge le seguenti ulteriori attività integrative:
  - 1) valutazione del peso delle posizioni organizzative al fine della graduazione delle indennità di posizione;
  - 2) attestazione che le risorse aggiuntive previste dai contratti siano state rese disponibili a seguito di razionalizzazioni o siano finalizzate al miglioramento e/o ampliamento dei servizi;
  - 3) supporto e assistenza per l'introduzione, realizzazione e implementazione del sistema permanente di valutazione;

COMUNICAZIONE E IMMAGINE IDEE E PROGETTI  
DIREZIONE E UFFICI

Via Villa, 1 89024 POLISTENA (RC) Tel. e Fax (0966) 943674 - 943703

SEDE LEGALE E OPERATIVA

C/so Mazzini, 41-43 - via Vittoria 73 89024 POLISTENA (RC)

Cod. Fiscale e Partita Iva 01349080802 iscrizione C.C.I.A.A. n. 125041 iscr. Reg. Società Trib. di Palmi n. 3422

e-mail: coimidea@libero.it





## **Nucleo di Valutazione**

---

- 4) supporto e assistenza per l'esame delle possibili forme di integrazione del fondo per il trattamento economico accessorio;
- 5) supporto e assistenza per la formazione del piano dettagliato degli obiettivi e del Peg;
- 6) supporto e assistenza per l'implementazione del Controllo di Gestione;
- 7) supporto ed assistenza per la predisposizione degli strumenti per la valutazione degli utenti;
- 8) supporto e assistenza per la gestione delle relazioni sindacali e per la stipula dei contratti decentrati, anche in ambito territoriale;
- 9) supporto e assistenza per i problemi organizzativi e di gestione delle risorse umane;
- 10) supporto e assistenza per la redazione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso;
- 11) supporto e assistenza per la revisione dello Statuto;
- 12) svolgimento di corsi di aggiornamento e specializzazione in materia di gestione delle risorse umane e del controllo di gestione, anche nella forma della Comunità di pratica.

Tali prestazioni, ulteriori e aggiuntive rispetto ai compiti ed alle funzioni dell'O.I.V., saranno rese nell'ambito delle attività dell'O.I.V. stesso e ricomprese nel novero di almeno otto riunioni annuali.

## **TITOLO IV**

### **Misurazione, trasparenza e rendicontazione della performance**

#### **Art. 20 - La performance organizzativa**

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa complessiva del comune e quella delle singole strutture organizzative di livello apicale.
2. Per performance organizzativa si intendono:
  - a) con riferimento alle indicazioni contenute nel programma di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza, di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità, di soddisfazione dei bisogni della collettività;
  - b) i risultati raggiunti con riferimento agli indicatori relativi alla gestione

**COMUNICAZIONE E IMMAGINE IDEE E PROGETTI**

**DIREZIONE E UFFICI**

Via Villa, 1 89024 POLISTENA ( RC ) Tel. e Fax (0966) 943674 - 943703

**SEDE LEGALE E OPERATIVA**

C/so Mazzini, 41-43 - via Vittoria 73 89024 POLISTENA (RC)

Cod. Fiscale e Partita Iva 01349080802 iscrizione C.C.I.A.A. n. 125041 iscr. Reg. Società Trib. di Palmi n. 3422

e-mail: coimidea@libero.it





## **Nucleo di Valutazione**

---

- dell'amministrazione;
- e) le valutazioni degli utenti;
- d) le iniziative per le pari opportunità.

### **Art. 21 - La misurazione della performance**

1. La misurazione della performance organizzativa e di quella individuale sono effettuate dall'O.I.V., anche sulla base dei dati rilevati dal controllo di gestione.
2. Il servizio di controllo di gestione è individuato nell'ufficio finanziario.
3. L'Organismo Indipendente di Valutazione può fornire indicazioni al servizio controllo di gestione relativamente alle attività connesse con la misurazione della performance.

### **Art. 22 - Rendicontazione**

1. La Relazione sulla performance organizzativa del comune e delle singole strutture organizzative di livello apicale, predisposta dall'O.I.V., è pubblicata in apposita sezione del sito istituzionale del Comune di cui all'articolo 23. Tale pubblicazione assolve agli obblighi di legge.

### **Art. 23 - Trasparenza**

1. Sul sito istituzionale del comune, in una sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sono pubblicate le seguenti informazioni:
  - a) programma di mandato, relazione previsionale e programmatica ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, conto consuntivo;
  - b) Programma Esecutivo di Gestione, compreso il P.D.O.;
  - c) Relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue strutture organizzative di livello apicale;
  - d) Ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato dei responsabili di posizione organizzativa, nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti e ammontare di quelle effettivamente erogate. Tale elencazione è distinta per i responsabili di posizione organizzative, da una parte, ed i dipendenti, dall'altra;
  - e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
  - f) nominativi e curriculum dei componenti dell'O.I.V. e/o referenze del soggetto giuridico;
  - g) curriculum, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti del Segretario comunale;
  - h) curriculum dei responsabili di posizioni organizzative;
  - i) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre P.A.

COMUNICAZIONE E IMMAGINE IDEE E PROGETTI  
DIREZIONE E UFFICI

Via Villa, 1 89024 POLISTENA ( RC ) Tel. e Fax (0966) 943674 - 943703

SEDE LEGALE E OPERATIVA

C/so Mazzini, 41-43 - via Vittoria 73 89024 POLISTENA (RC)

Cod. Fiscale e Partita Iva 01349080802 iscrizione C.C.I.A.A. n. 125041 iscr. Reg. Società Trib. di Palmi n. 3422  
e-mail: coimidea@libero.it



## **Nucleo di Valutazione**

---

- l) Organigramma dell'Ente.
- m) Contratto decentrato integrativo, informazioni trasmesse alla RGS e altre informazioni previste dal D.L.vo n. 150/2009, in materia di contrattazione.
- n) Tassi di assenza e presenza dei dipendenti distinti per aree.
- o) Ogni altra informazione prevista a norma di legge.

2. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile il segretario comunale. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto della erogazione della indennità di risultato; tale sanzione è comminata al responsabile di posizione organizzativa che non comunica le informazioni necessarie. L'O.I.V. verifica il rispetto di queste prescrizioni.

### **Art. 24 - Comunicazione e conciliazione della valutazione**

1. In sede di valutazione il soggetto valutato, qualora non concordi con la proposta del valutatore, può presentare osservazioni e chiedere di essere ascoltato. Il valutatore convoca il valutato e nel caso di mancato accoglimento dei rilievi presentati ne deve dare adeguata motivazione nella formulazione della valutazione definitiva.
2. Nel caso in cui il valutato non concordi con la valutazione finale può avanzare istanza di revisione entro 10 giorni all'O.I.V., nel caso di valutazioni effettuate dai responsabili di posizione organizzativa, e ad un soggetto individuato dal Sindaco nel caso di valutazione attinenti al Segretario Comunale e ai responsabili di posizione organizzativa.

## **TITOLO V**

### **ALTRI ADEGUAMENTI ALLE PRESCRIZIONI DEL D.L.VO N. 150/2009**

#### **Art. 25 - Il conferimento degli incarichi di responsabile**

1. Gli incarichi di responsabile della struttura apicale sono conferiti dal Sindaco a dipendenti di categoria D, tenendo conto dei seguenti elementi:
  - a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
  - b) complessità della struttura organizzativa;
  - c) requisiti culturali posseduti;
  - d) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
  - e) esperienze possedute;
  - f) specifiche competenze organizzative.
2. Ai Responsabili di cui al precedente comma viene conferita la titolarità di posizione organizzativa.





## **Nucleo di Valutazione**

---

3. La durata non può comunque superare la durata del mandato amministrativo del Sindaco. In tal caso il Responsabile continua ad esercitare i suoi compiti fino a che non sia intervenuta la nomina del nuovo.
4. Nei comuni fino a 5000 abitanti il Sindaco può conferire incarichi di responsabile di area a componenti della Giunta.
5. La revoca degli incarichi può essere disposta dal Sindaco prima della scadenza del termine a seguito di mutamenti organizzativi, a seguito della inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco o dalla Giunta o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi ovvero a seguito di provvedimenti disciplinari.
6. Il provvedimento di revoca deve essere idoneamente motivato.
7. Il Sindaco può conferire incarichi di responsabile a tempo determinato, previa adeguata pubblicità ed utilizzazione di procedure comparative, ai sensi dell'articolo 110 del D.L.vo n. 267/2000, entro il tetto dell'8% della dotazione organica e comunque per almeno 1 unità, nonché per posti extra dotazione organica entro il tetto del 5% della dotazione organica e comunque per almeno 1 unità.

### **Art. 26 - L'incarico di responsabile delle risorse umane**

1. L'incarico di responsabilità della struttura preposta alla gestione delle risorse umane non può essere attribuito a coloro che attualmente o negli ultimi 2 anni hanno rivestito o rivestono incarichi direttivi in organizzazioni sindacali o in partiti politici, né a coloro che hanno o hanno avuto negli ultimi 2 anni incarichi di collaborazione remunerata e non occasionale con partiti politici ed organizzazioni sindacali. L'accertamento della assenza di tali condizioni è effettuata tramite auto certificazione che deve essere prodotta dal soggetto interessato all'atto del conferimento di tale incarico, fatta salva la possibilità per l'ente di effettuare tutti i controlli che riterrà.

### **Art. 27 - La mobilità volontaria**

1. Ad integrazione delle disposizioni sulla mobilità volontaria, la volontà dell'ente di procedere in questo senso deve essere, unitamente ai criteri di valutazione delle domande, pubblicizzata preventivamente tramite pubblicazione sul sito internet per almeno 15 giorni e tramite comunicazione ai comuni vicini.
2. Le domande di mobilità in uscita sono esaminate dal dirigente che, tenendo conto delle indicazioni di carattere generale dettate dalla Giunta, esprime il proprio parere vincolante.
3. Le domande di mobilità in entrata sono esaminate se accompagnate dal parere favorevole dell'ente presso cui il dipendente presta la propria attività e devono essere accompagnate da uno specifico curriculum. L'esame delle domande è svolto dal responsabile della articolazione organizzativa presso cui il dipendente andrà a svolgere la sua attività. Nella valutazione delle domande si terrà conto delle esperienze maturate e delle attitudini. A tal fine il responsabile può essere coadiuvato da dipendenti dell'ente e da esperti esterni. Può darsi luogo sia ad un colloquio con coloro che hanno presentato l'istanza sia allo svolgimento di una prova pratica.

COMUNICAZIONE E IMMAGINE IDEE E PROGETTI

DIREZIONE E UFFICI

Via Villa, 1 89024 POLISTENA ( RC ) Tel. e Fax (0966) 943674 - 943703

SEDE LEGALE E OPERATIVA

C/so Mazzini, 41-43 - via Vittoria 73 89024 POLISTENA (RC)

Cod. Fiscale e Partita Iva 01349080802 iscrizione C.C.I.A.A. n. 125041 iscr. Reg. Società Trib. di Palmi n. 3422

e-mail: coimidea@libero.it



## TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 28 - Norme transitorie e finali

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dalla data di approvazione.
2. Alle valutazioni degli obiettivi assegnati con riferimento all'esercizio finanziario 2010, anche se svolte nel corso del 2011, si applicano le disposizioni in vigore alla data di assegnazione degli obiettivi.
3. A decorrere dalla data del 1° gennaio 2011 l'O.I.V. acquisisce le nuove funzioni e competenze previste dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150. In fase di prima istituzione, e per cinque anni, salvo possibilità di rinnovo, le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono assicurate, a invarianza di costi, tramite Coim Idea s.a.s, su base convenzionale e associativa, così da assicurare continuità nel sistema di certificazione dei risultati, oltre che il rispetto dei vigenti impegni negoziali con la stessa società. La trasformazione delle competenze dell'O.I.V. prevede la puntuale indicazione dei componenti esterni, anch'essi individuati su base convenzionale con la suddetta società. Per rimarcare il carattere di indipendenza dell'O.I.V., anche su eventuale richiesta dell'ente, Coim idea si impegna a indicare a metà della durata dell'incarico nuovi componenti dello stesso organismo.

Le attività dell'O.I.V. sono svolte d'intesa con la società Coim Idea sulla base di quanto previsto da una specifica convenzione

4. Per la definizione e l'approvazione del PEG, in cui sono trasfuse le informazioni previste per il P.D.O., relativo all'esercizio finanziario per l'anno 2011 si osservano le seguenti disposizioni:
  - entro il 31 gennaio 2011 i responsabili di posizioni organizzative tramite posta elettronica certificata inviano all'O.I.V. le proposte di obiettivi e di capacità gestionali elaborate anche tenendo conto delle indicazioni degli organi di governo;
  - entro il 28 febbraio l'O.I.V., a seguito di istruttoria, invia tramite posta elettronica certificata le proposte di obiettivi e capacità gestionali ai responsabili di posizioni organizzative, che li negoziano con il Segretario comunale, il Sindaco e con l'Assessore di volta in volta competente per materia provvedendo contestualmente all'identificazione dei fattori di valutazione delle capacità gestionali e dei relativi indicatori, assegnando a ciascuno un peso;
  - entro il 15 marzo il Segretario comunale invia tramite posta elettronica certificata all'O.I.V. le proposte di obiettivi e capacità gestionali definitivamente negoziate e sottoscritte da ciascun valutato;
  - entro il 31 marzo i responsabili di posizioni organizzative inviano all'O.I.V. tramite posta elettronica certificata le proposte di obiettivi concordate con i dipendenti assegnati alla propria struttura; l'O.I.V. entro i successivi 7 giorni trasmette la

COMUNICAZIONE E IMMAGINE IDEE E PROGETTI  
DIREZIONE E UFFICI

Via Villa, 1 89024 POLISTENA ( RC ) Tel. e Fax (0966) 943674 - 943703

SEDE LEGALE E OPERATIVA

C/so Mazzini, 41-43 - via Vittoria 73 89024 POLISTENA (RC)

Cod. Fiscale e Partita Iva 01349080802 iscrizione C.C.I.A.A. n. 125041 iscr. Reg. Società Trib. di Palmi n. 3422

e-mail: coimidea@libero.it





coim idea

## **Nucleo di Valutazione**

---

- proposta definitiva del piano della performance alla Giunta;
- la Giunta adotta il PEG entro il 15 aprile.
5. Qualora entro il 15 marzo non sia stato approvato il bilancio di previsione annuale, L'O.I.V., entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio annuale, apporta gli eventuali correttivi alle proposte di obiettivi che si rendessero necessarie e le trasmette tramite posta elettronica certificata ai responsabili di posizioni organizzative e alle professionalità i quali entro i successivi 5 giorni possono presentare le proprie osservazioni all'O.I.V. posta elettronica certificata. La Giunta adotta il P.D.O. in ogni caso entro 40 giorni dall'approvazione del bilancio.

**COMUNICAZIONE E IMMAGINE IDEE E PROGETTI**

**DIREZIONE E UFFICI**

Via Villa, 1 89024 POLISTENA ( RC ) Tel. e Fax (0966) 943674 - 943703

**SEDE LEGALE E OPERATIVA**

C/so Mazzini, 41-43 - via Vittoria 73 89024 POLISTENA (RC)

Cod. Fiscale e Partita Iva 01349080802 iscrizione C.C.I.A.A. n. 125041 iscr. Reg. Società Trib. di Palmi n. 3422

e-mail: [coimidea@libero.it](mailto:coimidea@libero.it)

