



COMUNE DI PLESIO
Provincia di Como

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 81 del 30-11-2013

COPIA

OGGETTO **ADOZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCES. ADOZIONE PIANO TRIENNALE 2013/2015**

L'anno duemilatredecim il giorno 30 del mese di Novembre alle ore 11:00 , nella Sede Comunale , convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta.

Risultano:

CONTI FABIO	SINDACO	Presente
TATTI GIUSEPPE	VICE SINDACO	Presente
CAGNI ROBERTO	ASSESSORE	Presente
DE MONTI FABIO	ASSESSORE	Presente
ANGELINETTI GIUSEPPINA	ASSESSORE	Presente

PRESENTI : 5

ASSENTI: 0

Partecipa il Segretario Comunale Dott. CHICCA FRANCESCO , il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Il Presidente, CONTI FABIO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Adozione del Sistema di misurazione valutazione delle performances.
Adozione piano triennale 2013/2015

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che in data 16 novembre 2009 è entrato in vigore il D. Lgs. 27/10/2009 n. 150 <Attuazione della L. n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni> c.d. Decreto Brunetta, che ha introdotto nuovi ed ulteriori adempimenti in capo degli Enti locali e che contiene diverse disposizioni innovative, alcune delle quali immediatamente dispositive, mentre, altre costituiscono principi fondamentali dell'ordinamento cui adeguarsi a livello regolamentare interno;
- l'attuazione delle disposizioni del decreto è diretto allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro, della produttività, del singolo e dell'intera amministrazione attraverso l'implementazione di adeguati sistemi della performance;
- che l'adeguamento da porre in essere comporta notevoli difficoltà legate alla complessità della riforma e alla molteplicità degli ambiti da essa trattati, che riguardano la predisposizione del piano delle performances, la valutazione delle performances individuali ed organizzative, la valorizzazione del merito e della produttività dei dipendenti, il ruolo della dirigenza, la contrattazione collettiva nonché l'apparato disciplinare;

RICORDATO che ai sensi della deliberazione Civit n. 104/2010:

- in sede di prima attuazione del decreto, il sistema della performance è definito e adottato in via formale in modo tale da assicurare l'operatività a decorrere dal 1 gennaio 2011 (art. 30 comma 3 del decreto);
- la definizione del sistema rientra nella competenza degli organismi di valutazione ai sensi sia dell'articolo 30 comma 3 ove è previsto espressamente, sia dall'articolo 7 comma 2 del decreto;
- l'adozione del sistema spetta, invece, all'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'amministrazione che lo adotta con apposito provvedimento ai sensi del citato articolo 7 comma 1 del decreto;
- il sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto del principio di trasparenza;
- ai sensi della normativa in materia, infatti, le amministrazioni pubbliche devono garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance;

DATO ATTO:

- che nel rispetto delle linee guida fissate dalla commissione Civit con delibera 23/09/2010 n. 105, la giunta Comunale con deliberazione n. 70 in data 31/10/2013 ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11 commi 2 e 8 lett. a) del decreto;

RITENUTO, ai sensi del vigente regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi e nelle more della nuova costituzione, di confermare il Nucleo di valutazione negli attuali componenti così come nominati con deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 31/10/2013;

RITENUTO approvare il Sistema di valutazione e misurazione della performance da adottare per il triennio 2013/2015;

VISTI:

- le delibere Civit n. 88, 89, 104, 105, 110 e 112/2010;
- il D. Lgs. n. 150/2009;
- il vigente regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi;
- lo statuto comunale;

DATO ATTO che ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. è stato acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto da parte del responsabile del servizio interessato;

RISCONTRATA la propria competenza a deliberare in merito, ai sensi del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);

Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

- 1) Di richiamare ed approvare integralmente le premesse anche se di seguito non materialmente riportate;
- 2) Di adottare ai fini del rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 150/2009 il "Sistema di misurazione e valutazione delle performances" PER IL TRIENNIO 2013/2015 allegato alla presente deliberazione sotto la lettera a) dando atto che lo stesso fonda la sua struttura sul bilancio di previsione annuale;
- 3) di demandare, quindi, la valutazione delle performances individuali:
 - ai responsabili di P.O. per quanto riguarda i dipendenti appartenenti alla rispettiva Area;
 - al Nucleo di valutazione per quanto riguarda i titolari di P.O.;
 - al Sindaco per quanto riguarda il segretario;
- 5) di disporre che il sistema adottato venga pubblicato sul sito web comunale nel rispetto dei principi di trasparenza;
- 6) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi e per gli effetti dell'articolo 134 c. 4 del T.U.E.L. n. 267/2000 e sm.i.

COMUNE DI PLESIO
Provincia di Como

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
Approvato con Delibera di G.C. n. 81 del 30.11.2013

1. INTRODUZIONE

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, c.d. "Decreto Brunetta", introducono il concetto di *performance organizzativa ed individuale*, sostituendo definitivamente il concetto di *produttività individuale e collettiva*, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29.

L'articolo 7 del Decreto n. 150/2009 dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

L'articolo 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa "all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione".

L'articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'articolo 14 del Decreto ovvero al Nucleo di valutazione. Infatti, il suddetto art. 14 del Decreto non si applica direttamente ai Comuni stante il mancato rinvio disposto dall'art.16, comma 2, del Decreto (in questo senso si veda la delibera Civit n. 121/2010 che specifica che l'articolo 14 non trova applicazione per gli enti locali e ritiene che rientri nella discrezionalità del singolo comune la scelta della costituzione o meno dell'O.I.V.).

L'articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

L'articolo 9 del Decreto, nell'introdurre la *performance individuale*, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- al comma 1, che *"la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi"*;

- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate *"al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi"*.

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

- al segretario comunale;
- ai Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa;
- al personale non responsabile di Area.

Il presente Sistema affida, ai sensi dell'articolo 15 del vigente regolamento comunale sul funzionamento degli uffici e dei servizi, la misurazione e la valutazione delle performance al Nucleo di Valutazione. Per la valutazione del Segretario comunale la stessa deve intendersi attribuita al Sindaco o, in caso di convenzione per il servizio di segreteria, al Sindaco del comune capo-convenzione.

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;

- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo di gestione e strategico esistenti;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema contiene le modalità ed i tempi con cui il Comune gestisce il ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del Decreto, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'articolo 5 del Decreto, effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del Decreto.

2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1. Gli ambiti

Ai sensi dell'articolo 8 del Decreto n. 150/2009, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa riguarda:

OBIETTIVI OGGETTO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

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

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI

- ∅ impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- ∅ sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi.

2.2. Gli obiettivi

L'individuazione degli obiettivi è definita con l'approvazione nelle linee guida di mandato.

Nei due mesi precedenti il termine di approvazione del bilancio di previsione, la Giunta, definisce le priorità e i criteri generali per l'allocazione delle risorse finanziarie – da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione – che vengono anticipate e condivise nel corso degli incontri con i titolari di posizioni organizzative, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:

- l'armonia tra gli obiettivi previsti dal Programma di Mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;
- la coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria.

Il piano delle performance è adottato unitamente all'approvazione del bilancio di previsione. Al fine di garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria, si provvede alla predisposizione dell'affidamento degli obiettivi a ciascun Responsabile ed a ciascuna Unità di Progetto (se costituite) contenenti gli obiettivi annuali e gli indicatori di risultato.

Il Piano, prima di essere sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione, viene validato dal Nucleo di Valutazione che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

La Giunta Comunale approva l'affidamento degli obiettivi e il Piano della Performance.

2.3. La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati

Il periodo marzo-dicembre è dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli obiettivi programmati ed assegnati; a fine settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, è prevista una fase intermedia di verifica, con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, sull'andamento dei progetti da parte dei titolari di posizioni organizzative. In tale fase è possibile inoltre, per quest'ultimi, proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori sulla scorta anche delle mutate condizioni o priorità che eventualmente sono nel frattempo emerse.

Il mese di gennaio è dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la gestione dell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato. Entro il mese di febbraio il Nucleo di Valutazione attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La fase di "consolidamento" dei risultati porterà infine alla redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione e del Referto annuale del Controllo di Gestione – Relazione sulla Performance.

La valutazione della performance organizzativa dell'ente fornisce un contributo del 10% del punteggio complessivo di ciascun lavoratore.

3. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

3.1 Gli ambiti

L'articolo 4, comma 2, lettera e), sub 1), della legge 4 marzo 2009, n. 15, ha previsto la valutazione per tutto il personale delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 9 del Decreto ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando:

1. per i dirigenti e per il personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità:

- ∅ gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- ∅ il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- ∅ la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- ∅ la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

2. per il personale con qualifica non dirigenziale:

- ∅ il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- ∅ la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

3.2 Il sistema di misurazione e valutazione individuale del Comune di PLESIO

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune si caratterizza:

- ∅ per aver posto un collegamento diretto tra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora, della posizione organizzativa che la dirige e del segretario comunale;
- ∅ per la compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale, dirigenziale e non, è valutato con gli stessi meccanismi;

Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati. La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del 40% del punteggio di ciascun lavoratore.

Entro il mese di gennaio il livello di rendimento dei servizi è determinato dal Titolare di posizione organizzativa sulla base dell'attuazione degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale compilando la scheda correlata.

Il Nucleo di Valutazione procede alla certificazione della percentuale di realizzazione.

Per quanto riguarda il Responsabile di Area, la determinazione della quota del punteggio di valutazione relativa avviene calcolando la media dei risultati delle schede dei servizi di competenza; per il restante personale invece il punteggio si calcola in base alla percentuale di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dei servizi a cui è stato assegnato.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 50% del punteggio di ciascun lavoratore.

In apposite sessioni di colloquio con il Nucleo di Valutazione e ciascun Responsabile di area sono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

Allo stesso modo sono svolti colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo Responsabile.

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi si è scelto di differenziare gli elementi di analisi del personale Responsabile di Area da quello del restante personale.

A seguito della redazione delle schede di valutazione della performance per ognuno dei dipendenti si procede con la consegna delle stesse entro il mese di febbraio.

3.3 Procedure di conciliazione

Il lavoratore entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al segretario comunale le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide il Segretario comunale, sentito il valutatore, sempre in forma scritta entro i successivi 5 giorni.

4. SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Di seguito si riportano le schede di valutazione differenziate tra quella destinata al segretario comunale, al personale non dirigente e quella destinata ai Responsabili di Area - titolari di posizioni organizzative.

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Cognome:	Nome:
SEGRETARIO COMUNALE	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi propri della funzione di Segretario comunale – Valutazione da parte del Sindaco	Max punti 50
Capacità di collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa, articolo 97, c.2 TUEL n. 267/2000, di partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario, di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	Da 0 a 8
Partecipazione con funzioni consultive referenti di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio articolo 97, c.4 lett.a TUEL n. 267/2000	Da 0 a 6
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Da 0 a 10
Rispetto delle scadenze assegnate con singoli atti di indirizzo o con il PEG	Da 0 a 5
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o dei responsabili di P.O. (In mancanza del direttore generale)	Da 0 a 6
Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 4
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	Da 0 a 8
Funzioni di rogito dei contratti dell'ente, articolo 97, c.4 lett. C TUEL n. 267/2000	Da 0 a 3
Performance organizzativa	Max punti 10
TOTALE	Max punti 60

Luogo, data

IL SINDACO

(per presa visione) IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

IL SEGRETARIO COMUNALE

CRITERI UTILIZZATI DAL SINDACO PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO (Max 50 punti):

(Per ogni criterio di valutazione potranno essere usati solo numeri interi).

CAPACITÀ DI COLLABORAZIONE E ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA

È valutata la capacità del segretario comunale di individuare le migliori soluzioni, le strategie più funzionali, efficaci, trasparenti nel rispetto della normativa vigente nelle sue funzioni di assistenza agli organi politici. La capacità, quindi, di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.

PUNTEGGIO DA 0 a 8

PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DI CONSIGLIO COMUNALE E GIUNTA COMUNALE

È valutata la capacità del segretario nel garantire la puntuale presenza alle sedute e le sue funzioni di assistenza agli organi politici in tali sedute.

PUNTEGGIO DA 0 a 6

SENSO DI APPARTENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE

È valutata la capacità del segretario comunale di operare in sinergia con gli amministratori per la miglior esposizione all'esterno dell'immagine dell'ente in termini di efficienza ed efficacia.

PUNTEGGIO DA 0 a 10

RISPETTO SCADENZE ASSEGNATE

È valutato il rispetto delle scadenze assegnate al segretario dall'amministrazione.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

CAPACITÀ COORDINAMENTO RESPONSABILI P.O.

È valutata la capacità del segretario comunale di saper coordinare l'azione e il perseguimento degli obiettivi da parte dei singoli responsabili d'area soprattutto in quelle tematiche e in quei campi nei quali è richiesta una pluralità di competenze ed azioni.

PUNTEGGIO DA 0 a 6

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO

È valutato l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 4

CAPACITÀ DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE, ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI

È valutata la capacità del segretario nel saper motivare, stimolare l'operato dei responsabili d'area ai fini dell'ottenimento di risultati qualitativamente elevati e la realizzazione di sinergie di gruppo costanti ed efficaci.

PUNTEGGIO DA 0 a 8

FUNZIONI DI ROGITO DEI CONTRATTI DELL'ENTE

È valutato lo svolgimento in termini di puntualità e correttezza del compito di ufficiale rogante dei contratti nei quali è parte l'ente di appartenenza.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

Performance organizzativa (Max 10 punti):

Punti	Grado raggiunto
0	Il giudizio della valutazione è gravemente insufficiente (soddisfazione <=30%)
2	Il giudizio della valutazione è insufficiente (soddisfazione >30% e <=49%)
5	Il giudizio della valutazione è lievemente insufficiente (soddisfazione >49% e <=59%)
6	Il giudizio della valutazione è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
7	Il giudizio della valutazione è discreto (soddisfazione >69% e <=79%)
8	Il giudizio della valutazione è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
10	Il giudizio della valutazione è ottimo (soddisfazione >89%)

Tabella di riferimento per l'attribuzione dell'indennità di risultato al SEGRETARIO COMUNALE

VALUTAZIONE (massimo 60/60)	QUOTA INDENNITA' EROGATA (riferita al 100% previsto dalla legge)
45/60 o superiore	100%
Da 40/60 a 44/60	80%
Da 35/60 a 39/60	60%
Da 30/60 a 34/60	50%
33/60 o inferiore	0

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

Cognome:	Nome:
AREA:	
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	

<u>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</u>	<u>PUNTEGGIO ASSEGNATO</u>
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (su certificazione del Nucleo di Valutazione)	Max 40 punti
Valutazione da parte del Responsabile di Area Titolare Posizione Organizzativa	Max 50 punti
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 3
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 5
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 3
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 7
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Da 0 a 3
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 7
Livello di autonomia – Iniziativa	Da 0 a 7
Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure	Da 0 a 3
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 5
Flessibilità	Da 0 a 7
Performance organizzativa	Max 10 punti
TOTALE	Max 100 punti

Luogo, data

IL RESPONSABILE D'AREA

(per presa visione) IL DIPENDENTE

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

IL DIPENDENTE

CRITERI UTILIZZATI DAL RESPONSABILE D'AREA PER LA VALUTAZIONE (Max 50 punti):

(Per ogni criterio di valutazione potranno essere usati solo numeri interi).

CAPACITÀ DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA

È valutata la capacità di saper instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, di saper superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ

È valutata la capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO

È valutata l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ

È valutato l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI

È valutata la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

ABILITÀ TECNICO OPERATIVA

Sono valutate le competenze proprie del soggetto in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA

È valutata la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

PUNTEGGIO DA 0 a 7

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

È valutata la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI

È valutata la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

FLESSIBILITÀ

È valutata la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

Performance organizzativa (Max 10 punti):

Punti	Grado raggiunto
0	Il giudizio della valutazione è gravemente insufficiente (soddisfazione <=30%)
2	Il giudizio della valutazione è insufficiente (soddisfazione >30% e <=49%)
5	Il giudizio della valutazione è lievemente insufficiente (soddisfazione >49% e <=59%)
6	Il giudizio della valutazione è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
7	Il giudizio della valutazione è discreto (soddisfazione >69% e <=79%)
8	Il giudizio della valutazione è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
10	Il giudizio della valutazione è ottimo (soddisfazione >89%)

Tabella di riferimento per l'attribuzione del premio incentivante la produttività (per essere ammessi al processo di ripartizione occorre una valutazione minima di 50/100 ed una frequenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno oggetto del processo di valutazione).

VALUTAZIONE (massimo 100/100)	QUOTA INDENNITA' EROGATA (riferita al 100% della quota stabilita in sede di contrattazione decentrata)
80/100 o superiore	100%
Da 70/100 a 79/100	90%
Da 60/100 a 69/100	70%
Da 50/100 a 59/100	50%
49/100 o inferiore	0

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Cognome:	Nome:
AREA:	
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria Area (su certificazione del nucleo di valutazione)	Max punti 40
Valutazione da parte del Segretario Comunale	Max punti 50
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	Da 0 a 5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 5
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Da 0 a 7
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 3
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	Da 0 a 5
Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Da 0 a 7
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	Da 0 a 7
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	Da 0 a 5
Orientamento all'utenza	Da 0 a 3
Performance organizzativa	Max punti 10
TOTALE	Max punti 100

Luogo, data

IL SEGRETARIO COMUNALE

(per presa visione) IL RESPONSABILE D'AREA

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

IL RESPONSABILE D'AREA

CRITERI UTILIZZATI DAL SEGRETARIO COMUNALE PER LA VALUTAZIONE (Max 50 punti):

(Per ogni criterio di valutazione potranno essere usati solo numeri interi).

CAPACITÀ DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDURRE IN FORMALISMI, PROMUOVENDO LA QUALITÀ DEL SERVIZIO

È valutata la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITÀ ALLE SCADENZE

È valutata la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

SENSO DI APPARTENENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE

PUNTEGGIO DA 0 a 7

CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO

PUNTEGGIO DA 0 a 3

CAPACITÀ DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI "DI SISTEMA" DELL'ENTE

PUNTEGGIO DA 0 a 5

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO

È valutato l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE - IMPLEMENTAZIONE DELLE SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI

È valutata la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DI GRUPPI DI LAVORO

È valutata la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

CAPACITÀ DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE, ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI

È valutata la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

È valutata la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento

esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio.
PUNTEGGIO DA 0 a 3

Performance organizzativa (Max 10 punti):

Punti	Grado raggiunto
0	Il giudizio della valutazione è gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$)
2	Il giudizio della valutazione è insufficiente (soddisfazione $>30\%$ e $\leq 49\%$)
5	Il giudizio della valutazione è lievemente insufficiente (soddisfazione $>49\%$ e $\leq 59\%$)
6	Il giudizio della valutazione è sufficiente (soddisfazione $>59\%$ e $\leq 69\%$)
7	Il giudizio della valutazione è discreto (soddisfazione $>69\%$ e $\leq 79\%$)
8	Il giudizio della valutazione è buono (soddisfazione $>79\%$ e $\leq 89\%$)
10	Il giudizio della valutazione è ottimo (soddisfazione $>89\%$)

Tabella di riferimento per l'attribuzione dell'indennità di risultato (valutazione minima di 60/100; frequenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno di valutazione)

VALUTAZIONE (massimo 100/100)	QUOTA INDENNITA' EROGATA (riferita al 100% di quanto previsto dalla legge)
90/100 o superiore	100%
Da 80/100 a 89/100	90%
Da 70/100 a 79/100	70%
Da 60/100 a 69/100	50%
59/100 o inferiore	0

5. POSIZIONAMENTO DEL PERSONALE NELLE FASCE DI MERITO

Il metodo descritto si applica con riferimento agli obiettivi di gestione 2013 e seguenti.

5.1 GRADUATORIA

Ai fini dell'eventuale redazione di graduatorie di merito si terrà conto della valutazione conseguita da ciascun dipendente per singola categoria giuridica di appartenenza. In caso di parità di punteggio si calcolerà la media delle votazioni degli ultimi tre anni di servizio presso il comune di PLESIO ed in caso di ulteriore parità si terrà conto dell'anzianità di servizio presso lo stesso comune.

5.2 DEFINIZIONE DELL'AMMONTARE DEL PREMIO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA'

La percentuale di risorse economiche da attribuire a ciascuna categoria giuridica sarà stabilita in sede di contrattazione collettiva decentrata (nel rispetto degli obblighi di legge).

Contestualmente alla erogazione al personale del trattamento accessorio vengono pubblicate sul sito internet comunale, nella sezione <Operazione trasparenza> le tabelle relative alla valutazione delle performance così come previsto dalla normativa di riferimento.

PARERI AI SENSI ART. 49 E 147-BIS DEL D.LGS. N. 267 DEL 18/08/2000

Vista la presente proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza dell'azione amministrativa, essendo conforme alle norme e alle regole tecniche che sovrintendono alla specifica materia, ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147-bis del D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000.

Plesio, 30-11-2013

Il Responsabile Ufficio SINDACO
F.to CONTI FABIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Vista la presente proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e alla correttezza dell'azione amministrativa, essendo conforme alle norme, alle regole finanziarie – contabili e alle previsioni di bilancio, ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147-bis del D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000;

Si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di spesa da essa prevista ai sensi del combinato disposto dell'art. 49 e 151 comma 4 del TUEL 18.08.2000, N. 267.

Plesio, 30-11-2013

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Daniela Battaglia

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Dott. CONTI FABIO

L'ASSESSORE
F.TO Tatti Giuseppe

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. CHICCA FRANCESCO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che la presente deliberazione viene pubblicata dal giorno **24-01-2014** e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico.

Plesio, **24-01-2014**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. CHICCA FRANCESCO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva **30-11-2013**

- perchè dichiarata immediatamente esecutiva ex art. 134 c. 4 D. L.vo 267/2000;
 decorso il termine di cui all'art.134, comma 3, del D. L.vo 267/2000 senza che siano stati sollevati rilievi.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. CHICCA FRANCESCO

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

Plesio, **24-01-2014**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. CHICCA FRANCESCO