



COMUNE DI
CERVIA



MILANO MARITTIMA

MARE FORZA 100

Cervia, li 12/11/2012

Al Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Cervia
LL. SS.

Oggetto: RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PER I DIRIGENTI DEL COMUNE DI CERVIA PER L'ANNUALITA' 2012. Richiesta certificazione

Al sensi del comma 3 - sexies dell'art. 40 e comma 1 dell'art. 40 bis del D. Lgs 165/2001, si presenta la seguente relazione illustrativa della preintesa del contratto integrativo in oggetto, di cui si chiede la certificazione.

Preliminarmente si da atto che la relazione è redatta seguendo lo schema contenuto in allegato alla Circolare n. 25 del 29/7/2012 della Ragioneria Generale dello Stato.

Modulo 1 - Scheda 1.1

Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione	La preintesa al CCDI 2012 del Comune Cervia è stata sottoscritta il 29/10/2012.
Periodo temporale di vigenza	Il CCDI vale per l'anno 2012
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Maurizio Rossi (Direttore generale) – Presidente Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): FP CGIL, UIL FPL, FP CISL, RSA dell'ente Organizzazioni sindacali firmatarie (elenco sigle): FP CGIL, UIL FP,
Soggetti destinatari	Personale dirigente del Comune di Cervia
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	ALLEGATO 1 alla presente relazione a) destinazione delle Risorse Decentrate per l'anno 2012, detratte le risorse che hanno specifica destinazione per espressa previsione contrattuale (es. incentivi di progettazione): <ul style="list-style-type: none"> • per la indennità di posizione la misura del 73% delle risorse costituite; • per l'indennità di risultato la misura del 27% delle risorse costituite; b) costituisce clausola di salvaguardia, ai sensi dell'art. 4 comma 1 del CCNL 12/02/2002, la previsione normativa del sistema di valutazione per il quale "nel caso in cui, per effetto del calcolo di tali indennità, il differenziale tra la quota di posizione più bassa e



		quella più alta sia superiore al 40%, verrà effettuata la riparametrazione di tutte le quote all'interno di questo intervallo;
Rispetto dell'iter adempimenti procedurali e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno.	È stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno il _____. Si allega la certificazione del Collegio dei Revisori dei Conti.(ALLEGATO N. 4)
	Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli: Il Collegio dei Revisori dei Conti non ha formulato rilievi
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	E' stato adottato il Piano della performance come previsto dall'art. 10 del D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 per l'anno 2012 con delibera GC n. 39 del 03/04/2012; E' stato adottato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità ai sensi dell'art. 48 comma 1 del Dlgs 11/04/2006 n. 198 con Delibera di GC n. 24 del 01/03/2011;
		È stato adottato il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2012 – 2014 con delibera di Giunta n. 37 del 03/04/2012.
È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d. lgs. 150/2009: Nel sito internet del Comune di Cervia nella sezione TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO sono pubblicate le informazioni richieste dall'art. 11 del D. Lgs 150/2009 La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009 con verbale n. 3 del 15/06/2012.		
Eventuali osservazioni Gli atti che hanno indirizzato l'attività di contrattazione decentrata per l'anno 2012, sono costituiti dagli stessi strumenti del ciclo di programmazione adottati dall'Ente, di pianificazione, programmazione, gestione e rendicontazione delle attività dell'Ente, che costituiscono un sistema complesso suddivisibile nei seguenti ambiti: POLITICO – STRATEGICO , a valenza pluriennale, composto dal Programma di mandato (PDM) e dal documento a valenza interna denominato Piano generale di sviluppo (PGS); ECONOMICO – FINANZIARIO , a valenza pluriennale ed in parte annuale, composto dalla Relazione previsionale e programmatica (RPP), dal Bilancio di previsione annuale e pluriennale e dagli altri documenti allegati al bilancio (in particolare il Programma triennale delle opere pubbliche, l'elenco annuale e il Piano triennale degli investimenti); OPERATIVO – GESTIONALE , a valenza annuale, composto dal Piano esecutivo di gestione (PEG) e dal Piano dettagliato degli obiettivi (PDO); RICOGNITORIO – COMUNICATIVO , a valenza annuale ed in parte pluriennale, composto dal Rendiconto di bilancio, dalla Relazione al consuntivo, dal Consuntivo di PEG/PDO e dalla rendicontazione sociale (Bilancio sociale/sostenibilità annuale/di mandato). In linea con questi documenti anche il sistema di valutazione e misurazione della performance dei dirigenti approvato con delibera di Giunta n. 214 del 29/12/2011 (ALLEGATO 2) e l'approvazione (delibera di		



Giunta n. 119 del 07/08/2012) della nuova pesatura delle posizioni dirigenziali a seguito dell'evoluzione organizzativa del Comune di Cervia del 01/01/2012 e 01/04/2012 (ALLEGATO 3)

Modulo 2

Illustrazione dell'articolato del contratto

La presente intesa disciplina esclusivamente la percentuale di ripartizione del fondo quindi trattasi di accordo puramente economico in quanto i restanti istituti sono disciplinati nel contratto collettivo nazionale e nel Contratto decentrato integrativo siglato il 14/07/2008.

Se nel contratto 2008 la percentuale di suddivisione del fondo era di 75% e 25% per finanziare rispettivamente l'indennità di posizione e di risultato e nel corso degli anni la volontà è quella di arrivare progressivamente alla percentuale di riparto del 70% (per la posizione) e 30% (per il risultato) in linea anche con la tendenza dei futuri contratti collettivi come previsto dalla riforma Brunetta (art. 24 del Dlgs 165/2001).

Pertanto quest'anno la percentuale del 73% va a finanziare l'indennità di posizione mentre il restante 27% l'indennità di risultato.

Si precisa inoltre che il sistema di valutazione in uso è coerente con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità previsti dal titolo III del D. Lgs 150/2009. Il sistema è stato approvato con delibera di Giunta n. 214 del 29/12/2011.

I risultati attesi dalla sottoscrizione del CCDI 2012 sono descritti nel Piano della performance del Comune di Cervia per l'anno 2012 che è stato approvato con delibera della Giunta n. 39 del 03/04/2012 ed è disponibile nel sito web dell'ente.

Si resta in attesa della certificazione richiesta dal comma 3- sexies del D. Lgs 165/2001 il cui schema è riportato nell'allegato 4.

Porgo distinti saluti

IL DIRETTORE GENERALE
Maurizio Rossi

RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE
D.ssa Francesca Locaccio



ALLEGATO 1

PREINTESA SULLE MODALITA' DI UTILIZZO DELLE RISORSE DECENTRATE PER IL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE ANNO 2012.

Oggi, 29 ottobre 2012, presso la sede Municipale del Comune di Cervia si sono riunite le Delegazioni trattanti di parte pubblica e sindacale composte, in attuazione dell'art. 11 del C.C.N.L. 1998/2001, secondo la disciplina prevista all'art. 20 del regolamento degli uffici e servizi vigente nel Comune di Cervia, per addivenire alla sottoscrizione dell'allegata preintesa di Contratto collettivo decentrato integrativo ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. 23/12/1999 e dell'art. 4, comma 2 del C.C.N.L. 12/02/2002, quale atto preliminare alla stipula definitiva secondo la procedura prevista dall'art. 5 del C.C.N.L. così come riformulato dall'art. 4 del C.C.N.L. 22/02/2006

LE PARTI

Preso atto dei vincoli previsti dall'art. 4 comma 3 del C.C.N.L. del 23/12/1999, laddove in particolare si prevede che i contratti decentrati integrativi non possono porsi in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di bilancio, risultando nulle ed inapplicabili le clausole difformi.

Richiamato il C.C.D.I del personale con qualifica dirigenziale del Comune di Cervia sottoscritto dalle Parti in via definitiva in data 14.07.2008 nel quale sono disciplinati tutti gli istituti;

Visto l'art. 8 del sopracitato CCDI "Costituzione e utilizzo delle risorse decentrate per la retribuzione di posizione e di risultato" il quale prevede:

1. In sede di definizione del bilancio, o se successivamente, in fase di assestamento dello stesso, l'Amministrazione si impegna a reperire le risorse economiche per finanziare i fondi per la corresponsione delle retribuzioni di posizione e di risultato dei dirigenti a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Le Risorse Decentrate per i dirigenti a tempo indeterminato e a tempo determinato sono costituite con cadenza annuale, con provvedimento del dirigente del servizio risorse umane, in applicazione dell'art. 26 del C.C.N.L. del 23/12/1999 e dell'art. 4 del CCNL 22-02-2006, previa verifica in sede di contrattazione decentrata, circa la sussistenza delle condizioni per l'applicazione dei commi 3, 4, 5 del precitato art. 26 del C.C.N.L.
3. Le modalità di utilizzo delle risorse decentrate sono determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale.

Vista la bozza di costituzione delle Risorse Decentrate per l'anno 2012 per l'importo complessivo di € 149.017,33;

Vista la disciplina generale di cui sopra ed i contratti collettivi richiamati, per quanto concerne le modalità di utilizzo delle Risorse Decentrate;

Preso atto del nuovo sistema di valutazione approvato con delibera di Giunta n. 214 del 29/12/2011;

Preso atto dell'approvazione, con delibera di Giunta n. 119 del 07/08/2012, della nuova pesatura dell'indennità di posizione dei dirigenti a seguito dell'evoluzione organizzativa avente decorrenza 01/01/2012 e 01/04/2012;

LE PARTI CONCORDANO

Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)

Fax 0544.72.340

serv-risorseumane@comunecervia.it

Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)

Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

comune.cervia@legalmail.it

www.comunecervia.it



2. □ di destinare le Risorse Decentrate per l'anno 2012, detratte le risorse che hanno specifica destinazione per espressa previsione contrattuale (es. incentivi di progettazione):

- per la indennità di posizione la misura del 73% delle risorse costituite;
- per l'indennità di risultato la misura del 27% delle risorse costituite;

Inoltre Dato atto che, nel vigente sistema di valutazione è previsto che "per l'individuazione degli importi delle indennità di posizione si procede come segue. L'indennità spettante alle posizioni è fissata proporzionalmente al punteggio ottenuto, tenuto conto di limiti minimo e massimo contrattuali e fino ad esaurimento della percentuale delle risorse decentrate destinate a tale scopo. Non possono aversi posizioni dirigenziali inferiori al minimo contrattuale; qualora dalla suddivisione del fondo questo accada, alle posizioni interessate va comunque garantito il suddetto importo minimo";

LE PARTI CONCORDANO

che costituisce clausola di salvaguardia, ai sensi dell'art. 4 comma 1 del CCNL 12/02/2002, la previsione normativa del sistema di valutazione per il quale "nel caso in cui, per effetto del calcolo di tali indennità, il differenziale tra la quota di posizione più bassa e quella più alta sia superiore al 40%, verrà effettuata la riparametrazione di tutte le quote all'interno di questo intervallo";

II PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

RSA

C.G.I.L. – FP Enti Locali Dirigenti

CISL – FPS

UIL – FPL Dirigenti

Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)

Fax 0544.72.340

☛ serv-risorseumane@comunecervia.it

Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)

Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

☛ comune.cervia@legalmail.it

🌐 www.comunecervia.it



**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE CON
QUALIFICA DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI CERVIA**

Approvato con Delibera di Giunta n. 214 del 29/12/2011

SOMMARIO

Principi del sistema di valutazione	p. 3
Sistema di misurazione e valutazione della performance	p. 4
Art. 1 Modalità di utilizzo delle risorse	p. 6
Art. 2 Retribuzione di posizione	p. 6
Art. 3 Verifica dei risultati di gestione	p. 6
Art. 4 Procedura per l'attribuzione della retribuzione di risultato	p. 6
Art. 5 Utilizzo della valutazione per la conferma degli incarichi	p. 7
Art. 6 Applicazione ai dirigenti assunti a tempo determinato	p. 8
Art. 7 Norme transitorie	p. 8
Allegato A Scheda di valutazione delle posizioni dirigenziali p. 9	
Allegato B Scheda di valutazione dell'indennità di risultato dei dirigenti	p. 11

PRINCIPI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale avente qualifica dirigenziale del Comune di Cervia è approvato con delibera di Giunta Comunale, previa informazione ed eventuale concertazione con la delegazione sindacale dell'ente.

Il sistema consente di premiare le performance migliori, in linea con quanto indicato dal D.Lgs 150/2009 in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.



Al sistema è connessa l'erogazione della retribuzione di risultato, tesa a premiare il raggiungimento di specifici obiettivi, con particolare riferimento agli obiettivi raggiunti, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati.

La realizzazione di un sistema di valutazione della prestazione delle risorse umane riveste un'importanza strategica per il Comune di Cervia; il suo scopo è di creare le condizioni per incrementare l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei servizi, al fine di fornire prestazioni di qualità ai cittadini-utenti.

Per essere efficace il sistema deve collegarsi agli altri meccanismi operativi presenti nella struttura, senza costituire un appesantimento degli adempimenti amministrativi; per questa ragione si collega al piano della performance ed alle procedure del PEG e del controllo di gestione. Deve inoltre essere equilibrato e trasparente, per far sapere su quali parametri si fonda la valutazione, quando si fa e da chi è fatta.

Il sistema di valutazione deve mettere in condizione il singolo valutato di comprendere le decisioni del valutatore, dialogare ed eventualmente ricorrere contro le decisioni dello stesso; deve essere orientato a favorire la partecipazione alla formazione e alla realizzazione degli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dei servizi e non alla sola erogazione di benefici economici.

Valutare significa osservare il lavoro e le sue trasformazioni, leggere le professionalità e le competenze presenti nell'ente in ottica prospettica, con riferimento ad eventuali cambiamenti del modello organizzativo.

La valutazione deve avere ad oggetto performance e risultati, non le caratteristiche delle persone.

Rispetto alla qualità del servizio reso dall'Ente all'utenza, occorre che il valutatore tenga conto di alcune considerazioni all'atto della valutazione della prestazione dei propri dipendenti/collaboratori.

L'orientamento del valutato verso l'utenza rappresenta sempre un valore forte; questo orientamento si indirizza non solo nei confronti dell'utente esterno fruitore dei servizi comunali, ma anche verso l'utente interno, con il quale si condividono il senso di appartenenza al medesimo Ente e le scelte strategiche dell'Amministrazione.

Rispetto al rapporto diretto con il cliente esterno sono da promuovere e sviluppare tutti i comportamenti tesi ad una facile reperibilità, all'ascolto e alla risposta risolutiva per l'utente, nonché all'assunzione di responsabilità rispetto al servizio finale da erogare.

Rispetto al rapporto con l'utente interno sono da valutare positivamente tutti quei comportamenti che vanno verso un modello di lavoro integrato all'interno ed all'esterno del Settore di riferimento.

Per conseguire questo obiettivo si valuterà l'ascolto reciproco e l'assunzione di responsabilità per il servizio finale da erogare.

L'attuale modello organizzativo della dirigenza ha superato il precedente sistema basato sul modello funzionale, orientandosi a favore di un modello gestionale basato sulla capacità di lavorare in team e per progetti.

La nuova organizzazione presuppone pertanto un coinvolgimento più diretto di tutte le posizioni dirigenziali, con conseguente assunzione di responsabilità a carattere trasversale; ciò si esplica principalmente attraverso le decisioni assunte collegialmente dalla Direzione Operativa, alla quale ogni Dirigente apporta le proprie conoscenze specifiche e dalla quale sono diramate uniformemente le direttive per svolgere l'attività complessiva dell'Ente.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale dei propri dipendenti e dirigenti ed a tale fine adottano con apposito provvedimento il sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito indicato con la sigla SMIVAP.

Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)
Fax 0544.72.340

✉ serv-risorseumane@comunecervia.it

Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

✉ comune.cervia@legalmail.it

🌐 www.comunecervia.it



Relativamente al processo di misurazione e valutazione della performance, lo SMIVAP, come riportato nella tabella che segue, individua:

- a) le fasi
- b) i tempi
- c) le modalità
- d) i soggetti
- e) le responsabilità
- f) le procedure di conciliazione
- g) l'integrazione con i sistemi di controllo esistenti
- h) l'integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

SOGGETTI E RESPONSABILITA'	ATTIVITA' / MODALITA' / PROCEDURE	TEMPI
	PROGRAMMAZIONE	
Dirigenti	Presentano al Direttore Generale, per ogni servizio, un'ipotesi di PEG , comprensivo del PDO e della pesatura degli obiettivi.	Ottobre dell'anno precedente e comunque almeno 60 gg. Prima dell'approvazione del bilancio
Direttore Generale	Con il supporto del Servizio Controllo di Gestione, tenuto conto dell'ipotesi dei dirigenti, previa validazione dell'OIV e nell'ambito del piano della performance, predispone la proposta di PEG e la relativa pesatura degli obiettivi da inoltrare alla Giunta.	Dicembre e comunque dopo l'approvazione del bilancio
Giunta	Approva il PEG e il piano della performance.	Dicembre e comunque dopo l'approvazione del bilancio
Direttore Generale	Con il supporto del Servizio Controllo di Gestione, nell'ambito del piano della performance, definisce il PDO.	Dicembre e comunque dopo l'approvazione del PEG
Direttore Generale	Nell'ambito del piano della performance, assegna il budget complessivo destinato all'incentivazione di produttività dei dipendenti, suddividendolo per Servizio / Unità Operativa.	Gennaio e comunque dopo l'approvazione del PEG e la sottoscrizione del del CCDI (che definisce il riparto delle risorse)
Servizio Controllo di Gestione	Dopo l'approvazione del PEG e la definizione del PDO, nell'ambito del piano della performance, trasmette i documenti finali ad Amministratori, Dirigenti, PO/AP, Responsabili di Servizio, OO.SS, Commissione Consigliare	Dopo l'approvazione e la stampa del PEG e del PDO
Dirigenti	Attivano il processo di valutazione relativo all'anno precedente, compilando le schede di valutazione attraverso l'apposito programma predisposto sulla intranet comunale	Gennaio



SOGGETTI E RESPONSABILITA'	ATTIVITA' / MODALITA' / PROCEDURE	TEMPI
Dirigenti	Organizzano le Conferenze di Servizio preventive, nelle quali illustrano ai dipendenti inseriti nei propri servizi o unità operative gli obiettivi, gli indicatori e sui pesi dei parametri della scheda di valutazione su cui saranno valutati.	Febbraio
Dirigenti	Organizzano le Conferenze di Servizio consuntive, nelle quali illustrano ai dipendenti dei propri servizi i risultati della performance relativa all'anno precedente	Febbraio
Dirigenti	A seguito della conferenza consuntiva, consegnano ai singoli dipendenti la relativa scheda di valutazione nell'ambito di un colloquio individuale nel quale si esamina la prestazione di ciascun dipendente, anche alla luce anche di quanto detto per il singolo servizio.	Febbraio
Direttore Generale	Sentito l'OIV, decide su eventuali ricorsi presentati dai dipendenti avverso la valutazione individuale (scheda)	Marzo
Servizio Controllo di Gestione	A seguito della conclusione del processo di valutazione applica il sistema di misurazione dell'incentivazione legata alla performance, calcolando le quote individuali di premio ai dipendenti e le trasmette al Servizio Risorse Umane	Marzo
Servizio Risorse Umane	Liquida le quote relative ai premi di risultato a dipendenti e dirigenti	da Aprile
	MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	
Dirigenti, PO, AP, Responsabili di Servizio	Aggiornano lo stato di avanzamento del PEG su apposito software, ai fini del monitoraggio trimestrale del PEG	Aprile, Luglio, Ottobre, Gennaio
Servizio Controllo di Gestione	Predisporre le verifiche e la reportistica per la discussione dei monitoraggi trimestrali del PEG	Aprile, Luglio, Ottobre, Gennaio
Direttore Generale e Direzione Operativa	Esaminano il monitoraggio trimestrale del PEG ed il conseguente grado di realizzazione degli obiettivi. Vengono esaminate in particolare le cause che hanno impedito il raggiungimento degli obiettivi, le richieste di variazione di fasi/date e l'inserimento e/o l'eliminazione di fasi/obiettivi. Le eventuali variazioni trimestrali, sentito l'OIV, sono proposte alla Giunta per l'approvazione. Le risultanze del monitoraggio vengono inoltre utilizzate per la delibera di salvaguardia mentre quelle di dicembre per la chiusura del consuntivo PEG e di bilancio dell'anno precedente nonché per la predisposizione della relazione consuntiva del piano della performance organizzativa.	Aprile, Luglio, Ottobre, Gennaio
Direttore Generale	Con il supporto del Servizio Controllo di gestione, predisporre la proposta della delibera di Consiglio relativa alla salvaguardia equilibri / stato di attuazione dei programmi.	Agosto



SOGGETTI E RESPONSABILITA'	ATTIVITA' / MODALITA' / PROCEDURE	TEMPI
Organismo Indipendente di Valutazione	Valuta i risultati della gestione: - elabora una proposta di valutazione dei dirigenti, secondo quanto previsto dalla presente disciplina; - certifica la performance attuata attraverso la realizzazione degli obiettivi a consuntivo, ai fini della valutazione di tutto il personale, utilizzando le regole dei sistemi di valutazione dei dipendenti, delle posizioni organizzative / alte professionalità e dei dirigenti. - l'OIV analizza le risultanze del sistema di controllo di gestione, attraverso la reportistica prodotta tramite il software di gestione ed illustrata dal Servizio Controllo di Gestione, e decide e stabilisce il grado di realizzazione del PEG per area (Servizio, Settore, Ente), tenendo conto delle osservazioni/motivazioni fornite dai Dirigenti.	Febbraio marzo

Art. 1

MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE RISORSE DECENTRATE

- 1) L'utilizzo delle risorse decentrate è definito nel C.C.D.I. del personale con qualifica dirigenziale sottoscritto annualmente tra le parti.
- 2) La Giunta, su proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), nel rispetto dei criteri fissati dal CCNL, dal contratto decentrato integrativo e dai singoli contratti individuali di lavoro, individua le posizioni dirigenziali e fissa gli importi attribuibili alle stesse secondo il sistema di pesatura di seguito disciplinato.

Art. 2

RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

- 1) Alla graduazione della rilevanza delle posizioni dirigenziali provvede la Giunta su proposta dell'OIV, tenendo conto di parametri connessi alla collocazione nella struttura, alla complessità organizzativa e alle responsabilità gestionali interne ed esterne. La valutazione di ciascuna struttura dell'organigramma individuata dalla Giunta tra quelle aventi rilevanza dirigenziale è formalizzata attraverso la compilazione della scheda allegato A). Tale valutazione resta invariata fino al verificarsi di modifiche organizzative che possano variare i parametri ivi indicati.
- 2) Per l'individuazione degli importi delle indennità di posizione si procede come segue. L'indennità spettante alle posizioni è fissata proporzionalmente al punteggio ottenuto, tenuto conto di limiti minimo e massimo contrattuali e fino ad esaurimento della percentuale delle risorse decentrate destinate a tale scopo. Non possono aversi posizioni dirigenziali inferiori al minimo contrattuale; qualora dalla suddivisione del fondo questo accada, alle posizioni interessate va comunque garantito il suddetto importo minimo. Inoltre nel caso in cui, per effetto del calcolo di tali indennità, il differenziale tra la quota di posizione più bassa e quella più alta sia superiore al 40%, verrà effettuata la riparametrazione di tutte le quote all'interno di questo intervallo.
- 3) La graduazione delle posizioni dirigenziali è contestuale e comprende sia le posizioni a tempo indeterminato che determinato.
- 4) La Giunta Comunale, qualora disponga delle risorse necessarie e nei limiti previsti dalla legge, con propria deliberazione può decidere e definire il coordinamento d'area ai sensi dell'art. 54 c. 5 dello Statuto Comunale e del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, determinando l'indennità aggiuntiva da attribuire al dirigente incaricato dal Sindaco a fronte dell'ampliamento delle competenze e dell'incremento del grado di



responsabilità e di capacità gestionale; tale indennità va ad incrementare la retribuzione di posizione e quella di risultato per il periodo di durata dell'incarico.

- 5) L'indennità di posizione si eroga mensilmente per tredici mensilità.
- 6) Nel caso di vacanza o assenza prolungata di un dirigente, il Sindaco può conferire incarico temporaneo ad uno o più dirigenti in servizio, che verranno remunerati secondo la normativa vigente.

ART. 3

VERIFICA DEI RISULTATI DI GESTIONE

Per la verifica dei risultati di gestione si utilizzano i dati a consuntivo del piano della performance. Lo stato di avanzamento della realizzazione degli obiettivi viene monitorato dalla Direzione Operativa con cadenza trimestrale (secondo le indicazioni contenute nel piano della performance e nel PEG/PDO) al fine di verificarne l'andamento, valutare gli eventuali scostamenti e individuare le azioni correttive.

ART. 4

PROCEDURA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

- 1) A preventivo l'Organismo Indipendente di Valutazione certifica la pesatura degli obiettivi inseriti nel PEG/PDO dell'anno di riferimento, all'interno del piano della performance.
Ad ogni obiettivo straordinario e di valorizzazione dell'attività ordinaria (composti rispettivamente in un rapporto di 80% e 20%) viene assegnato un peso massimo di 30 punti, tenendo conto dei seguenti criteri:
 - priorità/strategicità (peso 20%)
 - difficoltà/complessità (peso 30%)
 - tempo necessario (peso 50%)Il parametro per pesare l'attività ordinaria è il tempo necessario per l'esecuzione.
La pesatura preventiva dei singoli obiettivi, dopo la certificazione dell'OIV, viene inserita nel software gestionale in uso presso l'Ente, dal quale si ricavano le risultanze utili per la misurazione delle prestazioni della struttura e la conseguente ripartizione delle risorse.
- 2) Il totale dei pesi relativi a tutti gli obiettivi di un settore, che corrisponde alla sommatoria degli obiettivi dei servizi / unità operative assegnati a quel settore, equivale al peso totale del settore e corrisponde teoricamente a quota parte del budget totale delle risorse destinate al risultato dei dirigenti.
- 3) La valutazione dei dirigenti avviene attraverso la redazione della scheda di valutazione di cui all'allegato B. La scheda si compone di due distinte parti: la prima è relativa al grado di realizzazione a consuntivo degli obiettivi assegnati (totale 100 punti, graduati in 5 classi di risultato), calcolata in automatico dalla procedura del controllo di gestione; la seconda riguarda i comportamenti manageriali dei dirigenti (totale 100 punti, suddivisi in 10 parametri pesati fino ad un massimo di 20 punti per parametro).
Relativamente alla pesatura dei parametri il Direttore Generale, sentito il Sindaco su proposta dell'OIV, comunica individualmente ai dirigenti i pesi dei parametri relativi alla scheda di valutazione sui quali verranno valutati.
- 4) L'assegnazione dei punteggi per ciascun dirigente avviene nel rispetto della seguente procedura.
L'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base dei dati relativi al monitoraggio a consuntivo del PEG e del PDO dell'anno precedente, calcola il grado di realizzazione degli obiettivi, suddiviso per centro di responsabilità e complessivo, ed assegna il relativo punteggio.
Inoltre predispone una proposta di valutazione, assegnando a ciascun dirigente i punteggi relativi ai parametri dei comportamenti organizzativi indicati nella seconda parte della scheda di valutazione.
Entrambi i punteggi vengono riepilogati nella medesima scheda che viene trasmessa al Sindaco, al quale compete la valutazione definitiva.
Le schede contenenti le valutazioni vengono trasmesse ai Dirigenti interessati, assegnando un termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento per avanzare osservazioni o controdeduzioni.
I dirigenti possono inviare controdeduzioni scritte e/o chiedere di essere ascoltati dal Sindaco e dall'Organismo Indipendente di Valutazione.



Successivamente alla definizione di osservazioni e ricorsi, il Sindaco con proprio atto assegna in via definitiva a ciascun dirigente il punteggio finale per l'anno di riferimento.

- 5) A prescindere dalla valutazione dei comportamenti manageriali attuati dai dirigenti nel corso dell'anno e valutati dal Sindaco, se il grado di realizzazione degli obiettivi di settore non raggiunge almeno il valore minimo dell'80%, non si accede al budget di retribuzione di risultato.

Per gradi di realizzazione superiori al minimo (dall'80% al 100%) si accede all'incentivazione secondo la tabella di seguito riportata:

percentuale di raggiungimento obiettivi		percentuale di budget da distribuire equivalente al punteggio da assegnare nella scheda di valutazione
DA	A	
0	80 (escl.)	0
80	85 (escl.)	82
85	90 (escl.)	88
90	95 (escl.)	94
95	100	100

Inoltre non si eroga l'indennità di risultato qualora la parte della scheda di valutazione del comportamento manageriale del dirigente non raggiunga il valore minimo di 68 / 100imi.

Qualora entrambi i requisiti siano soddisfatti (realizzazione di almeno l'80% degli obiettivi assegnati e valutazione di almeno 68 / 100imi nel comportamento manageriale), l'importo da erogare sarà proporzionale al punteggio complessivamente totalizzato dal dirigente nella scheda di valutazione (in 200imi) sulla base del budget precedentemente calcolato all'art. 4.

- 6) Ai fini dell'erogazione degli importi si utilizza il criterio secondo il quale la quota di risultato più alta non può essere superiore al doppio di quella più bassa, riparametrando pertanto tutte le quote all'interno di questo intervallo.
- 7) Nel caso in cui non si raggiungano i requisiti minimi per accedere alla retribuzione di risultato, l'importo non erogabile, costituisce economia che va ad incrementare il fondo dei dirigenti per la retribuzione di risultato dell'anno successivo, nei limiti previsti dalla legge.
- 8) Con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane viene liquidata a ciascun dirigente la quota di retribuzione di risultato spettante.

Art. 5

UTILIZZO DELLA VALUTAZIONE PER LA CONFERMA DEGLI INCARICHI

- 1) Il punteggio ottenuto viene inoltre utilizzato per la conferma, la modifica, la revoca senza l'attribuzione di nuovi incarichi o il recesso dal contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione, nei modi e nei tempi indicati dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dal comma successivo.
- 2) Nel caso di cui la valutazione non raggiunga i requisiti minimi di cui all'art. 4 comma 5 (realizzazione di almeno l'80% degli obiettivi assegnati e valutazione di almeno 68 / 100imi nel comportamento manageriale) il Direttore Generale, sentito l'OIV, propone al Sindaco i necessari provvedimenti. Nei casi giudicati dal Sindaco più gravi l'Amministrazione potrà recedere dal contratto di lavoro.

ART. 6

APPLICAZIONE AI DIRIGENTI ASSUNTI A TEMPO DETERMINATO

Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) - Tel. 0544.979.231 (Personale)

Fax 0544.72.340

serv-risorseumane@comunecervia.it

Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)

Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

comune.cervia@legalmail.it

www.comunecervia.it



- 1) La presente disciplina si applica anche ai dirigenti assunti con contratto a tempo determinato in quanto compatibile.
- 2) Il trattamento economico del dirigente a tempo determinato può essere integrato da un'indennità ad personam stabilita in relazione al valore professionale del candidato, alla temporaneità dell'incarico, nei modi e nei tempi indicati dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

ART. 7

NORME TRANSITORIE

- 1) La presente disciplina si applica a decorrere dal 1° Gennaio 2012;
- 2) A seguito dell'approvazione del D. Lgs. 01/08/11 n. 141 "Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 27/10/2009 n. 150...", considerato che all'art. 6 comma 1 viene indicato che *la differenziazione retributiva in fasce prevista dagli art. 19 e 31 del D. Lgs. 150/2009 si applica a partire dalla tornata contrattuale successiva a quella del quadriennio 2006-2009*, nelle more dell'approvazione dei prossimi contratti collettivi nazionali degli enti locali si prescinde dall'applicazione delle fasce e dalla formazione del budget differenziato.

ALLEGATO A

COMUNE DI CERVIA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

ANNO _____

STRUTTURA:

1

STRATEGICITA' DELLE POLITICHE PRESIDATE RISPETTO AL PROGRAMMA DEL SINDACO **Punteggio massimo disponibile = punti 25**

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
1.1 Rilevanza delle attività svolte rispetto all'attuazione degli indirizzi di governo	da 1 a 15		
1.2 Peso delle funzioni di competenza della struttura sulle attività complessive dell'ente	da 1 a 10		

2

QUADRO DELLE RESPONSABILITA' E DELLE RELAZIONI GESTITE **Punteggio massimo disponibile = punti 20**

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
2.1 Grado di responsabilità gestionale interna ed esterna	da 1 a 10		
2.2 Complessità delle relazioni gestite	da 1 a 10		

3

COMPLESSITA' DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE **Punteggio massimo disponibile = punti 20**

Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)

Fax 0544.72.340

serv-risorseumane@comunecervia.it

Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)

Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

comune.cervia@legalmail.it

www.comunecervia.it



PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
3.1 Competenze specialistiche	da 1 a 5		
3.2 Competenze manageriali	da 1 a 5		

4
GRADO DI COGENZA DEL COMPLESSO DELLE NORME, DEI REGOLAMENTI E DEGLI ATTI ADOTTATI DALL'ENTE CHE VINCOLANO E ORIENTANO LE ATTIVITA' DI COMPETENZA
Punteggio massimo disponibile = punti 10

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
4.1 Grado di variabilità del quadro normativo	da 1 a 5		
4.2 Livello di discrezionalità delle scelte	da 1 a 5		

5
ENTITA' DELLE RISORSE FINANZIARIE GESTITE
Punteggio massimo disponibile = punti 10

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
5.1 Valore percentuale del budget di entrata e di spesa sul totale dell'entrata e della spesa di bilancio	da 1 a 10		

6
COMPLESSITA' DELLA STRUTTURA
Punteggio massimo disponibile = punti 10

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
6.1 personale gestito (dipendente e non)	da 1 a 5		
6.2 personale direttivo che opera nella struttura o coordinato	da 1 a 5		

7
FABBISOGNO DI INNOVAZIONE RICHIESTO
Punteggio massimo disponibile = punti 5

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
7.1 Necessità di rinnovamento di attività e procedure	da 1 a 5		

PESO COMPLESSIVO DELLA POSIZIONE

_____/100

Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) - Tel. 0544.979.231 (Personale)
Fax 0544.72.340

serv-risorseumane@comunecervia.it

Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

comune.cervia@legalmail.it

www.comunecervia.it



Per ogni parametro possono essere assegnati anche punteggi in decimali.

Cervia, _____

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

ALLEGATO B

COMUNE DI CERVIA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI GESTIONALI DEI DIRIGENTI

ANNO _____

COGNOME: _____ NOME: _____

STRUTTURA: _____

AREA 1
RISULTATI

Punteggio massimo disponibile = punti 100

PARAMETRO	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PER GRADO DI REALIZZAZIONE	NOTE
1.1 ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI Da valutare in relazione al grado di realizzazione degli obiettivi contenuti nel piano della performance, nel PEG e PDO o in altri strumenti programmatici: "grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore/uguale a ..." La valutazione del parametro tiene conto dell'apporto dato dal dirigente alla performance dell'ente attraverso gli obiettivi assegnati.	0	minore dell'80%	
	82	da 80% a 85% (escluso)	
	88	da 85% a 90% (escluso)	
	94	da 90% a 95% (escluso)	
	100	da 95% a 100%	
PUNTEGGIO AREA 1			/100

GIUDIZIO	VALUTAZIONE
Non adeguato	da 0 a 67
Sufficiente	da 68 a 75
Buono	da 76 a 83
Ottimo	da 84 a 91
Eccellente	da 92 a 100

AREA 2

COMPORAMENTO MANAGERIALE

Punteggio massimo disponibile = punti 100 (massimo punti 20 per parametro)

PARAMETRO	PESO %	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
-----------	--------	-------------	-----------

Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) - Tel. 0544.979.231 (Personale)
Fax 0544.72.340

serv-risorseumane@comuncervia.it

Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

comune.cervia@legalmail.it

www.comuncervia.it



PERFORMANCE	(a)	(b)	FINALE PESATO (a x b)
2.1 Capacità di soluzione di problemi in ambiti organizzativi complessi, per attuare concretamente le strategie prioritarie dell'ente, garantendo il rispetto delle norme di legge, regolamento, contratti collettivi e individuali e dei codici di comportamento.			
2.2 Capacità di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione con altri servizi ed uffici.			
2.3 Orientamento al cittadino – cliente (e/o al cliente interno) e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l'immagine e la cultura dell'ente, garantendo il rispetto delle norme di legge e di regolamento concernenti l'emanazione dei provvedimenti finali e il rispetto dei termini			
2.4 Capacità di programmazione e attuazione degli obiettivi assegnati attraverso il controllo di gestione			
2.5 Leadership, ossia capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzandone l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale, applicando e facendo applicare le norme di legge e di regolamento in tema di sicurezza sul lavoro e applicando le norme disciplinari laddove previsto dalle norme di legge o di contratto.			
2.6 Capacità di utilizzare adeguatamente gli strumenti ed i processi di valutazione del personale, differenziando le valutazioni, nel rispetto delle norme di legge, di regolamento e di contratto collettivo nazionale ed integrativo			
2.7 Impegno, puntualità personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato			
2.8 Propensione all'innovazione e capacità di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi e normativi			
2.9 Capacità di contribuire alla formulazione delle strategie di sviluppo dei servizi assegnati alla propria responsabilità			
2.10 Attitudine all'aggiornamento professionale e capacità di garantire la crescita del know-how dell'Ente sui temi di propria pertinenza			
	PUNTEGGIO AREA 2		___/100



TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO (AREA 1 + AREA 2)	___/200
---	----------------

Per ogni parametro possono essere assegnati anche punteggi in decimali.

OSSERVAZIONI DEL DIRIGENTE

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE

DATA DEL COLLOQUIO E DI CONSEGNA DELLA SCHEDA

FIRMA DEL DIRIGENTE

FIRMA DEL VALUTATORE



ALLEGATO 3

APPROVAZIONE PESATURA DELL'INDENNITA' DI POSIZIONE DEI DIRIGENTI A SEGUITO DELL'EVOLUZIONE ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CERVIA CON DECORRENZA 01/01/2012 E

01/04/2012

(APPROVATA CON DELIBERA N. 119 DEL 07/08/2012)

Vista la proposta di deliberazione corredata dei pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs n. 267 del 18 agosto 2000 espressi in calce;

Considerato:

- che con delibera n. 172 del 25/10/2011 è stata approvata la terza fase di evoluzione organizzativa dell'Ente con operatività piena dal 01/01/2012 per garantire un più razionale esercizio delle funzioni dell'Ente nella prospettiva di più elevati parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla vigente normativa;
- che con delibera n. 28 del 27/03/2012, è stata data attuazione alla quarta fase dell'evoluzione organizzativa sulla scorta della sperimentazione delle fasi precedenti, provvedendo a ridefinire ed assestare la struttura dell'Ente;
- che il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale avente qualifica dirigenziale, adottato dal Comune di Cervia con delibera n. 214 del 29/12/2011 e avente decorrenza 01/01/2012, prevede la graduazione della rilevanza delle posizioni dirigenziali da parte della Giunta su proposta dell'OIV, tenendo conto dei parametri connessi alla collocazione nella struttura, alla complessità organizzativa e alle responsabilità gestionali interne ed esterne;
- che la valutazione di ciascuna struttura dell'organigramma avente rilevanza dirigenziale è formalizzata attraverso la compilazione della scheda A) allegata al sistema e che tale valutazione resta invariata fino al verificarsi di modifiche organizzative che possano modificare i parametri ivi indicati.

Ritenuto che a seguito del processo riorganizzativo sopra indicato e degli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione, occorra procedere alla valutazione di tutti i fattori e parametri previsti dalla metodologia per la pesatura delle posizioni dirigenziali, attribuendo i relativi punteggi in riferimento a due momenti temporali e precisamente:

- al 01/01/2012, in coincidenza con l'entrata in vigore del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance nonché della terza fase di evoluzione organizzativa dell'Ente;
- al 01/04/2012 in occasione dell'attuazione della quarta fase della riorganizzazione.

Visto che nella seduta del 21/05/2012 (verbale n. 2/2012), in linea con le linee strategiche dell'Ente, con quanto previsto dal nuovo sistema di valutazione e tenendo conto delle diverse riorganizzazioni intervenute nella struttura, l'OIV ha proposto la pesatura indicata nella tabella successiva, che recepisce le modifiche degli incarichi dirigenziali dovute agli spostamenti dei servizi e/o alle nuove/diverse funzioni attribuite e non valorizzate nell'indennità di posizione fino al 31/12/2011; in particolar modo dal 01/01/2012 si fa riferimento all'integrazione del Settore Urbanistica e Ambiente con il Settore Sviluppo Economico e residenziale, alla riorganizzazione del Settore Lavori Pubblici e all'ampliamento dell'area di programmazione e pianificazione delle attività in ambito culturale, attraverso il progetto del Centenario di Milano Marittima, le attività legate al ruolo della città di Cervia in relazione alla candidatura di Ravenna Città Europea della Cultura 2019 nonché quelle propedeutiche all'evento Expo Milano 2015;



VALUTAZIONE POSIZIONI DIRIGENZIALI PERIODO 01/01/2012 - 31/03/2012		Finanze	Polizia Municipale	Progetti e Processi speciali	Cultura, Turismo, Servizi alla Persona e Patrimonio	Lavori Pubblici	Pianificazione e sviluppo economico
PARAMETRO	PUNTEGGIO						
1.1 Rilevanza delle attività svolte rispetto all'attuazione degli indirizzi di governo	da 1 a 15	14	12	14	14	14	14
1.2 Peso delle funzioni di competenza della struttura sulle attività complessive dell'ente	da 1 a 10	8	8	6	10	10	8
2.1 Complessità delle relazioni	da 1 a 10	9	9	10	10	10	10
2.2 Grado di disomogeneità delle attività controllate	da 1 a 10	8	6	6	10	8	10
3.1 Competenze specialistiche	da 1 a 5	5	4	3	5	5	4
3.2 Competenze manageriali	da 1 a 15	13	12	9	15	15	13
4.1 Grado di variabilità del quadro normativo	da 1 a 5	5	3	2	4	4	4
4.2 Livello di discrezionalità delle scelte	da 1 a 5	4	3	3	5	3	5
5.1 Valore percentuale del budget di entrata e di spesa sul totale dell'entrata e della spesa di bilancio	da 1 a 10	10	6	1	8	10	5
5.1 personale gestito (dipendente e non)	da 1 a 5	3	5	1	5	5	4
5.2 personale direttivo che opera nella struttura coordinata	da 1 a 5	3	4	1	5	4	4
7.1 Necessità di rinnovamento di attività e procedure	da 1 a 5	3	3	4	4	4	4
		86	75	60	85	82	85

Visto inoltre che nella medesima seduta, l'OIV ha proposto la pesatura indicata nella tabella che segue, recependo dal 01/04/2012 le modifiche degli incarichi dirigenziali dovute agli effetti della quarta fase della riorganizzazione ed in special modo quelle relative all'accorpamento del Settore Sviluppo Economico e residenziale nel Settore Lavori Pubblici.

VALUTAZIONE POSIZIONI DIRIGENZIALI DAL 01/04/2012		Finanze	Polizia Municipale	Progetti e Processi speciali	Cultura, Turismo, Servizi alla Persona e Patrimonio	Lavori Pubblici	Pianificazione e sviluppo economico
PARAMETRO	PUNTEGGIO						
1.1 Rilevanza delle attività svolte rispetto all'attuazione degli indirizzi di governo	da 1 a 15	14	12	14	14	14	14
1.2 Peso delle funzioni di competenza della struttura sulle attività complessive dell'ente	da 1 a 10	8	8	6	10	10	8
2.1 Complessità delle relazioni	da 1 a 10	9	9	10	10	10	8
2.2 Grado di disomogeneità delle attività controllate	da 1 a 10	8	6	6	10	10	5
3.1 Competenze specialistiche	da 1 a 5	5	4	3	5	5	4
3.2 Competenze manageriali	da 1 a 15	13	12	9	15	15	11
4.1 Grado di variabilità del quadro normativo	da 1 a 5	5	3	2	4	4	3
4.2 Livello di discrezionalità delle scelte	da 1 a 5	4	3	3	5	5	4
5.1 Valore percentuale del budget di entrata e di spesa sul totale dell'entrata e della spesa di bilancio	da 1 a 10	10	6	1	8	10	4
5.1 personale gestito (dipendente e non)	da 1 a 5	3	5	1	5	5	2
5.2 personale direttivo che opera nella struttura coordinata	da 1 a 5	3	4	1	5	5	3
7.1 Necessità di rinnovamento di attività e procedure	da 1 a 5	3	3	4	4	5	4

Visti i CCNL della dirigenza;

Visto il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo n. 267 del 18.8.2000;

Con voti favorevoli, unanimi e palesi

DELIBERA

- di approvare, per le motivazioni e ragioni espresse in narrativa, la proposta di pesatura dell'OIV come risultante da verbale n. 2 del 21/05/2012;
- di dare atto che la proposta si compone di due pesature aventi distinte decorrenze: al 01/01/2012 e al 01/04/2012;

Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) - Tel. 0544.979.231 (Personale)
Fax 0544.72.340

serv-risorseumane@comunecervia.it

Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

comune.cervia@legalmail.it

www.comunecervia.it



- di dare mandato ai Servizi Controllo di Gestione e Risorse Umane di provvedere per quanto di competenza al calcolo dei trattamenti economici spettanti ai dirigenti e alla definizione e predisposizione dei provvedimenti di liquidazione degli stessi, in ottemperanza alla normativa vigente;

ed inoltre con voti favorevoli, unanimi e palesi,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 18/8/2000 n.267.

Parere in merito alla regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Il Direttore Generale: F.to Maurizio Rossi

06.08.2012



ALLEGATO 4

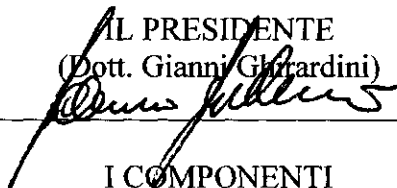
COMUNE DI CERVIA
(Provincia di Ravenna)

**CERTIFICAZIONE DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CONTRATTO DECENTRATO
INTEGRATIVO DEL COMUNE DI CERVIA PER L'ANNUALITA' ECONOMICA 2012**

Ai sensi degli artt. 40 (comma 3-sexies) e 40 bis (comma 1) del D. Lgs 165/2001, il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Cervia certifica la relazione illustrativa del suddetto contratto decentrato integrativo, dando atto che lo stesso è rispettoso delle norme di legge e di CCNL, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori al personale dipendente.

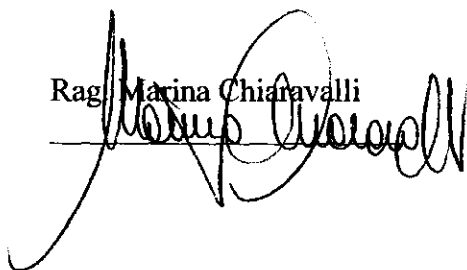
Cervia, 28 NOV. 2012

IL PRESIDENTE
(Dott. Gianni Ghirardini)



I COMPONENTI

Rag. Marina Chiaravalli



Dott.ssa Simonetta Zuffi

