



COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO

PROVINCIA DI ROMA

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. <u>31</u>	Oggetto: APPENDICE AL REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
Data <u>11-03-11</u>	

L'anno DuemilaONDI, il giorno ...11... _del mese di MARZO _alle ore 11.00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si é riunita con la presenza ed assenza dei Sigg.

MEMBRI DELLA GIUNTA	CARICA	FIRMA
SORDI DANILO	SINDACO	
ACCORDINO MARCELLO	ASSESSORE	
BONAMORE VALERIO	ASSESSORE	
COLAGROSSI PIETRO	ASSESSORE	
FERRARESI RICCARDO	ASSESSORE	
RANDOLFI GUERRINO	ASSESSORE	
TRANQUILLI IGNAZIO	ASSESSORE	

Partecipa il Segretario Comunale, Dr. Glonfoni Daniela

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267;

PREMESSO che sulla proposta della presente deliberazione:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
 - il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;
- ai sensi degli artt. 49 del D.L.vo 18/8/2000, n. 267, hanno espresso pareri come da allegato;

Con voti unanimi espressi per alzata di mano,

D E L I B E R A

Di approvare l'allegata proposta.

Successivamente sentito il Presidente:

Con voti unanimi espressi per alzata di mano,

D E L I B E R A

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D.L.vo 18/8/2000, n. 267.



COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO

PROVINCIA DI ROMA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ASS.TO PROPONENTE	UFFICIO PROPONENTE	SERVIZIO INTERESSATO
OGGETTO		
Appendice al regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi misurazione e valutazione della performance		

Ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 18/8/2000, n. 267.-	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la regolarità Tecnica esprime parere: <input checked="" type="checkbox"/> favorevole <input type="checkbox"/> contrario in quanto..... <input type="checkbox"/> propone di dichiararla immediatamente eseguibile Data <u>14.9</u> 2011 <p style="text-align: right;"><i>Il Responsabile dell'Area</i> <i>(dott.ssa Daniela Glorfori)</i></p>
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: <input checked="" type="checkbox"/> favorevole <input type="checkbox"/> contrario in quanto..... Data <p style="text-align: right;"><i>Il Responsabile dell'Area B Finanze e Controllo</i> <i>(Dott. Enrico Mastrocinque)</i></p>
Intervento..... Capitolo..... TIT FUNZIONE SERVIZIO INTERV. CAP.	Data odierna la disponibilità di cui al prospetto che Segue: Somma stanziata L..... Variazione in aumento L..... Variazione in diminuzione L..... Somme già impegnate L..... Somma disponibile €.....
<input type="checkbox"/> Competenza <input type="checkbox"/> Residui	
Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario A T T E S T A La corretta imputazione della complessiva spesa di € All'intervento/capitolo/ sopradescritto che presenta alla	

DATA SEDUTA	DETERMINAZIONE ORGANO DELIBERANTE	Il Verbalizzante
	approvazione	

DELIBERAZIONE Da trasmettere : Organo di Controllo Area Amministrativa
N. _____ DEL _____ - _____ Area Cultura Area Contabile
 Area Tecnica Area Vigilanza

Oggetto: Misurazione e valutazione della performance individuale (articolo 7 del decreto legislativo 150/2009) – appendice del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO che l'emanazione del d.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 (c.d. riforma Brunetta) ha avviato un percorso estremamente ampio ed impegnativo di riforma del lavoro pubblico.

EVIDENZIATO che in via di prima approssimazione, che il legislatore del 2009, con il d.lgs. n. 150, ha introdotto un apparato normativo estremamente articolato, volto a riformare profondamente il pubblico impiego anche attraverso la modifica dell'assetto dei rapporti sin dalla fase dell'assunzione (*rectius* della selezione).

RILEVATO

- che negli ordinamenti delle regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e degli enti locali trovano diretta applicazione le disposizioni dell'articolo 11, commi 1 e 3 – *Trasparenza intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità* ovvero le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
- Che il predetto decreto prevede invece che Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3 (*Principi generali*), 4, (*Ciclo di gestione della performance*), 5 comma 2, (*Obiettivi e indicatori*) 7, (*Sistema di misurazione e valutazione della performance*) 9 (*Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale*) e 15, comma 1 (*Responsabilità dell'organo di indirizzo politico amministrativo*);

CONSIDERATO che gli articoli 4 e 5 del decreto legislativo 150/2009 dispongono che il ciclo di gestione della performance consenta di misurare sia la performance organizzativa che la performance individuale;

EVIDENZIATO che sulla base dell'indirizzo espresso dalla giunta comunale con deliberazione n.150/2010, l'analisi eseguito sul sistema già attuato all'interno dell'Ente ha evidenziato che riguardo alla performance organizzativa:

- il Comune si avvale di un sistema di gestione per obiettivi per cui la percentuale di realizzazione per ciascuna Area misura la performance organizzativa dell'ufficio, mentre la sommatoria delle diverse percentuali misura la performance dell'intera struttura organizzativa;
 - per quanto concerne la performance individuale la predetta metodologia prevede che i responsabili di area valutino la performance individuale del personale con riferimento :
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi;
- RICHIAMATA** la precedente deliberazione CC. N.6 del 04.03.2011 con la quale sono stati adottati i criteri generali per l'adeguamento del regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi agli adempimenti di cui al D.lgs 150/09;

RILEVATO che sulla base della suddetta verifica la predetta metodologia è stata riportata nell'allegata *Appendice al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi- misurazione e valutazione della performance individuale (articolo 7 del decreto legislativo 150/2009)* – a formarne parte integrante e sostanziale);

SPECIFICATO che il predetto documento illustra il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del Comune di Galliciano Nel Lazio in attuazione dell'art. 7 del D.Lgs.150/2009 nell'ambito dei principi generali già stabiliti in sede di contrattazione decentrata integrativa nell'ottica di privilegiare il grado di soddisfacimento dei cittadini nella realizzazione dei servizi di competenza comunale;

RICHIAMATI:

- gli articoli 48 e 89 del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267 (TUEL) e s.m.i.;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165 (*Norme Generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*) e s.m.i.;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 noto come *Riforma Brunetta*;
- i commi 557 e 557-bis, articolo unico, della legge 27 dicembre 2006 numero 296 e smi;
- l'articolo 2, comma 32, della legge 22 dicembre 2008 numero 203;
- l'articolo 9, commi 1 e 2-bis, del decreto legge 31 maggio 2010 numero 78;

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare l'allegata Appendice del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi "*Misurazione e valutazione della performance individuale (articolo 7 del decreto legislativo 150/2009)*"
3. di Disporre che siano abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente Regolamento. e che il Sistema di misurazione e valutazione della performance appendice del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, trovi applicazione a decorrere dal 1 gennaio 2011.

APPENDICE AL REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Valutazione e misurazione delle performance organizzativa e individuale al fine di ottimizzare la produttività del lavoro, nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa.

PREMESSA

Il presente documento illustra il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del Comune di Galliciano Nel Lazio in attuazione dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009 nell'ambito dei principi generali già stabiliti in sede di contrattazione decentrata integrativa nell'ottica di privilegiare il grado di soddisfacimento dei cittadini nella realizzazione dei servizi di competenza comunale.

Il Sistema, è adottato dall'organo esecutivo dell'Ente, ed è pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto del principio di trasparenza di cui all'art. 11 del citato decreto legislativo.

In quanto riferimento metodologico fondamentale, il sistema individuato nel presente documento trova attuazione annuale con il piano della performance.

Il documento è così strutturato:

1. una parte generale che illustra le modalità di applicazione del D.Lgs. 150/2009 agli Enti locali territoriali;
2. una sezione dedicata al sistema della performance organizzativa;
3. una sezione dedicata alla performance individuale.

PARTE GENERALE - La valutazione delle attività amministrative negli enti locali

Evoluzione delle norme

Il processo di riforma della Pubblica amministrazione avviato negli anni 90 nell'intendimento di introdurre una cultura della valutazione di efficacia, efficienza e qualità dei servizi e funzioni rese, ha conosciuto una tappa centrale con l'emanazione del D.Lgs. n. 286 del 30 Luglio 1999. Con tale norma sono stati definiti i controlli interni e le relative modalità di applicazione sulla base della seguente

ripartizione:

1. Il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile (art. 2);
2. Il controllo di gestione (art.4);
3. La valutazione del personale con incarico dirigenziale (art.5);
4. La valutazione e il controllo strategico (art. 6).

A seguire cronologicamente, il Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) ha introdotto e codificato per gli enti locali territoriali una articolazione dei controlli del tutto conforme a quella del D.Lgs. 286/1999.

In tema di controllo e valutazione delle attività amministrative è intervenuta più di recente la legge delega n.15/2009 con il relativo decreto delegato (D.Lgs. 150/2009) che ha parzialmente innovato il sistema dei controlli interni così come fino a quel momento normativamente previsti.

In sintesi il decreto, per quanto di interesse ai fini del presente documento, prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro nella prospettiva del miglioramento continuo delle prestazioni e dei servizi resi (articoli da 4 a 10).

Il ciclo di gestione della performance prefigura, nelle intenzioni del legislatore delegato, il compimento del passaggio dalla cultura adempimentale/formale a quella dei risultati auspicato dalle riforme precedenti, ma mai pienamente attuato.

Il presupposto che ha alimentato la scelta del legislatore delegato è quello per il quale per rendere praticabile l'obiettivo generale dell'allineamento delle pubbliche amministrazioni sul profilo dell'orientamento al risultato, al di là ed oltre al dettato normativo, appare necessario che le amministrazioni innovino la propria cultura e i propri sistemi di valutazione, che i bisogni dei portatori di interessi (*stakeholder*) siano al centro dei sistemi di programmazione e di valutazione ed infine che il collegamento tra retribuzione e performance sia rafforzato con l'adozione di criteri selettivi di premialità.

Applicabilità del D.Lgs. 150/2009 agli Enti locali territoriali.

L'attuazione delle previsioni del D.Lgs. 150/2009 agli Enti locali trova la propria disciplina nell'Art. 16 "*Norme per gli enti territoriali e il servizio sanitario nazionale*" e nell'art. 74 commi 1 e 2 "*Ambito di applicazione*".

Dalla lettura dell'art. 16 si evince che:

"Negli ordinamenti delle regioni anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del servizio sanitario nazionale e degli enti locali trovano diretta applicazione le disposizioni dell'Art. 11 (Trasparenza) commi 1 e 3. Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli Artt. 3 (Principi generali), 4 (Ciclo di gestione della performance), 5 comma 2 (Obiettivi e indicatori), 7 (sistema di valutazione e misurazione della performance), 9 (Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale) e 15 comma 1 (Responsabilità dell'organo di indirizzo politico - amministrativo). Nelle more dell'adeguamento di cui all'Art 16, comma 2, da attuarsi entro il 31 Dicembre 2010, negli ordinamenti delle regioni e degli enti locali si applicano le disposizioni vigenti; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente titolo sino all'emanazione della disciplina regionale e locale".

Pertanto il presente documento, è da intendersi quale traduzione concreta degli spazi di autonomia previsti dalla norma e disciplina locale direttamente applicabile all'Ente.

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance sono:

1. la performance organizzativa: ovvero la valutazione del funzionamento delle unità organizzative e dell'Ente nel suo complesso.
2. la performance individuale del segretario e del personale incaricato di posizione organizzativa
3. la performance individuale del personale non in posizione di responsabilità.

Soggetto incaricato della valutazione della performance organizzativa è l'organismo incaricato della valutazione il quale a fine esercizio certifica quali obiettivi sono stati raggiunti da ciascuna area e quindi dall'insieme delle aree complessivamente considerate, con conseguente riferimento agli obiettivi dell'ente complessivamente inteso.

E' istituito al riguardo un organismo indipendente di valutazione della performance in composizione monocratica, nominato dall'organo esecutivo, fra professionisti particolarmente esperti nella valutazione del personale della pubblica amministrazione, il quale dura in carica tre anni rinnovabili per una sola volta.

SEZIONE PRIMA –la performance organizzativa-

Secondo l'art. 8 del decreto la misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- a) *l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;*
- b) *l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi,*
nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) *la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;*
- d) *la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;*
- e) *lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;*
- f) *l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;*
- g) *la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;*
- h) *il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.*

La performance organizzativa può essere misurata attraverso una gestione per obiettivi annualmente determinati sia sotto il profilo della produttività che del miglioramento qualitativo dei servizi, da intendersi per entrambi gli aspetti come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto a quello atteso dalla normale prestazione lavorativa.

Risulta evidente l'orientamento ad un metodo operativo basato su di una logica di consequenzialità tra programmazione, gestione e controllo. Ciò significa che alla fase della programmazione economico-finanziaria vera e propria (coincidente con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio annuale e del bilancio pluriennale) dovrà seguire una seconda fase in cui i programmi e progetti vengono tradotti in obiettivi di gestione. Nel documento in cui vengano definiti i suddetti obiettivi, di competenza dell'organo esecutivo è necessario che vengano inserite una batteria di indicatori per ciascun di essi.

Le risorse da assegnare alle diverse partizioni organizzative, siano esse strutture di massima dimensione o di vertice o di secondo livello, uffici o unità operative o centri di costo, sono definite come segue:

- 80% della somma complessiva sarà attribuita a ciascun settore o articolazione organizzativa individuata in base al numero dei dipendenti ed al peso di categoria dei dipendenti stessi.
- Il restante 20% sarà attribuito in relazione al peso degli obiettivi presi in considerazione per ciascun settore o partizione organizzativa; tale graduazione sarà effettuata dall'organismo indipendente di valutazione tenendo conto della complessità degli obiettivi prescelti, delle difficoltà previste per il raggiungimento dei risultati attesi e della loro appartenenza ad una tre categorie utilizzate dal nucleo stesso per la tipizzazione degli obiettivi assegnati ai responsabili di strutture di vertice: ROUTINE, PROMOZIONALE, DI SVILUPPO.

Per quanto attiene al peso di categoria potranno essere utilizzati sia le prime tre cifre dello stipendio base di ciascun dipendente che la sottoelencata tabella di conversione:

categoria e posizione economica	Peso posizione economica
D5-D6	25
D4	23,6
D3	20
D2	18,5
D1	17,4
C4-C5	18,1
C3	16,6
C2	15,8
C1	15,4
B6-B7	15,6
B5	14,9
B4	14,4
B3	13,9
B2	13,4
B1	12,9
A4	13,1
A3	12,6
A2	12,1
A1	11,7

In alternativa al sistema analitico di cui sopra potrà essere utilizzato un sistema sintetico basato su parametri di categoria che non tengano conto delle varie posizioni economiche all'interno della categorie:

CATEGORIA D peso 25
 CATEGORIA C peso 21,875
 CATEGORIA B peso 18,75
 CATEGORIA A peso 15,625

- Il peso riferito a ciascun dipendente costituisce il PIL (peso individuale di livello) e rappresenta la somma delle caratteristiche potenziali di ciascun dipendente con

riferimento ai requisiti di professionalità ed esperienza propri della posizione di categoria di appartenenza.

- Per ciò che attiene al numero dei dipendenti il fine è quello di dimensionare proporzionalmente ciascun fondo di settore affinché possa successivamente essere ripartito i dipendenti del settore medesimo.
- Per quanto concerne i progetti o iniziative tese al miglioramento quali-quantitativo dei servizi da erogare in favore dell'utenza è ipotizzabile definire n.02 obiettivi per ciascun settore/struttura di massima dimensione che vedano coinvolti i dipendenti del settore in esame che presentino:
 1. Una chiara e puntuale individuazione dell'obiettivo primario e dei suoi sotto-obiettivi
 2. Presenza di una formulazione strutturata per fasi e per attività particolareggiate e non generiche;
 3. Possibilità di misurabilità in termini di output;
 4. Presenza di indicatori e loro coerenza con le attività di iniziativa;
 5. Comprensibilità generale dell'iniziativa;
 6. Individuazione di un responsabile che di norma deve coincidere con il responsabile della struttura incaricato di posizione organizzativa;

E' evidente che ai fini dell'analisi e valutazione intermedia e finale del grado di raggiungimento degli obiettivi fissati e dei risultati attesi gli obiettivi presi in considerazione devono coincidere esattamente, per quanto possibile, con due degli obiettivi assegnati dall'amministrazione al responsabile della struttura. Questo non solo semplifica l'intero processo valutativo, rende omogenea l'attività d'individuazione dei risultati attesi dall'Ente per ciascuna figura professionale, ma impone a tutti di collaborare al massimo livello, sinergicamente, sapendo che sostanzialmente i propri risultati e di conseguenza l'entità dei premi/incentivi, molto dipendono dal lavoro collettivo, dalla capacità d'integrazione e dal saper lavorare in team. In poche parole così facendo l'Ente realizza un sistema premiante coerente ed in linea con le idee-forza delle disposizioni di cui al D.lgsd n.150/2009.

Somma assegnata alla produttività a livello Ente X **punteggio settore**

Budget settore =
$$\frac{\quad}{\text{Sommatória punteggi settori}}$$

Punteggio di settore= 80% numero dipendenti e peso categoria
20% peso progetti o obiettivi assegnati

Metodologie di valutazione

La valutazione è basata sull'oggettività dei fattori e degli indicatori. I fattori e gli indicatori sono resi noti preventivamente. La valutazione è effettuata per obiettivi e comportamenti organizzativi. Gli obiettivi sono programmati, condivisi, raggiungibili e verificabili, sia nel corso che alla fine dell'anno. Gli obiettivi gestionali generali vengono definiti nell'apposito documento approvato dall'organo esecutivo, nei progetti strumentali e di risultato. Da tali obiettivi i responsabili fanno discendere gli obiettivi individuali raggiungibili. Gli obiettivi sono ponderati in funzione della loro criticità ovvero dell'impatto che il raggiungimento dell'obiettivo ha sull'organizzazione dell'Ente. Gli obiettivi sono modificabili qualora intervengano significativi scostamenti per cause esterne. Le risorse assegnate agli obiettivi sono rese note preventivamente. La valutazione viene effettuata periodicamente secondo quanto stabilito nel piano della performance adottato annualmente dall'Ente.

La percentuale di realizzazione degli obiettivi di ciascuna area misura la performance organizzativa di ciascun ufficio. Mentre la sommatória delle percentuali di raggiungimento delle aree e del segretario misura la performance organizzativa dell'Ente.

SEZIONE SECONDA- la performance individuale del segretario e del personale incaricato di posizione organizzativa

All'art. 9, il d.LGS N.150/2009 stabilisce, relativamente alla performance individuale:

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità e' collegata:

- a) *agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;*
- b) *al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
- c) *alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;*
- d) *alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.*

La misurazione e valutazione della performance del Segretario è realizzata dal Sindaco mediante compilazione della scheda allegata, previa determinazione con proprio decreto della percentuale del monte salari da destinare a retribuzione di risultato ai sensi dell'art. 42 del C.C.N.L. della categoria.. La misurazione e valutazione della performance individuale dei Responsabili di posizione organizzativa è realizzata dall'organismo di valutazione.

Il sistema di valutazione in entrambi i casi si basa su due aspetti:

- 1) i risultati conseguiti;
- 2) i comportamenti organizzativi, espressioni delle competenze manageriali distintive per il ruolo ricoperto.

Gli obiettivi valutati sono quelli esplicitamente previsti nel PEG e/o piano di assegnazione delle risorse, e/o nel PDO e/o in singoli atti per la verifica dei quali, in sede di programmazione ed assegnazione degli obiettivi, vengono definiti appositi indicatori e/o parametri di risultato. Gli obiettivi entro il 30 settembre possono anche essere rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere rinegoziati con il Sindaco. Nel caso in cui un obiettivo non sia stato raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabile al dirigente lo stesso non sarà considerato valutabile e di conseguenza la valutazione sarà fatta sugli altri obiettivi rimodulandone il peso

Per comportamenti organizzativi s'intendono le caratteristiche comportamentali dimostrate nella gestione dell'attività propria e nella direzione dell'unità organizzativa assegnata che sono espressione delle competenze manageriali distintive individuate dall'ente per lo specifico ruolo.

La Giunta tra gli obiettivi assegnati, individua annualmente quelli ritenuti prioritari; ai fini della valutazione, questi obiettivi sono ritenuti particolarmente rilevanti e ad essi è attribuito un maggior peso rispetto agli altri obiettivi assegnati.

Ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo, vengono definiti appositi indicatori e/o parametri di risultato.

Il punteggio assegnato al singolo obiettivo, in sede di valutazione, corrisponde alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo in relazione agli indicatori e/o parametri di risultato preventivamente indicati all'atto dell'assegnazione. Nell'assegnazione del grado di valutazione si segue il seguente metodo:

fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto.

Fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto.

Fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato

Fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato

Analogamente per quanto riguarda i comportamenti organizzativi le percentuali di valutazione stanno a significare che:

- 20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
- 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;

- 100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

SEZIONE TERZA- la performance individuale del personale non in posizione di responsabilità.

La misurazione e valutazione della performance individuale è realizzata a cura dei responsabili di posizione organizzativa limitatamente agli ambiti funzionali di cui hanno responsabilità. Ogni anno, quanto prima dopo l'approvazione da parte dell'organo esecutivo del documento descrittivo degli Obiettivi gestionali da raggiungere a livello generale e del Piano dell'Attività ordinaria, vengono predisposte dai valutatori e consegnate ai valutati le schede complete degli obiettivi annuali ad essi affidati.

Il medesimo documento è consegnato in copia all'organismo unico di valutazione per i controlli di propria competenza. Al termine dell'anno di riferimento, è posta in essere la valutazione del personale, la quale è propedeutica all'erogazione dei premi incentivanti e alla predisposizione della Relazione sulla Performance che la Giunta Comunale, entro il 30/06 di ogni anno.

Sulla base delle votazioni ottenute, sono erogati gli incentivi alla produttività al Segretario ai responsabili di Posizione Organizzativa nonché al personale dipendente non incaricato della posizione organizzativa.

Nello specifico se il responsabile di una determinata posizione organizzativa ha raggiunto, con il contributo dei dipendenti del settore, al cento per cento, i risultati attesi la somma assegnata ai dipendenti del settore viene distribuita al 100%, se la media degli obiettivi raggiunti è del 90%, la somma distribuita viene distribuita per il 90% mentre il restante 10% viene accantonato per l'anno successivo o (laddove previsto in sede di contrattazione decentrata) distribuito fra i dipendenti dei settori, in quote proporzionali che abbiano raggiunto il 100% dei risultati. Si procede di conseguenza fino ai gradi di raggiungimento del 60%, limite sotto il quale non si procede ad alcun erogazione.

$$\text{Importo individuale} = \frac{\text{Budget del settore in percentuale} \times \text{punteggio individuale}}{\text{Somatoria dei punteggi individuali}}$$

Punteggio individuale:	apporto/rendimento	MAX 50 PUNTI
	Presenza	MAX 25 PUNTI
		(25/304=coeff.presenza)
	Peso categoria	MAX 25 PUNTI
		(come da tabella).

Apporto/rendimento da calcolare come da allegata scheda

Presenza da calcolare moltiplicando il coeff. di presenza per le giornate lavorate, con esclusione del calcolo delle assenze per maternità, cause di servizio e permesso sindacale.

Peso categoria come da tabella sopra riportata.

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

max 40 punti

a- RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI:	max 20 punti
b- MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE:	max 10 punti
c- ATTIVITA' DI CONTROLLO:	max 10 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 30 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
					30%, 50%, 80%, 100%	
					30%, 50%, 80%, 100%	
						Fino al massimo di 30 punti

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 30 punti)

coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Capacità di motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Orientamento all'assunzione di decisioni autonome e di responsabilità. Collaborazione e coordinamento dei responsabili	Fino a 20 punti
assistenza giuridico amministrativa	Funzioni di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Correttezza degli atti amministrativi. Tempestività nell'informazione circa l'applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 10 punti
partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Espressione di pareri nei confronti degli organi collegiali e progettualità specifiche per il miglioramento e la cura nella redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 10 punti
Totale		Max 40 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

SCHEDA DI VALUTAZIONE dei responsabili delle posizioni organizzative

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 40 punti)

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI:	max 30 punti
MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE:	max 10 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 30 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
					30%, 50%, 80%, 100%	
					30%, 50%, 80%, 100%	
			30			Fino al massimo di 30 punti

1) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 30 punti)

N	FATTORI	INDICATORE	PESO	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	risoluzione di problemi Capacità di affrontare e risolvere le problematiche del lavoro di qualsiasi fonte, con atteggiamento corretto, privilegiando il confronto informale			20 40 60 80 100	
2	assunzione di responsabilita' Capacità di prendere la responsabilità per il lavoro personalmente, e per i collaboratori relativamente alle modalità gestionali adottate e disposizioni impartite			20 40 60 80 100	
3	Valorizzazione del personale Capacità di gestire il personale con logiche orientate allo sviluppo professionale e al confronto, favorire la formazione, valutare la prestazione coerentemente con i risultati e con l'impegno.			20 40 60 80 100	
4	Orientamento al risultato Capacità di organizzare il lavoro e i comportamenti in			20 40 60 80 100	

	funzione del risultato, per una gestione efficiente ed efficace, evitando inutili appesantimenti di tipo burocratico.					
5	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori			20	40	60 80 100
6	Promozione innovazioni Capacità di farsi promotore di innovazione nei processi gestiti, sotto il profilo organizzativo, strumentale, disciplinare, precorrendo i tempi per quanto possibile nell'applicazione della novità			20	40	60 80 100
7	Orientamento all'utenza Capacità di porre attenzione al rapporto con l'utenza, per individuare i bisogni e fornire prodotti e servizi di qualità			20	40	60 80 100
8	Comunicazione e chiarezza Capacità di comunicare in modo puntuale e chiaro, affinché ci sia una corretta circolazione delle informazioni che riguardano il lavoro			20	40	60 80 100
9	Apprendimento ed aggiornamento Capacità di aggiornare le conoscenze necessarie al ruolo			20	40	60 80 100
10				20	40	60 80 100
						MAX 30 PUNTI

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
PERFORMANCE INDIVIDUALE	
CAPACITA' MANAGERIALI	
TOTALE	

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Comportamenti organizzativi: da valutarsi con riferimento all'inserimento nel processo di lavoro ordinario, alla partecipazione ai progetti settoriali ed intersettoriali, alla disponibilità alla cooperazione, alla disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi, servendosi di moderne tecnologie sia di carattere strumentale che informatico, alla versatilità e disponibilità ad assumere incarichi e compiti equivalenti o appartenenti ad ambiti di conoscenza diversi da misurare anche in rapporto al numero degli incarichi espletati

sezioni di giudizio	giudizio	valore	Punteggio MAX 10 punti
INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA	Elevato	Partecipazione a più di due progetti intersettoriali	
	Significativo	Partecipazione a due progetti intersettoriali	
	modesto	Partecipazione ad un solo progetto intersettoriale	
	scarso	Nessuna partecipazione a progetti intersettoriali	
INNOVATIVITA'	Elevata	Meno di dieci giorni per acquisizione nuova procedura	
	Significativa	Meno di 20 giorni per acquisizione nuova procedura	
	modesta	Meno di 30 giorni per acquisizione nuova procedura	
	scarsa	Meno di 30 giorni per acquisizione nuova procedura	
FLESSIBILITA'	Elevata	Svolgimento di più di due incarichi diversi dal proprio ambito di conoscenza	
	Significativa	Partecipazione a due incarichi diversi dal proprio ambito di conoscenza	
	modesta	Partecipazione ad un solo incarico diverso dal proprio ambito di conoscenza	
	scarsa	Nessun partecipazione a progetti intersettoriali	

Impegno e qualità della prestazione individuale: qualità e quantità del lavoro svolto in relazione alle attività ed agli obiettivi assegnati ed ai risultati raggiunti da valutarsi in termini di Padronanza nei processi lavorativi, grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza con attenzione alla capacità di assumere decisioni, promuovere iniziative, fornire soluzioni che siano vantaggiose per l'Ente e alle eventuali contestazioni registrate, Grado di impegno e di partecipazione individuale al raggiungimento del risultato e degli obiettivi relativi agli specifici progetti produttivi del profili professionale di appartenenza, con particolare riferimento al rapporto con l'utenza ed alle Modalità di espletamento delle attività di relazione con l'utenza interna ed esterna all'Ente .

sezioni di giudizio	giudizio	valore	Punteggio MAX 25
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	ELEVATO	Conseguimento DELLA MAGGIORANZA degli obiettivi nell'arco dell'anno 100%	
	SIGNIFICATIVO	Conseguimento PARZIALE degli obiettivi nell'arco dell'anno 80%	

	MODESTO	Conseguimento degli obiettivi nell'arco dell'anno CON MASSIMO STRESS 50%	
	SCARSO	NON CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI 30%	
VOLUME DI LAVORO	QUANTITA' DEGLI INCARICHI ASSEGNATI	Oltre 15 100% Da 10 a 15 80% Da 5 a 10 50% Meno di 5 30%	Punteggio MAX 10
QUALITA' DELLE PRESTAZIONI SVOLTE	MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' DI RELAZIONE CON UTENZA INTERNA ED ESTERNA	Ottimali 100% Significativi 80% Adeguati 60% Non significativi 40% Insufficienti 20%	Punteggio MAX 5

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
Danilo SORDI

Il Segretario Comunale
Dr. Glonfoni Daniela

Rep.

823/2011

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPI GRUPPO

Certifico che copia di questa deliberazione della Giunta Comunale è stata affissa all'albo pretorio del Comune oggi 24/12/2011 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al 09/12/2011 ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Contestualmente all'affissione all'albo copia della stessa è stata trasmessa con nota prot. N. 17508 del 09/12/2011 ai Consiglieri Capo Gruppo in conformità all'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Li, 09/12/2011

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Glonfoni Daniela

'CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che questa deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell' art. 134, comma terzo, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Addi _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Glonfoni Daniela