

# **REGOLAMENTO PER IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE IN ATTUAZIONE DEL DLGS N. 150/2009**

## **Indice**

### ***TITOLO I Principi generali***

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Ambito di applicazione
- Art. 3 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

### ***TITOLO II Sistema di valutazione delle prestazioni***

#### **CAPO I Disposizioni comuni sul sistema di valutazione del personale**

- Art. 4 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori
- Art. 5 - Graduatoria di merito

#### **CAPO II Sistema di valutazione del Segretario Comunale e dei titolari di posizione organizzativa**

- Art. 6 - Criteri di valutazione del Segretario Comunale
- Art. 7 - Criteri di valutazione delle Posizioni Organizzative
- Art. 8 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore

#### **CAPO III Sistema di valutazione dei dipendenti**

- Art. 9 - Criteri di valutazione
- Art. 10 - Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali.  
Modalità e tempistica della valutazione
- Art. 11 - Attribuzione della indennità di produttività

### ***TITOLO III Sistema premiante***

- Art. 12 - Il bonus delle eccellenze
- Art. 13 - Il premio annuale per l'innovazione
- Art. 14 - Le progressioni economiche
- Art. 15 - Le progressioni di carriera

### ***TITOLO IV Trasparenza e rendicontazione della performance***

- Art. 16 - La performance organizzativa
- Art. 17 - Rendicontazione
- Art. 18 - Trasparenza
- Art. 19 - Comunicazione e conciliazione della valutazione

### ***TITOLO V Norme transitorie e finali***

- Art. 20 - Norme transitorie e finali

# **TITOLO I**

## **Principi generali**

### **Art. 1**

#### **Finalità**

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei responsabili e dipendenti del Comune di Aggus (successivamente richiamato come "ente") è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce 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 dell'ente in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

### **Art. 2**

#### **Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative dell'ente complessivamente considerate, dei singoli Settori in cui si articola, delle posizioni organizzative e del personale.
2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e la rendicontazione della performance.

### **Art. 3**

#### **Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance**

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
  - a) Il Sindaco;
  - b) La Giunta;
  - c) Il Segretario Comunale;
  - d) Il Nucleo di Valutazione della Performance (NV);
  - e) I responsabili di posizione organizzativa.

## TITOLO II

### Sistema di valutazione delle prestazioni

#### Capo I

#### Disposizioni comuni

##### Art. 4

##### Definizione degli obiettivi e degli indicatori

1. Gli obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa sono definiti annualmente nel PEG e nel Piano della Performance sulla base del bilancio di previsione e dell'allegata relazione previsionale e programmatica.
2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009.
3. In particolare essi devono essere:
  - **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;
  - **specifici e misurabili** in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori;
  - **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 (ovviamente in quanto compatibile con la rigidità connessa alla organizzazione ed alla dimensione dell'ente);
  - **riferibili ad un arco temporale determinato**, di norma corrispondente ad un anno;
  - **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;
  - **confrontabili** con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque effetti di miglioramento;
  - **correlati** alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.
4. Entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, la Giunta Comunale definisce gli obiettivi strategici che dovranno essere perseguiti nell'esercizio;
5. Successivamente i responsabili, sentiti gli assessori di riferimento, definiscono gli obiettivi operativi e la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Essi sono negoziati con il Segretario, e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento. Il Segretario li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai responsabili.

Il Segretario provvede, contemporaneamente, ad indicare i fattori di valutazione delle capacità manageriali e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, completandoli con la assegnazione dei pesi. Il Segretario è assistito dal Nucleo di Valutazione.

Gli obiettivi sono contenuti nel Piano delle performance e sono approvati dalla Giunta nell'ambito del PEG o dell'analogo strumento semplificato di programmazione.

6. Entro il 30 novembre dell'anno gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Ai responsabili possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, previa comunicazione da parte del Segretario. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Le modifiche al Piano sono approvate dalla Giunta.
7. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

### **Art. 5**

#### **La graduatoria di merito**

1. A seguito degli esiti delle valutazioni delle prestazioni il personale è inserito nella graduatoria unica di merito.
2. Prima di effettuare le valutazioni dei dipendenti, i responsabili di posizione organizzativa mettono a punto in modo collegiale le modalità di applicazione del sistema.
3. L'arrotondamento sarà effettuato all'unità superiore nel caso di resto pari o superiore a 0,5; all'unità inferiore nel caso di resto inferiore a 0,5.
4. La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegate alle performance individuali e la produttività per il personale, sarà effettuata, sulla base delle scelte preventivamente effettuate in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa, ferme restando le risorse che saranno destinate, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs n. 150/2009, agli istituti meritocratici (bonus delle eccellenze e premio annuale per l'innovazione).
5. Per le posizioni organizzative, in ogni caso, non si potrà superare il tetto massimo della indennità di risultato né scendere al di sotto di quello minimo previsto dal vigente contratto collettivo di lavoro.

## **CAPO II**

### **Sistema di valutazione del Segretario Comunale e dei titolari di posizione organizzativa**

#### **Art. 6**

##### **Criteri di valutazione del Segretario Comunale**

1. La valutazione del segretario comunale viene effettuata sulla base delle seguenti componenti, contenute nella scheda di valutazione che si allega sotto la lettera A):
  - a) performance organizzativa (nella misura del 25%); si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, nonché dell'andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell'ente, della valutazione degli utenti;
  - b) raggiungimento degli obiettivi (nella misura del 35%);
  - c) competenze professionali (nella misura del 40%); si tiene conto dello svolgimento dei compiti previsti dalla normativa.

#### **Art. 7**

##### **Criteri di valutazione delle P.O.**

1. Il Segretario, subito dopo l'approvazione da parte della Giunta, comunica ai titolari di posizione organizzativa gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire. Lo stesso comunica inoltre i fattori, gli indicatori ed i pesi ponderali delle capacità manageriali, nonché individua gli indicatori ed i pesi per la valutazione delle competenze professionali. In tali attività egli si avvale del N.V.
2. Il Nucleo di Valutazione propone al Sindaco la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali, così come contenuti nella scheda allegata sotto la lettera B)
  - a) nella misura del 20 % per la performance organizzativa dell'ente e della struttura accertate dal N.V., anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction;
  - b) nella misura del 40% per i risultati raggiunti;
  - c) nella misura del 20% per i comportamenti organizzativi;
  - d) nella misura del 15% per le competenze professionali dimostrate;
  - e) nella misura del 5% per la capacità di valutazione dei collaboratori.

## **(PARTE I) – VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE DELL'ENTE E DELLA STRUTTURA DIRETTA**

**La valutazione della performance organizzativa è posta in essere in funzione:**

- a. dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al Consiglio al momento dell'insediamento, ed evidenziati nella RPP (Relazione Previsionale e Programmatica), corredati da indicatori di "outcome" al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale del titolare di posizione organizzativa al loro raggiungimento (10%);
- b. della media dei risultati complessivamente raggiunti dalla struttura organizzativa su obiettivi di struttura previsti dal PEG e PDO e relativi al miglioramento di fattori strutturali della gestione. Ciascuna struttura non può avere assegnati un numero di obiettivi di struttura superiore a 3 (10%);
- c. degli esiti della valutazione degli utenti . La valutazione del grado di soddisfazione degli utenti ha come punto di riferimento l'esito della indagine e/o delle indagini di customer satisfaction annuali svolte, d'intesa con la Segreteria Comunale;

## **(PARTE II) – VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

- a. Tutti gli obiettivi, che devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009, sono proposti dai titolare di posizione organizzativa, sentiti gli assessori di riferimento, negoziati con il Sindaco ed il Segretario Comunale all'inizio dell'anno, sono inseriti nel Piano delle performance e nel Piano esecutivo di gestione e sono approvati dalla Giunta. Il Segretario Comunale li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai titolari di posizione organizzativa.
- b. Entro il 30 novembre gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati con il Sindaco e con il Segretario Comunale, che assegnerà anche il peso ponderale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio.
- c. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al titolare di posizione organizzativa, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.
- d. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
					40%, 60%, 90%, 100%	
					40%, 60%, 90%, 100%	
			40			Fino al massimo di 40 punti

Nella assegnazione del grado di valutazione (colonna 6) si segue il seguente metodo:

- fino al 40% quando il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore al 40%;
- fino al 60% quando il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra il 40 e il 59%;
- fino al 90% quando il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra il 60 e l' 89%;
- fino al 100% quando il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra il 90 e il 100%;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi (colonna 4), la cui somma non deve essere superiore a punti 40, cioè al totale massimo dei punti assegnabili per questo fattore, e del giudizio (colonna 5).

### **(PARTE III) – VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE)**

Per comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale della struttura si intende l'effettiva incidenza dell'attività del titolare di posizione organizzativa, ai fini del risultato ottenuto dall'ente.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni, quali, esemplificativamente:

- a. quantità di atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti modalità attuative degli obiettivi;
- b. effettiva spinta verso l'utilizzo di sistemi gestionali informatizzati, attestati dal ricorso al mercato elettronico, al ricorso alla Pec ed alla firma digitale nelle relazioni e negoziazioni con terzi, attivazione di sistemi di erogazione di prodotti on-line o di gestione interna mediante sistemi informativi;
- c. periodicità delle funzioni di controllo sull'andamento della gestione, attraverso reportistica interna;
- d. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;
- e. interventi organizzativi per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi.

La valutazione del contributo assicurato alla performance individuale spetta al Nucleo di valutazione, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun indicatore avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 20.

La valutazione delle capacità manageriali espresse si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE				INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %				PUNTI	
							20	40	60	80		100
1	<b>Innovazione e propositività</b> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta					2	20	40	60	80	100	
2	<b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b> <i>Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</i>					2	20	40	60	80	100	
3	<b>Gestione delle risorse umane</b> Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati					2	20	40	60	80	100	
4	<b>Gestione economica ed organizzativa</b> Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità					2	20	40	60	80	100	
5	<b>Autonomia</b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori					2	20	40	60	80	100	



6	<b>Decisionalità</b> Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza		2	20 40 60 80 100	
7	<b>Tensione al risultato</b> Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato		2	20 40 60 80 100	
8	<b>Flessibilità</b> Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro		2	20 40 60 80 100	
9	<b>Attenzione alla qualità</b> Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito		2	20 40 60 80 100	
10	<b>Collaborazione</b> Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale		2	20 40 60 80 100	
			20		Max 20 punti

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI

#### **(PARTE IV) - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE.**

Trattandosi di competenze professionali “dimostrate”, non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- a. il grado di ricorso a collaborazioni o supporti esterni alle proprie competenze;
- b. la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni ad atti di particolare rilevanza, quali quelli destinati all’approvazione degli organi di governo o negoziali;
- c. il grado di contestazioni di qualunque genere avverso gli atti adottati, conclusesi con decisioni sfavorevoli all’ente;

d. il grado di utilizzo, da parte di altri enti e soggetti, ad atti, consulenze anche informali, metodi e partecipazioni a seminari in qualità di relatore, connessi allo svolgimento dell'incarico.

La valutazione delle competenze professionali mostrate spetta al Nucleo di valutazione, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Il Nucleo di valutazione esprimerà la sua valutazione in un range che va da 0 a 15 punti.

La valutazione delle competenze professionali dimostrate si articola secondo il seguente prospetto:

<b>N</b>	<b>FATTORI DI VALUTAZIONE</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO PONDERALE</b>	<b>GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %</b>	<b>PUNTI</b>
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		10	20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		5	20 40 60 80 100	
			15		Max 15 punti

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 15

#### **(PARTE V) - VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE COLLABORATORI.**

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare i più meritevoli.

#### **(PARTE VI) - VALUTAZIONE DELL'INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION**

1. La valutazione dell'indagine di customer satisfaction concerne la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini (customer esterna) rispetto alla qualità dei servizi forniti dal Settore o dagli uffici/servizi in esso incardinati
2. Ai fini della rispettiva valutazione, ogni responsabile di posizione organizzativa dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction a partite dal secondo anno. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dal Segretario, sentiti i responsabili di posizione organizzativa dell'Ente. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma

anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti.

3. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report.

### **Art. 8**

#### **Metodologia, tempistica e soggetto valutatore**

1. Con le scadenze indicate nel proprio regolamento di funzionamento, il nucleo di valutazione effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione. Si procede ad una sola valutazione intermedia, nel caso in cui il bilancio, il PEG ed il Piano della performance non siano stati adottati entro il mese di febbraio.
2. Il N.V. consegna al Sindaco la proposta di valutazione finale dei titolari di posizioni organizzative entro il 30 aprile dell'anno successivo. A tal fine esso acquisisce la misurazione delle performance individuali e collettive e le relazioni dei titolari di posizione organizzativa. Su richiesta degli stessi o di propria iniziativa può ascoltarli direttamente.
3. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli titolari di posizione organizzativa. Il nucleo è tenuto ad ascoltare i titolari di posizione organizzativa che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni eventualmente presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.
4. Il nucleo elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal responsabile di posizione organizzativa interessato. Nel caso decida di discostarsene, anche in accoglimento delle indicazioni formulate dai responsabili, è tenuto a fornire adeguata motivazione.
5. Il Sindaco decide la valutazione finale entro il 31 maggio dell'anno successivo.

## **CAPO III**

### **Sistema di valutazione dei dipendenti**

#### **Art. 9**

##### **Criteria di valutazione**

1. I titolari di posizione organizzativa, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, coerentemente con quelli che gli sono stati attribuiti, 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.
2. I titolari di posizione organizzativa valutano le performance dei dipendenti sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

##### Personale categoria D

- a) per il 20 % per i risultati raggiunti come performance organizzativa della struttura;
- b) per il 40% per i risultati raggiunti come obiettivi individuali;
- c) per il 30% per i comportamenti organizzativi;
- d) per il 10% per le competenze professionali.

come da scheda di valutazione allegata sotto la lettera C)

##### Personale categoria C – B3

- e) per il 20 % per i risultati raggiunti come performance organizzativa della struttura;
- f) per il 40% per i risultati raggiunti come obiettivi individuali;
- g) per il 20% per i comportamenti organizzativi;
- h) per il 20% per le competenze professionali.

come da scheda di valutazione allegata sotto la lettera D)

##### Personale categoria B

- i) per il 10 % per i risultati raggiunti come performance organizzativa della struttura;
- j) per il 40% per i risultati raggiunti come obiettivi individuali;
- k) per il 30% per i comportamenti organizzativi;
- l) per il 20% per le competenze professionali.

come da scheda di valutazione allegata sotto la lettera E)

## **Art. 10**

### **Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali. Modalità e tempistica della valutazione**

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di indicatori che sono stati adottati dai titolari delle posizioni organizzative all'inizio dell'anno. Tali indicatori sono comunicati insieme ai pesi dei singoli fattori ai singoli dipendenti unitamente alla assegnazione degli obiettivi.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. La valutazione del personale dipendente, ai fini delle progressioni orizzontali e della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è effettuata dai titolari di posizione organizzativa entro il 31 marzo dell'anno successivo, prima della valutazione dei titolari delle posizioni organizzative.
4. Questo sistema si applica anche ai titolari delle posizioni organizzative ai fini delle progressioni orizzontali.
5. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti entro il termine di 10 giorni dall'avvenuta consegna. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i titolari di posizione organizzativa ovvero il nucleo nella valutazione finale.

## **Art. 11**

### **Attribuzione della indennità di produttività**

1. La somma di tutte le parti della valutazione determina l'inserimento nella graduatoria di merito e, su questa base, della indennità di produttività.
2. La valutazione è effettuata dai titolari di posizione organizzativa entro il 31 marzo dell'anno successivo e comunque prima che gli stessi siano valutati da parte del nucleo.

## **TITOLO III**

### **Sistema premiante**

#### **Art. 12**

#### **Il bonus delle eccellenze (*NB materia rinviata alla stipula del nuovo contratto nazionale*)**

1. Alle posizioni organizzative, ed ai dipendenti che hanno avuto le valutazioni più positive, entro il limite del 10% è attribuito il bonus annuale delle eccellenze.
2. La misura di tale bonus sarà fissata dal contratto.
3. La individuazione dei destinatari è effettuata dal Nucleo a conclusione del processo di valutazione.
4. I titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti destinatari del bonus, nel caso in cui siano individuati anche come destinatari del premio annuale per l'innovazione e/o dell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, dovranno optare per uno solo tra questi benefici.

#### **Art. 13**

#### **Il premio annuale per l'innovazione (*NB materia rinviata insieme al bonus delle eccellenze alla stipula del nuovo contratto nazionale*)**

1. Alle posizioni organizzative ed ai dipendenti che hanno direttamente e proficuamente partecipato alla realizzazione del progetto individuato dal Nucleo come meritevole del premio annuale per l'innovazione, viene attribuito il relativo compenso.
2. La sua misura complessiva è pari alle risorse destinate dal contratto al bonus per le eccellenze. Esso sarà ripartito tra coloro che hanno partecipato alla realizzazione del progetto sulla base di una relazione motivata da parte dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità, che terrà conto soprattutto dell'effettivo apporto individuale.
3. Il premio per l'innovazione, sulla base delle candidature presentate allo stesso, sarà assegnato motivatamente, in relazione alle performance organizzative, da parte del nucleo,

#### **Art. 14**

#### **Le progressioni economiche**

1. Le progressioni economiche o orizzontali sono assegnate in modo selettivo e per una quantità limitata di dipendenti.
2. Le graduatorie sono formate, per la metà, dalla valutazione ottenuta nell'ultimo anno e, per l'altra metà, dalla somma delle valutazioni ottenute nei 2 anni precedenti. A parità di punteggio la preferenza va al maggior peso delle competenze professionali e, in caso di ulteriore parità, al maggior peso dei comportamenti organizzativi.

#### **Art. 15**

#### **Le progressioni di carriera**

1. In sede di programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale la giunta può riservare una quantità non superiore al 50% dei posti messi a

concorso per ogni singolo profilo al personale interno, che è inquadrato nella categoria immediatamente inferiore, nonché per le posizioni B3 e D3 al personale della stessa categoria inquadrato in termini giuridici come B1 e D1. In caso di posto unico non si può dare luogo a tale riserva ed in caso di numero dispari il resto viene attribuito all'accesso dall'esterno.

## **TITOLO IV**

### **Trasparenza e rendicontazione della performance**

#### **Art. 16**

##### **La performance organizzativa**

1. Il nucleo valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa dell'intero ente e quella delle singole articolazioni organizzative di livello apicale.
2. Per performance organizzativa si intendono:
  - a) con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio 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) gli indicatori relativi alla gestione dell'amministrazione.

#### **Art. 17**

##### **Rendicontazione**

1. La relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue singole articolazioni organizzative di livello apicale, predisposta dal nucleo, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

#### **Art. 18**

##### **Trasparenza**

1. Sul sito internet dell'ente, nell'ambito di una sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sono pubblicate le informazioni previste dall'articolo 11 del D.Lgs. 150/2009 e successive modifiche e integrazioni.

#### **Art. 19**

##### **Comunicazione e conciliazione della valutazione**

1. Il valutatore comunica al valutato la valutazione, prima che essa sia formalizzata, nella forma della proposta. Il valutato può avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e chiedere di essere ascoltato. Il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva.
2. Nel caso in cui il valutato non concordi con la valutazione finale può avanzare istanza di revisione al nucleo per quelle effettuate dai responsabili ed al sindaco per quelle formulate dal nucleo



## **TITOLO V**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 20**

##### **Norme transitorie e finali**

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dallo 01.01.2011 con riferimento alle attività svolte da tale data.
2. Alle valutazioni delle attività svolte nel periodo precedente, anche se effettuata nel corso del 2011, si applicano le regole in vigore in precedenza.

**Allegato A)****SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO****1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 25 punti)**

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: fino a 15 punti

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE: fino a 10 punti

**2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 35 punti)**

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
					40%, 60%, 90%, 100%	
					40%, 60%, 90%, 100%	
			35			Fino al massimo di 35 punti

**3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 40 punti)**

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 8 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 8 punti
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 6 punti

Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 8 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 4 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 6 punti
Totale		Max 40 punti

**TABELLA RIASSUNTIVA  
LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA  
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE  
LE COMPETENZE PROFESSIONALI  
TOTALE**

## ALLEGATO B)

### SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

#### 1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: fino a 10 punti

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE: fino a 10 punti

#### 2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Giudizio</b>	<b>Grado di valutazione</b>	<b>Punteggio complessivo</b>
					40%, 60%, 90%, 100%	
					40%, 60%, 90%, 100%	
			40			Max 40 punti

#### a) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %				PUNTI
				20	40	60	80	
1	<b>Innovazione e propositività</b> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta		2	20	40	60	80	100
2	<b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b> <i>Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate</i>		2	20	40	60	80	100

	<i>dagli organi di indirizzo</i>				
3	<b>Gestione delle risorse umane</b> Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati		2	20 40 60 80 100	
4	<b>Gestione economica ed organizzativa</b> Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità		2	20 40 60 80 100	
5	<b>Autonomia</b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori		2	20 40 60 80 100	
6	<b>Decisionalità</b> Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza		2	20 40 60 80 100	
7	<b>Tensione al risultato</b> Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato		2	20 40 60 80 100	
8	<b>Flessibilità</b> Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro		2	20 40 60 80 100	
9	<b>Attenzione alla qualità</b> Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito		2	20 40 60 80 100	
10	<b>Collaborazione</b> Capacità di stabilire un clima di collaborazione		2	20 40 60 80 100	

	attivo, in particolare con i colleghi e con il personale				
			20		MAX 20 PUNTI

**1) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 15 punti)**

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali			20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie			20 40 60 80 100	
			15		MAX 15 PUNTI

**2) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 5 punti)**

**TABELLA RIASSUNTIVA  
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA  
PERFORMANCE INDIVIDUALE  
CAPACITA' MANAGERIALI  
COMPETENZE PROFESSIONALI  
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI  
TOTALE**

Esempio di scheda di valutazione degli obiettivi individuali

Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
Miglioramento delle prestazioni della struttura ..... in relazione al procedimento rilascio concessioni	Riduzione dei tempi di rilascio delle concessioni	Rilascio entro il tempo medio di 30 giorni	Punti 20	.....	80%	80% di 20= 16 punti
Sviluppo delle attività dei controlli ambientali	Intensificazione dei controlli ambientali	Esecuzione di almeno 300 ispezioni per ...	Punti 20	....	60%	60% di 20= 12 punti

PUNTEGGIO OTTENUTO PUNTI 38 SU 40

**VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI  
(CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE**

ESEMPIO

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Innovazione e propositività</b> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Proposta del PEG	2	20	20% di 2= 0,4
2	<b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b> Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	...	2	20	20% di 2= 0,4

3	<b>Gestione delle risorse umane</b> <i>Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati</i>	..	2	60	60% di 2 = 1,2
4	<b>Gestione economica ed organizzativa</b> <i>Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità</i>	...	2	80	80% di 2 = 1,6
5	<b>Autonomia</b> <i>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori</i>	...	2	100	100% di 2 = 2
6	<b>Decisionalità</b> <i>Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza</i>	....	2	100	100% di 2 = 2
7	<b>Tensione al risultato</b> <i>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato</i>	....	2	80	80% di 2 = 1,6
8	<b>Flessibilità</b> <i>Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro</i>	....	2	80	80% di 2 = 1,6
9	<b>Attenzione alla qualità</b> <i>Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito</i>	....	2	80	80% di 2 = 1,6
10	<b>Collaborazione</b> <i>Capacità di stabilire un clima di</i>	..	2	80	80% di 2 = 1,6



	<i>collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale</i>				
			20		14

*PUNTEGGIO OTTENUTO : PUNTI 14 SU UN TOTALE ATTRIBUIBILE DI 20*

### **VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE**

#### *ESEMPIO*

<b>N</b>	<b>FATTORI DI VALUTAZIONE</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO PONDERALE</b>	<b>GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %</b>	<b>PUNTI</b>
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Adeguament o entro i 30 giorni successivi dei moduli alle novità	6	20	20% di 6= 1,2
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	Mancato annullamento di atti	9	80	80% di 9= 7,2
			15		8,4

## ALLEGATO C)

### SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE CAT. D

1) VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI
--

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
				40%, 60%, 90%, 100%	
				40%, 60%, 90%, 100%	
		40			MAX 40

2) VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI
---

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Impegno</b> Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura		6	20 40 60 80 100	
2	<b>Qualità</b> Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività		6	20 40 60 80 100	
3	<b>Autonomia</b> Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze		6	20 40 60 80 100	
4	<b>Attenzione all'utenza</b> Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza		6	20 40 60 80 100	
5	<b>Lavoro di gruppo</b> Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi		6	20 40 60 80 100	
			30		MAX 30 PUNTI

3) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO POND ERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		5	20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		5	20 40 60 80 100	
			10		MAX 10 PUNTI

4) VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

fino a 20 punti

**TABELLA RIASSUNTIVA  
VALUTAZIONE DEI RISULTATI  
RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO  
DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI  
VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI  
ORGANIZZATIVI  
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE  
PROFESSIONALI  
VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA  
ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
TOTALE**

**ALLEGATO D)**

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE CAT. C – B3**

1) VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO  
DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
				40%, 60%, 90%, 100%	
				40%, 60%, 90%, 100%	
		40			MAX 40

2) VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Impegno</b> Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura		4	20 40 60 80 100	
2	<b>Qualità</b> Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività		4	20 40 60 80 100	
3	<b>Autonomia</b> Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze		4	20 40 60 80 100	
4	<b>Attenzione all'utenza</b> Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza		4	20 40 60 80 100	
5	<b>Lavoro di gruppo</b> Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi		4	20 40 60 80 100	
			20		MAX 20 PUNTI

3) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO POND ERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		10	20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		10	20 40 60 80 100	
			20		MAX 20 PUNTI

4) VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

fino a 20 punti

**TABELLA RIASSUNTIVA  
VALUTAZIONE DEI RISULTATI  
RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO  
DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI  
VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI  
ORGANIZZATIVI  
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE  
PROFESSIONALI  
VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA  
ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
TOTALE**

**ALLEGATO E)**

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE CAT. B**

1) VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI
--

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
				40%, 60%, 90%, 100%	
				40%, 60%, 90%, 100%	
		40			MAX 40

2) VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI
---

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Impegno</b> Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura		6	20 40 60 80 100	
2	<b>Qualità</b> Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività		6	20 40 60 80 100	
3	<b>Autonomia</b> Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze		6	20 40 60 80 100	
4	<b>Attenzione all'utenza</b> Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza		6	20 40 60 80 100	
5	<b>Lavoro di gruppo</b> Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi		6	20 40 60 80 100	
			30		MAX 30 PUNTI

3) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO POND ERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		10	20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		10	20 40 60 80 100	
			20		MAX 20 PUNTI

4) VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

fino a 10 punti

**TABELLA RIASSUNTIVA  
VALUTAZIONE DEI RISULTATI  
RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO  
DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI  
VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI  
ORGANIZZATIVI  
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE  
PROFESSIONALI  
VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA  
ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
TOTALE**