



Comune di Uzzano

Provincia di Pistoia

COPIA

*Verbale di deliberazione
della*

GIUNTA COMUNALE

Numero: **81**

Data: **18.11.2011**

Oggetto: **Adozione sistema valutazione delle performance triennio 2011-2013.**

L'anno **DUEMILAUNDICI** il giorno **DICIOTTO** del mese di **NOVEMBRE** alle ore **13.10** nel Palazzo Comunale, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE** convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. **FRANCHI RICCARDO** nella sua qualità di **SINDACO** pro-tempore.

Risultano presenti ed assenti i seguenti signori:

Carica	Cognome	Nome	Presenza
Sindaco	FRANCHI	Riccardo	SI
Vice Sindaco	ERCOLINI	Giorgio	SI
Assessore	VEZZANI	Emiliano	SI
“	FEDI	Stefano	SI
“	ANGELI	Giovanni	SI

Assiste il Segretario Com.le Dr.ssa **GRABAU FRANCESCA**, incaricato della redazione del presente verbale.

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che in data 16.11.2009 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009 “Attuazione della legge 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, cosiddetto “Decreto Brunetta”, che ha introdotto nuovi ed ulteriori adempimenti in capo agli Enti locali e che contiene diverse ed innovative disposizioni, alcune delle quali immediatamente dispositive, mentre altre costituiscono principi fondamentali dell’ordinamento, cui adeguarsi a livello regolamentare interno;
- che l’attuazione delle disposizioni del Decreto è diretta allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro e della produttività, del singolo e dell’intera amministrazione, attraverso l’implementazione di adeguati sistemi di valutazione delle 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 performance, la valutazione delle performance individuali ed organizzative, la valorizzazione del merito e della produttività dei dipendenti, il ruolo della dirigenza, la contrattazione collettiva, nonché l’apparato disciplinare;
- che, comunque, in attuazione della suindicata normativa, con specifica Deliberazione, per quanto di competenza e nel rispetto delle disposizioni di legge in materia, la Giunta Comunale ha approvato una integrazione al vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, rinviandone a seguenti provvedimenti la conseguente ed organica revisione, nonché l’approvazione del Sistema di Valutazione della Performance;

RICORDATO:

- che, ai sensi della delibera CIVIT 104/2010 e, soprattutto, delle indicazioni normative, il Sistema di Valutazione della Performance avrebbe dovuto essere definito e adottato in via formale in modo tale da assicurare l’operatività a decorrere dal 01.01.2011 (art. 30 comma 3 del decreto);
- che, tuttavia, è stata impostata e concordata con le Organizzazioni Sindacali una modalità operativa adeguatamente rispettosa degli adempimenti normativi e regolamentari;
- che:
 - a) l’adozione del Sistema spetta all’organo di indirizzo politico-amministrativo dell’Amministrazione, che lo adotta con apposito provvedimento ai sensi del citato articolo 7 comma 1 del citato decreto legislativo;
 - b) il Sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto dei principi di trasparenza;
 - c) 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 la Giunta Comunale, con deliberazione n. 63 del 16.09.2011, ha, altresì, approvato il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità di cui all’art. 11 commi 2 e 8 lettera a) del decreto;

VISTO:

- che il Sistema di Valutazione proposto dai tecnici tiene conto anche degli elaborati e delle proposte formulate, nel tempo, dai componenti del Nucleo di valutazione, ancorchè non pervenute in modo organico, mentre si pone l’esigenza di provvedere con urgenza, così da non mettere a rischio la possibilità di sottoporre il personale alla valutazione della performance;
- che, comunque, il Sistema di Valutazione proposto ha validità sperimentale dimensionata al triennio 2011-2013, durante il quale il Nucleo di Valutazione procederà al relativo monitoraggio, proponendo alla Giunta Comunale eventuali modifiche ed integrazioni;
- che, in data 23.09.2011, come risulta da specifico verbale, le Organizzazioni hanno sottoscritto la concertazione, che approva e valida il Sistema di Valutazione, che fonda la propria struttura sul sistema PRO (programma risorse obiettivi) adottato dall’Ente dall’esercizio 1999, come costruito sull’impalcatura del Piano generale di Sviluppo e della conseguente Relazione Previsionale e Programmatica;

VISTI:

- le delibere CIVIT 88, 89, 104, 105 e 110 e 112/2010;
- il D.Lgs 150/2009;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto Comunale;
- il D.Lgs n. 150 del 27.10.2009;

DATO ATTO che ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs 267/2000, è stato acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, da parte del Responsabile dell’Area Contabile-Amministrativa;

Con voti favorevoli unanimi, resi nei modi di legge;

DELIBERA

1. di **APPROVARE**, ai sensi dell’articolo 3 della Legge n. 241/1990, le motivazioni in fatto ed in diritto meglio specificate in premessa e facenti parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. di **ADOTTARE**, ai fini del rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009, il “Sistema di misurazione e valutazione delle Performance” allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A);
3. di **DEMANDARE** la valutazione delle performances individuali:

- ai Responsabili di Posizione Organizzativa per quanto riguarda i dipendenti appartenenti alla rispettiva area;
- al Nucleo di valutazione per quanto riguarda il personale titolare di Posizione Organizzativa;

4. di **DISPORRE** che il Sistema adottato venga pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto dei principi di trasparenza;

5. di **DARE ATTO** che il parere di regolarità tecnica, di cui in premessa, acquisito ai sensi del comma 1 art. 49 del D.Lgs. 267/2000, è allegato al presente provvedimento, costituendone parte integrante;

6. di **TRASMETTERE** il presente provvedimento ai responsabili di area organizzativa, per gli adempimenti di competenza;

7. di **DARE ATTO** altresì:

- che sono stati resi, dai competenti organi, i pareri di legge;
- che il presente provvedimento a norma dell'art. 125 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, contestualmente alla sua pubblicazione all'albo pretorio on line, sarà comunicato ai capigruppo consiliari;
- il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e affisso all'albo pretorio comunale, in forma cartacea, per meri scopi notiziali, per giorni quindici consecutivi, e diverrà esecutivo trascorsi 10 giorni dal giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Il Sindaco Presidente propone di dichiarare il presente provvedimento **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

La Giunta Comunale, ad unanimità di voti palesemente espressi, approva l'immediata eseguibilità dell'atto.



COMUNE DI UZZANO
Provincia di Pistoia
Area Contabile-Amm.va

Uzzano, 27.10.2011

OGGETTO: Adozione sistema valutazione delle performance triennio 2011-2013.

In ordine alla proposta di deliberazione sopra indicata, il sottoscritto

- esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 1°c. del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

**Il responsabile area
Contabile-Amministrativa**
(Dott. Antonio Pileggi)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. INTRODUZIONE

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito "Decreto", 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. 9.

L'articolo 7 del Decreto 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.

Il suddetto art. 14 del Decreto non si applica direttamente ai Comuni stante il mancato rinvio disposto dall'art. 16, comma 2, del Decreto.

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", in stretta relazione con la regolamentazione per la misurazione e valutazione della performance, approvato con Delibera di Giunta n. 68 del 30/09/2011, 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:

- ai responsabili di Area titolari di posizione organizzativa
- al personale non responsabile di Area

Il presente Sistema affida la misurazione e la valutazione delle performance organizzativa e dei responsabili di area al Nucleo di Valutazione.

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, che integra la specifica regolamentazione sul ciclo delle performance, 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, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

a) quanto agli 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, anche alla luce delle "Linee guida per la definizione degli standard di qualità", emanate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, con Delibera n. 88 del 24 giugno 2010;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

b) quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

c) quanto al coinvolgimento di soggetti esterni all'amministrazione:

- lo 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.

Entro 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, nel corso di appositi incontri di condivisione, ai responsabili di Area, 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.

Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale cura la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione (PEG), coadiuvato, nella logica della programmazione partecipata, dai Responsabili di Area. Al fine di garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria, si provvede alla predisposizione contestuale delle "schede PEG" contenenti gli obiettivi annuali e gli indicatori di risultato relativi a ciascun Responsabile ed, eventualmente, a singoli uffici o servizi ovvero anche a specifiche "unità di progetto" (se costituite) o simili.

Gli obiettivi devono essere limitati (di norma tre), specifici, misurabili, realistici, orientati all'azione, tempificati e cadenzati. Devono inoltre fare riferimento ad attività di sviluppo o di miglioramento dell'esistente e non all'attività ordinaria. Qualora, nel processo di valutazione, il valutatore verificasse che, senza motivazioni, il perseguimento degli obiettivi ha ridotto o peggiorato l'ordinaria attività, allora procederà all'abbattimento del punteggio sugli obiettivi fino al 50%.

Il PEG, con le relative "schede", 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 il Piano Esecutivo di Gestione, che costituisce, per l'anno in corso, "Piano annuale della Performance", integrandosi con la Relazione Previsionale e programmatica e provvedimenti correlati (costituenti il "piano triennale delle performance").

Sulla base del PEG, ciascun Responsabile di Area definisce gli obiettivi (o sub-obiettivi), con le caratteristiche suindicate, per ciascun dipendente ovvero per gruppi di lavoro. Ciascun dipendente (da solo o in gruppo) viene informato preventivamente degli obiettivi assegnati e sottoscrive la specifica "scheda obiettivi". Qualora il dipendente ritenga non congrua la scheda degli obiettivi può non firmarla, chiedendo una verifica al Nucleo di Valutazione, che, entro cinque giorni, sentito il responsabile di Area, si pronuncia, confermando la scheda o chiedendo modifiche-integrazioni. Il responsabile di area adegua la scheda al pronunciamento del Nucleo che diventa impegnativo anche per la valutazione del dipendente.

La valutazione del personale tutto viene effettuata sulla somma dei valori affidati a ciascun obiettivo.

Nel caso l'assegnazione degli obiettivi di PEG per i responsabili di area e, quindi, delle "schede obiettivi" per i dipendenti non avvenga entro il 30 aprile dell'anno, le valutazioni di ciascun dipendente, responsabile e non responsabile di area, per la parte relativa agli obiettivi, non possono vedere assegnati meno di 25 punti dei 50 previsti. Nel caso poi gli obiettivi siano assegnati dopo il 30 giugno, il punteggio disponibile verrà assegnato interamente.

Trattandosi di adempimento facoltativo per il Comune di Uzzano, qualora la Giunta Comunale non proceda all'approvazione del PEG, comunque la procedura di valutazione deve far riferimento a strumento equivalente (piano delle risorse ed obiettivi ovvero PRO). Dove, nel presente Sistema, si fa riferimento al PEG deve anche intendersi il piano equivalente, cioè il PRO.

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 Responsabili di Area. 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 periodo gennaio-febbraio 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. La fase di "consolidamento" dei risultati coincide con quella della redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione e del Referto annuale del Controllo di Gestione, da cui il Segretario Generale redige, entro il 30 giugno, previa validazione del Nucleo di Valutazione, la "Relazione sulla Performance" di cui allo specifico regolamento. Di conseguenza, il Nucleo di Valutazione, su istruttoria del presidente, ovvero il Segretario Generale, assegna il punteggio della performance organizzativa dell'intero ente e, quando richiesto dal Sindaco, delle singole aree, sulla base della verifica sul grado di raggiungimento degli obiettivi affidati.

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

Nel processo di valutazione della performance, il Nucleo di Valutazione si affida anche a verifiche sul gradimento dei servizi da parte degli utenti o di loro referenti o aggregazioni sul territorio. Qualora un'area ovvero un servizio manifesti differenti gradi di apprezzamento, il Nucleo ne discute in contraddittorio con il Responsabile di Area, tenendone conto in sede di proposta di valutazione. A sua volta, il responsabile può tenerne conto nella valutazione del dipendente ovvero dei dipendenti di tutta l'area ovvero del servizio o ufficio, applicando un moltiplicatore di correzione sulla "performance organizzativa", non inferiore allo 0,85.

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 Uzzano

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

> per aver posto un collegamento strettissimo fra 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 e della posizione organizzativa che la dirige;

> per la compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale 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 50% del punteggio di ciascun lavoratore.

Il livello di rendimento dei servizi-uffici è determinato dal Responsabile di Area sulla base dell'attuazione del Piano Esecutivo di Gestione, compilando le "Schede PEG" correlate.

Il Nucleo di Valutazione procede alla certificazione della percentuale di realizzazione per i Responsabili di Area.

Questi ultimi, invece, verificano il grado di raggiungimento degli obiettivi di ciascun dipendente sulla base delle "schede obiettivi" sottoscritte. Per garantire la possibilità di correggere o adeguare la propria attività, entro il 15 luglio, a ciascun dipendente, in via riservata, viene consegnata o illustrata una valutazione di metà anno, indicante le eventuali criticità da correggere, qualora ne siano rilevate.

Per quanto riguarda i responsabili di Area, la determinazione della quota del punteggio di valutazione relativa avviene, calcolando la media dei risultati delle schede PEG dei servizi-uffici di competenza; per il restante personale invece il punteggio si calcola in base alla somma delle percentuali acquisite nel raggiungimento degli obiettivi dei servizi o degli uffici o gruppo di lavoro a cui è stato assegnato.

La valutazione dei comportamenti organizzativi, attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione, fornisce un contributo del 40% del punteggio di ciascun lavoratore.

Per i dipendenti non responsabili di AO, di quel 40%, un contributo del 9-12% è assegnato alla flessibilità, a prestazioni trasversali, aggiuntive e comunque caratterizzate da "multimansionalità".

In via sperimentale, per la durata del presente Sistema di Valutazione, è previsto che anche i dipendenti riempiano una "scheda di autovalutazione", con i relativi punteggi. Il Responsabile di Area, ne prende atto, calcolando, per i relativi coincidenti parametri, la media delle due valutazioni (del dipendente e del responsabile).

In apposite sessioni di colloquio fra 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 la fine del mese di febbraio.

3.3 Procedure di conciliazione

Il lavoratore entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al segretario comunale le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide il Segretario comunale, sempre in forma scritta entro i successivi 10 giorni, sentito il valutatore ed eventualmente avvalendosi degli organi a ciò proposti.

4. SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Di seguito si riportano le schede di valutazione differenziate tra quelle destinata al personale e quella destinata ai Responsabili di Area titolari di posizioni organizzative.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON RESPONSABILE DI AO

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	

Elementi di Valutazione	Punteggio assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con le specifiche "schede obiettivi"	Max 50 punti
Valutazione da parte del Responsabile di Area Titolare Posizione Organizzativa sul comportamento organizzativo	Max 40 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 3
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 2
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 5
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Da 0 a 2
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 5
Livello di autonomia – Iniziativa	Da 0 a 5
Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure	Da 0 a 3
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 3
Flessibilità	Da 0 a 4
Multimansionalità e impegno trasversale	Da 0 a 5
Performance organizzativa	Max 10 punti
TOTALE	Max 100 punti

Il Responsabile di Area	Il dipendente per presa visione

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

Il dipendente per autorizzazione

SCHEDA DI AUTO-VALUTAZIONE A CURA DEL PERSONALE NON RESPONSABILE DI AO

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	

Elementi di Auto-Valutazione	Punteggio assegnato
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 3
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 3
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 5
Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure	Da 0 a 3
Flessibilità	Da 0 a 4
Multimansionalità e impegno trasversale	Da 0 a 5

Criteria di valutazione sul comportamento organizzativo: (Max 40 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi. E' da evidenziare che, anche in relazione alla forte interazione delle due aree, con conseguenti e necessarie flessibilità e trasversalità operative, i Responsabili di Area devono procedere alle valutazioni in modo coordinato.

CAPACITÀ DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a 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 gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ

Si valutano le 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 3

CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO

Si valutano 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 2

TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ

Si valuta 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 5

GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI

Si valuta 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 2

ABILITÀ TECNICO OPERATIVA

Si valutano le competenze proprie del valutato 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 5

LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA

Si valutano 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 5

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

Si valuta 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

Si valuta 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 3

FLESSIBILITÀ

Si valuta 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 4

MULTIMANSIONALITÀ ED IMPEGNO TRASVERSALE

Si valutano la capacità e la disponibilità a farsi carico di mansioni non strettamente attinenti all'ufficio assegnato, ma in supporto ed integrazione ad altri uffici e servizi, così da garantire un adeguato livello della qualità e della quantità di prestazioni dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

Performance organizzativa (Max 10 punti), su valutazione del Nucleo:

Punti	
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%)

SCHEDE VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI AREA ORGANIZZATIVA

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	

Elementi	Punteggio Assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria Area (su verifica del Nucleo di valutazione)	Max punti 50
Valutazione del Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione	Max punti 40

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 4
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 4
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Da 0 a 5
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 3
Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Da 0 a 5
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	Da 0 a 6
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	Da 0 a 4
Orientamento all'utenza	Da 0 a 3
Performance organizzativa	Max punti 10
TOTALE	Max punti 100

Il Sindaco	Il Responsabile di Area

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

Il dipendente per autorizzazione

Criteri di valutazione da parte del Sindaco (Max 40 punti), su proposta del Nucleo di Valutazione:

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare 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

Si valuta 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 4

RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITÀ ALLE SCADENZE

Si valuta 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 4

SENSO DI APPARTENENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE

PUNTEGGIO DA 0 a 5

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 3

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO

Si valuta 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

Si valuta 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 5

ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DI GRUPPI DI LAVORO

Si valuta 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 6

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

Si valuta 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 4

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

Si valuta 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), su valutazione del Nucleo:

Punti	
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%)

5. POSIZIONAMENTO DEL PERSONALE NELLE FASCE DI MERITO

Il metodo di seguito descritto si applica con riferimento agli obiettivi di gestione per gli anni 2011-2013, salvo verifiche intermedie. Per l'anno 2011, la parte degli obiettivi (50% punteggio) si intende pienamente assegnata.

5.1 RESPONSABILI DI AREA TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Per quanto riguarda il personale Responsabile di Area, il decreto n°150 del 2009 non indica il loro posizionamento in fasce di merito; tuttavia, al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, con riferimento a queste posizioni si procede con l'erogazione della retribuzione variabile con le seguenti modalità:

1. valutazione minima di 75/100;
2. frequenza lavorativa di almeno l'80% del tempo di lavoro previsto dal contratto nell'anno di riferimento;
3. rapporto tra retribuzione di risultato teorica e punteggio di valutazione conseguito;

5.2 PERSONALE NON RESPONSABILE DI AREA

Per quanto riguarda il personale non Responsabile di Area, si procede alla stesura della graduatoria, sulla base delle singole valutazioni.

D'intesa con il Nucleo di Valutazione, i Responsabili di area suddividono il personale in fasce di merito, assegnando di conseguenza e, quindi, differenziando le quote di produttività assegnate.

La ripartizione in fasce di merito ovvero la graduazione delle assegnazioni per singola valutazione avviene, con riferimento a tutto il personale non responsabile di AO in servizio presso l'ente, in base alle valutazioni conseguite e indipendentemente dalla categoria economica di ciascuno.

Le fasce ordinarie, su cui sono ripartite le relative risorse accessorie, sono due e sono così individuate sulla base dei punteggi assegnati: a) fascia da 75 a 90; b) fascia da 91 a 100. Fra le due fasce l'indennità assegnata deve avere uno scarto di almeno il 15%.

La collocazione in fasce di merito dovrà avvenire comunque in modo da non creare resti o eccedenze.

Per essere ammessi al processo di ripartizione in fasce di merito occorre una frequenza lavorativa di almeno l'80% del tempo di lavoro nell'anno oggetto del processo di valutazione.

La percentuale di risorse economiche, da attribuire a ciascuna fascia di merito, sarà stabilito in sede di contrattazione collettiva decentrata (nel rispetto dell'obbligo di destinare una quota prevalente delle risorse alla fascia alta di merito rispetto alle altre), nella quale saranno, altresì, definiti i criteri per procedere, all'interno delle fasce, alla quantificazione dell'ammontare del premio da erogare.

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

I responsabili di area, coordinandosi così da garantire criteri omogenei, hanno la possibilità di correggere le valutazioni finali, assegnando un coefficiente pari al 1,15 a favore di dipendenti che, durante l'anno, abbiamo operato con particolare impegno, efficienza ed efficacia, anche ed oltre gli obiettivi affidati ovvero oltre i parametri di comportamento organizzativo valutati. I dipendenti che, in relazione al coefficiente di correzione, superano i 100 punti sono tutti collocati in una fascia di "top merito", a cui sono assegnate risorse di produttività il cui importo, per singolo dipendente, non può essere comunque inferiore del 25% a quello assegnato ai dipendenti della fascia seguente.

IL PRESIDENTE

f.to Riccardo Franchi

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dr.ssa Francesca Grabau

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi;
- all'albo pretorio on-line e affissa all'Albo pretorio comunale, in forma cartacea, per meri scopi notiziali (art. 32 L.69 del 18.6.2009 e art. 124, c. 1, del T.U. 18.08.2000, n. 267);
- è stata contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000);
- è copia CONFORME ALL'ORIGINALE.

Dalla residenza comunale, li ... **24 NOV. 2011**



Il responsabile Area Contabile - Amministrativa
Dr. Antonio Pileggi

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'albo pretorio on line per quindici giorni consecutivi dal al
- è divenuta esecutiva in data..... decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, li



Il responsabile Area Contabile - Amministrativa
Dr. Antonio Pileggi

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla residenza comunale, li



Il responsabile Area Contabile-Amministrativa
- Dr. Antonio Pileggi -