



# COMUNE DI TRECENTA

Provincia di Rovigo

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta in data : **21/11/2013**

Deliberazione N. **145**

**Oggetto:** SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE IN RECEPIMENTO  
DEL D. Lgs. 150/2009

L'anno duemilatredici, addì ventuno del mese di Novembre alle ore 18.10, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

N.	COGNOME E NOME	Presenti	Assenti giustificati	Assenti non giustificati
1	LARUCCIA ANTONIO	X		
2	TEGAZZINI MATTEO	X		
3	ARMOTTI PIERANTONIO		X	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale sig. Pallara Patrizia

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

### LA GIUNTA COMUNALE

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.49 comma 1 del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n.267.

<p>VISTO: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.</p> <p>21/11/2013 PER IL RESPONSABILE AREA IL SEGRETARIO COMUNALE</p> <p>F.TO PALLARA PATRIZIA</p>	<p>Non necessita parere di regolarità contabile.</p> <p>F.TO</p>
--	--

## La Giunta Comunale

Visto il D. Lgs. 150/2009 ad oggetto: "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"

Rilevato che con la Deliberazione n. 71 del 22.07.2013 la Giunta Comunale ha provveduto ad aggiornare il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Trecenta, recependo i principi e le disposizioni contenute nel D. Lgs. 150/2009;

Considerato che l'art. 7 del D. Lgs. 150/2009 dispone che ogni pubblica amministrazione adotti con specifico provvedimento il proprio sistema di misurazione e valutazione della performance;

Rilevato che il sistema di misurazione e valutazione della performance è finalizzato ad individuare, ai sensi del c. 3 dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 150/2009;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

Rilevato altresì che gli adeguamenti regolamentari in recepimento delle disposizioni del D. Lgs. 150/2009, nel rispetto delle competenze e delle responsabilità autonome di codesto ente, hanno come linee guida le deliberazioni della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), organismo previsto dall'art. 13 dello stesso D. Lgs. 150/2009 e le linee guida definite dall'ANCI in applicazione dell'accordo ANCI - CIVIT sottoscritto nell'ottobre del 2010 in attuazione delle disposizioni del citato decreto per quanto riguarda la definizione di linee guida per le autonomie locali;

Considerato che la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, con riferimento alla struttura dei contenuti ed alle modalità di redazione degli strumenti relativi alla misurazione della performance, riconoscendo che il livello di maturità della pianificazione della performance concretamente riscontrabile in una data amministrazione, può essere anche molto distante rispetto agli indirizzi ed ai modelli proposti dalla stessa Commissione, ha raccomandato, con deliberazione n. 112/2010, un adeguamento secondo una logica di gradualità e di miglioramento continuo;

Considerato che, in recepimento degli art. 4, 7, 8 e 9 del D. Lgs. 150/2009:

- per misurazione e valutazione della performance si intende un complesso di procedure, strumenti e comportamenti orientati al perseguimento coordinato delle finalità istituzionali dell'ente, secondo le priorità individuate ed aggiornate dall'organo di indirizzo politico amministrativo e nel rispetto dei principi di economicità della gestione e di efficacia organizzativa;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance è articolato secondo le dimensioni della performance organizzativa e della performance individuale;
- la performance organizzativa riguarda la capacità dell'ente di perseguire i propri compiti istituzionali secondo le priorità individuate dagli organi di indirizzo politico amministrativo in risposta ai bisogni

della collettività e del territorio, nel rispetto degli equilibri economico patrimoniali, finanziari ed organizzativi;

- la performance individuale riguarda la capacità del singolo dipendente dell'ente di contribuire con il proprio comportamento e le capacità maturate, alla definizione ed al conseguimento degli obiettivi operativi funzionali alla realizzazione dei programmi e dei progetti in cui si articolano le priorità di mandato dell'ente.
- il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Trecenta, si avvale di strumenti e procedure sostenibili e compatibili con le dimensioni, le caratteristiche organizzative e le disponibilità finanziarie dell'ente, seguendo un approccio graduale e di miglioramento continuo nel recepimento e nell'introduzione delle Linee guida dell'ANCI, assicurando un costante raccordo con i sistemi informativi contabili e con il sistema dei controlli interni attivati presso lo stesso ente;

Richiamata la deliberazione n. 121/2010 della CIVIT e le linee guida ANCI di marzo 2011, nelle quali si evidenzia come il Piano Esecutivo di Gestione possa essere impiegato quale piano della performance ai sensi del D. Lgs. 150/2009 a condizione che:

- espliciti i legami tra indirizzi politici, scelte strategiche e ricadute operative, ottenibili attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione, programmazione e controllo;
- espliciti l'individuazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
- evidenzi le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici erogati;
- venga predisposto in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso.

Visto le disposizioni di cui agli artt. 19, 20, 21 e 22 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Trecenta che disciplinano i compiti ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione;

Vista la proposta di sistema di valutazione pervenuta da parte del dott. Scacchi, incaricato delle funzioni di nucleo di valutazione del comune di Trecenta;

Dato che il data 31/10/2013 si è svolta la seduta di concertazione con le organizzazioni sindacali territoriali ed aziendali, come da verbale agli atti degli uffici;

Visto il sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali allegato alla presente in parte integrante e sostanziale, in grado di differenziare i risultati finali in linea con quanto richiesto dal D. Lgs. 150/2009;

VISTO il D. Lgvo. 150/2009; VISTE le delibere CIVIT: 88, 89, 104 e 112;

VISTO il vigente CCNL;

VISTE le Linee guida approvate dall'ANCI

VISTO il D.Lgs. n. 141/2011;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000;

CON VOTAZIONE unanime espressa nei modi e nelle forme di legge, n. 0 assenti;

**D E L I B E R A**

- di recepire le disposizioni di cui al D. Lgs. 150/2009 in materia di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale nel rispetto delle Linee guida espresse dall'ANCI e secondo le definizioni riportate nelle premesse;
- di adottare il proprio sistema di misurazione e valutazione della performance adeguando alle novità introdotte dal D. Lgs. 150/2009, le procedure e gli strumenti già utilizzati da codesta amministrazione, secondo lo schema allegato alla presente deliberazione e parte sostanziale di essa;
- di dare atto che il sistema di valutazione delle prestazioni individuali utilizzato presso il Comune di Trecenta è in grado di assicurare un'adeguata differenziazione dei risultati, in linea con quanto richiesto dalle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 come modificato dal D. Lgs. 141/2011;
- di attribuire al Nucleo di Valutazione il compito di verificare l'adeguatezza delle ricadute applicative del presente provvedimento alle disposizioni del D. Lgs. 150/2009, alle linee guida formulate dal ANCI e ad ogni altra novità normativa che dovesse essere emanata, con conseguente onere di segnalare a questa Giunta l'opportunità di assumere ulteriori provvedimenti di propria competenza;
- di dichiarare il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile.

Approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**  
F.to LARUCCIA ANTONIO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott. PALLARA PATRIZIA

---

Il Sottoscritto Responsabile della pubblicazione, visti gli atti d'ufficio

**A T T E S T A**

- che la presente deliberazione :
- Viene affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal 23/01/2014 come prescritto dall'art. 124 comma 1° del D-Lgs. 18 agosto n. 267.
- Viene comunicata , con lettera n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_, ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.
- Viene dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Trecenta, li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**

F.to STELLA FRANCESCA

---

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

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
MECCA VIRGILIO

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**A T T E S T A**

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Trecenta, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

## **Schema di funzionamento del processo e degli strumenti di misurazione e valutazione della performance .**

### Ciclo della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si articola nelle seguenti fasi sviluppate ciclicamente in riferimento all'esercizio di bilancio annuale:

- programmazione
- monitoraggio
- consuntivazione

La fase di programmazione deve completarsi di norma entro 30 gg dall'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio oggetto di misurazione e valutazione della performance.

### Strumenti del sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo

Il complesso di interventi che compone il sistema di misurazione e valutazione della performance, ovvero la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, monitoraggio e consuntivazione:

- Linee programmatiche di mandato / Piano Generale di Sviluppo;
- Relazione Previsionale e Programmatica;
- Piano Esecutivo di Gestione / Piano della performance;
- Report di monitoraggio della performance;
- Relazione sulla performance

Gli strumenti del sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo sono sviluppati progressivamente nel rispetto del principio di miglioramento continuo e secondo un percorso sostenibile e coerente con l'articolazione organizzativa del Comune.

### Fase di programmazione della performance

La fase di programmazione della performance prende avvio a partire di norma dal mese di settembre dell'esercizio antecedente a quello oggetto di misurazione e valutazione e si completa con la predisposizione del PEG semplificato/Piano Performance

La programmazione ha inizio con la definizione, da parte dell'organo di indirizzo politico (Giunta Comunale), delle azioni strategiche che si intendono realizzare nel successivo triennio, in coerenza

con le priorità politiche ed i programmi/ progetti individuati negli strumenti di pianificazione del mandato (Linee programmatiche e Piano generale di sviluppo) ed aggiornati periodicamente attraverso la Relazione previsionale e programmatica, e compatibilmente con le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione e con i vincoli di finanza pubblica.

Le azioni strategiche definite dall'organo di indirizzo politico ricomprendono, per l'esercizio oggetto di programmazione, un insieme di parametri, indicatori, risultati attesi, criteri di comportamento che ci si propone di conseguire rispetto ai bisogni della collettività e del territorio, finalizzati a costituire elemento di riferimento per la misurazione della performance organizzativa. Nell'ambito della definizione delle azioni strategiche, sono congiuntamente individuati una serie di parametri ed indicatori da alimentarsi attraverso dati del sistema contabile dell'ente, finalizzati a preservare l'equilibrio economico finanziario e patrimoniale dell'ente ed a rispettare i parametri ed i vincoli di finanza pubblica.

Sulla base delle azioni strategiche individuate dall'organo di indirizzo politico ed a seguito di costante confronto con i rappresentanti che lo compongono, i Responsabili di area titolari di Posizione Organizzativa sviluppano il programma degli interventi operativi che definirà, unitamente alle azioni strategiche ed in accordo con il PEG, il Piano delle performance.

Il Segretario comunale, anche attraverso specifiche riunioni con le PO , sollecita la partecipazione propositiva delle stesse al processo annuale di identificazione degli obiettivi operativi e di assegnazione delle risorse. Analoga sollecitazione è rivolta dalle PO ai propri collaboratori ed a eventuali responsabili di progetto. La proposta definitiva del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano della performance, sulla base delle proposte formulate dalle PO, viene formulata dal Segretario , ed è sottoposta all'esame ed alla approvazione della Giunta Comunale.

In caso di mancata adozione del piano è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato per le PO e delle premialità per i dipendenti.

Il Peg/Piano delle performance sarà comunicato ai dipendenti di norma entro 30gg dalla sua approvazione.

#### Fase di monitoraggio della performance

L'attività di monitoraggio della performance prende avvio a seguito dell'approvazione del PEG/piano della performance e comporta un costante riscontro, da parte di tutti i soggetti coinvolti per l'ambito di propria competenza, della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi posti in essere rispetto agli obiettivi da conseguire. In caso di rilevazione di accadimenti o informazioni che potrebbero comportare un significativo scostamento rispetto agli obiettivi prefissati, ogni soggetto è tenuto ad informare il proprio coordinatore: i dipendenti le PO,

le Posizioni Organizzative sono tenute ad informare il Segretario, affinché vengano avviate azioni di verifica e di eventuale riequilibrio; tali interventi comportano il coinvolgimento del Nucleo.

Nel corso dell'esercizio, di norma entro il 30 settembre, in corrispondenza con gli interventi di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D. Lgs. 267/2000, è previsto un monitoraggio formale della performance, attraverso cui verificare il corretto perseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali. Tale adempimento prende avvio con la ricognizione, condotta da ogni Responsabile di PO, degli obiettivi perseguiti e dell'attività svolta, e richiede il coinvolgimento dei rispettivi collaboratori; l'attività di ricognizione dei Responsabili prosegue con un confronto con i referenti dell'organo di indirizzo politico, al fine di concordare eventuali azioni correttive ed integrative, che possono portare anche all'annullamento e/o all'inserimento di nuovi obiettivi. Il monitoraggio formale della performance si completa con la predisposizione di un Report/Scheda in cui l'organo di indirizzo politico attesta l'evoluzione della performance organizzativa ed in cui sono ricomprese le schede di monitoraggio degli obiettivi aggiornate dai vari Responsabili (PO).

Il Nucleo di valutazione sovrintende ai vari interventi in cui si articola il monitoraggio formale; il Nucleo può inoltre concordare con gli organi di indirizzo politico, l'espletamento di ulteriori interventi formali di monitoraggio della performance organizzativa ed individuale.

#### Fase di consuntivazione della performance

L'attività di consuntivazione prende avvio al termine (dopo il 31 dicembre) dell'esercizio oggetto di misurazione e valutazione.

I Responsabili di PO raccolgono e rielaborano le informazioni operative e contabili relative agli obiettivi di propria competenza ed aggiornano i prospetti di misurazione. Il Segretario coordina il reperimento di tutti i prospetti di misurazione; i dati relativi al raggiungimento degli obiettivi vengono inviati al Nucleo di valutazione per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi e la predisposizione di un documento aggregato da sottoporre, per conoscenza, all'organo di indirizzo politico.

L'organo di indirizzo politico amministrativo prende atto degli eventuali scostamenti rilevati nel perseguimento degli obiettivi prefissati e, sulla base degli stessi, provvede ad integrare ed aggiornare le priorità di mandato ed i relativi programmi, progetti ed azioni strategiche.

La valutazione della performance organizzativa complessiva, dettagliata per singolo Ufficio o area costituisce il presupposto per la valutazione delle performance individuali sia delle P.O., sia degli

altri dipendenti. I responsabili di P.O. effettuano la valutazione dei propri dipendenti secondo la metodologia di cui al presente sistema.

Completate le attività di cui ai punti precedenti, il Nucleo di valutazione acquisisce la valutazione della performance organizzativa e le schede di valutazione delle performance individuali predisposte dalle PO per i propri collaboratori ed avvia l'attività di confronto con il Segretario per formulare la proposta di valutazione delle PO stesse da sottoporre al Sindaco secondo le modalità previste dal sistema di valutazione e tenuto anche conto della coerenza del comportamento delle PO stesse ai principi del Dlgs 150/2009 e successive modifiche.

Recepite le proposte di valutazione dal Nucleo, il Sindaco attribuisce in via definitiva i punteggi alle PO con la metodologia di cui al presente sistema.

L'attività di consuntivazione della performance deve completarsi di norma entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati oggetto di misurazione, e non oltre il 30 giorno successivo all'approvazione del Bilancio Consuntivo dell'anno oggetto di valutazione.

il Sindaco può disporre l'organizzazione di incontri con rappresentanti della collettività in cui illustrare i risultati della performance conseguita, al fine di acquisire elementi utili per integrare le priorità ed i relativi programmi, progetti ed azioni strategiche.

I prospetti di misurazione e le valutazioni concernenti la performance organizzativa ed individuale sono raccolti e sintetizzati in un unico documento denominato Relazione sulla performance, da predisporre di norma entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di valutazione e non oltre il 30 giorno successivo all'approvazione del Bilancio Consuntivo dell'anno oggetto di valutazione.

#### Trasparenza e comunicazione sull'evoluzione della performance

Il Peg, il Report di monitoraggio intermedio e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

In osservanza del principio di trasparenza, per ogni fase in cui si articola il sistema di misurazione e valutazione della performance, è inoltre prevista la pubblicazione di tutti i documenti che possano rappresentare un utile supporto per illustrare e condividere l'evoluzione della performance.

#### Modalità di valutazione della performance organizzativa

La valutazione della performance organizzativa del Nucleo di valutazione, ha per oggetto il grado di conseguimento degli obiettivi definiti ad inizio esercizio, tenuto conto degli equilibri finanziari

ed economico patrimoniali dell'ente, nonché del rispetto dei vincoli di finanza pubblica; la valutazione prende atto dell'evoluzione delle azioni strategiche sulla base dei prospetti di misurazione degli obiettivi assegnati ai vari Responsabili di PO, ed individua eventuali interventi correttivi o integrativi finalizzati ad aggiornare la gestione in corso.

Esempio di scheda obiettivo del piano della performance è allegata alla presente relazione allegato A.

#### Modalità di valutazione della performance individuale dei Responsabili di area titolari di P.O.

La valutazione dei Responsabili di area (titolari di posizione organizzativa) avviene per la parte comportamenti attraverso apposita scheda allegata, allegato B, mentre per la parte risultati organizzativi sulla base della valutazione del NDV-; in sede di prima applicazione e fino a nuova modifica il rapporto tra la valutazione dei comportamenti e la valutazione dei risultati in modo che il totale teorico della valutazione delle PO sia 100% è il seguente:

- risultati – 50%
- comportamenti - 50%

La valutazione è espressa in centesimi.

#### **Definizione del valore monetario della retribuzione di risultato delle PO**

Il punteggio personale, ottenuto a seguito della valutazione individuale e sommando i due assi (asse dei risultati e asse dei comportamenti) fino a massimo 100 punti, dato il rapporto di cui al paragrafo precedente, sarà rapportato alla retribuzione di risultato come segue:

Retribuzione di Risultato massima teorica x % valutazione complessiva = retribuzione spettante

(esempio: 2.500 euro x 80% = 2.000 euro retribuzione spettante)

#### Modalità di valutazione della performance individuale dei dipendenti

La valutazione del personale dipendente riguarda:

- conseguimento degli obiettivi di PEG/pdp assegnati;
- il comportamento professionale.

la cui incidenza sulla valutazione complessiva è definita prima dell'avvio della gestione in accordo tra organo di indirizzo politico amministrativo e Nucleo di valutazione -; in sede di prima applicazione e fino a nuova modifica tale rapporto è il seguente:

- conseguimento degli obiettivi di PEG/RPP assegnati – 50%
- il comportamento professionale – 50%

La valutazione relativa al raggiungimento degli obiettivi (di area, ufficio o gruppo omogeneo) è asseverata dal Nucleo di valutazione sulla base delle schede obiettivo consuntivate dalle PO ed essa è uguale per tutti i dipendenti al quale viene assegnato un determinato obiettivo (es obiettivo ufficio navi raggiunto al 85% significa che il risultato è pari al 85% per tutti i dipendenti).

Qualora ad un dipendente siano assegnati diversi obiettivi, la quota percentuale di raggiungimento del dipendente sarà data dalla media aritmetica del raggiungimento dei diversi obiettivi moltiplicata per il grado di partecipazione dello stesso dipendente.

Qualora un dipendente sia impiegato con rapporto Part Time, il valore del premio viene proporzionato di conseguenza.

La valutazione del personale dipendente per l'asse dei comportamenti avviene attraverso specifica scheda – cfr. scheda B uguale a quella delle PO - ed è di competenza dei Responsabili di area titolari di posizione organizzativa. La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza. La valutazione è espressa in centesimi.

#### **Definizione del valore monetario della retribuzione di produttività del personale**

##### **In via preventiva**

Fermo restando che il valore complessivo della produttività disponibile ogni anno è demandato all'ente, per quanto riguarda la costituzione del fondo ex art. 31 e 32 del CCNL 22.1.2004, ed alla contrattazione decentrata per il suo utilizzo in via preventiva si determinerà esclusivamente l'importo complessivo da destinare agli obiettivi di performance ed eventualmente le quote da destinare a specifici progetti.

##### **A consuntivo**

A consuntivo l'attribuzione ai dipendenti non titolari di PO della produttività individuale avviene nel seguente modo:

dipendenti di Cat C: attribuzione di un parametro pari a 130 moltiplicato la valutazione conseguita Y (punteggio tra 1 e 100);

dipendenti di cat B: attribuzione di un punteggio teorico di 120 moltiplicato la valutazione conseguita Y (punteggio tra 1 e 100);

dipendenti cat. A: attribuzione di un punteggio teorico di 100 moltiplicato la valutazione conseguita Y (punteggio tra 1 e 100);

la quota individuale verrà determinata dalla seguente proporzione:

1° passaggio:

Somma complessivamente disponibile / (diviso) / n. dipendenti cat C \*(per)\* 130 per punteggio effettivo conseguito + n. dipendenti categoria B in servizio \*(per)\* 120 ecc. = **valore economico punto**

2 ° passaggio:

valore economico punto \*(per)\* punteggio individuale effettivo = **valore produttività individuale effettiva**

Nel caso di progetti obiettivo definiti in sede di contrattazione decentrata, l'attribuzione dell'incentivo avverrà con il medesimo meccanismo individuato in precedenza fatto salvo la decurtazione dell'importo nel caso di raggiungimento parziale dell'obiettivo (es. se obiettivo raggiunto al 90% si distribuirà il 90% dell'importo previsto).

#### Strumenti di valutazione e Nucleo di valutazione

Le schede di misurazione della performance organizzativa e delle performance individuali , allegati A e B, possono essere aggiornate annualmente dalla Giunta Comunale anche su proposta del Nucleo di valutazione in conformità alle modalità ed agli ambiti di valutazione di cui ai punti precedenti e sono adottate dalla Giunta Comunale nel rispetto delle relazioni sindacali previste dai contratti collettivi di lavoro.

#### Procedure di conciliazione per le valutazioni individuali

Qualora un dipendente, non titolare di posizione organizzativa, voglia contestare il provvedimento di valutazione adottato nei suoi confronti, ha facoltà di promuovere la procedura dinnanzi al Nucleo di valutazione entro 15 giorni dal ricevimento della valutazione.

Entro i successivi 15 giorni il Nucleo di valutazione deve esprimersi rispetto alla presenza di eventuali scorrettezze procedurali, e ha facoltà di promuovere, eventualmente, un tentativo di conciliazione.

Qualora un dipendente, titolare di posizione organizzativa, voglia contestare il provvedimento di valutazione adottato nei suoi confronti, ha facoltà di promuovere entro 15 giorni dal ricevimento della valutazione, ricorso dinanzi al Nucleo di valutazione.

Entro i successivi 15 giorni il Nucleo di valutazione deve esprimersi rispetto alla presenza di eventuali scorrettezze procedurali, e ha facoltà di promuovere, eventualmente, un tentativo di conciliazione.

#### Valutazione del Segretario generale

Per il segretario generale, la cui valutazione è di competenza del Sindaco, resta in vigore quanto previsto ai sensi del CCDI 21 dicembre 2003 e dalla convenzione di segreteria vigente.

## **La valutazione quale processo: soggetti coinvolti, tempi e modalità di valutazione**

Nel momento in cui si definisce una metodologia per la valutazione, occorre, sottolineare il grado di soggettività del risultato finale, qualunque metodologia venga adottata.

In sede di valutazione è inoltre necessario sottolineare il carattere processuale della valutazione.

Appare pertanto opportuno chiarire in modo sintetico soggetti, strumenti e modalità del processo di valutazione.

In merito al ruolo svolto dai diversi **soggetti coinvolti**:

- **Il Nucleo di Valutazione** è chiamato, con un ruolo tecnico, a proporre soluzioni metodologiche e soluzioni operative al problema della valutazione. Il suo compito è quello di asseverare innanzitutto la metodologia di valutazione e, in secondo luogo, di essere garante dell'intero processo di valutazione, verificando che la metodologia approvata venga applicata in modo corretto e trasparente in tutti i suoi passaggi; è un organo di controllo interno necessario, ai sensi del Contratto Nazionale di Lavoro e delle Norme di Legge, senza la cui verifica e senza il cui parere non può essere liquidata alcuna retribuzione di risultato o di produttività; valuta, sulla base delle relazioni relative al raggiungimento delle performance organizzative, il grado di raggiungimento dei risultati; ha poi il compito di proporre al Sindaco la valutazione delle PO; in particolare:
  - a) valida la "Relazioni sulla Performance" e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni stesse;
  - b) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo II del D.Lgs. n. 150/2009;
  - c) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso,
  - d) assevera la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. 150/2009, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - e) propone al Sindaco la valutazione annuale dei responsabili di PO e l'attribuzione ad essi dei prime di cui al Titolo III del D.Lgs. N.150/2009;

g) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e di amministrazione;

- **La Giunta Comunale** è deputata all'approvazione della metodologia di valutazione, essa approva inoltre il documento di programmazione sul quale si basa il processo di valutazione e definisce gli obiettivi annuali e pluriennali da assegnare alla struttura;
- **Il Segretario** valuta i collaboratori da esso direttamente dipendenti.
- **Le PO** hanno la responsabilità di assegnare a ciascun collaboratore gli obiettivi da raggiungere sia con riferimento agli obiettivi di performance organizzativa sia con riferimento ai comportamenti organizzativi attesi e hanno altresì la responsabilità di valutare i propri collaboratori diretti;

Gli **strumenti** per l'applicazione della metodologia sono i seguenti:

- documenti ufficiali di programmazione e controllo – piano della performance e relazione sulla performance -
- relazioni dei responsabili della posizione organizzativa sui risultati raggiunti;
- schede di valutazione;
- atti e documentazioni specifiche ritenute di utilità.

Il percorso di valutazione proposto è il seguente.

Valutazione dei risultati

Parte risultati/performance organizzativa: valutazione da parte del Nucleo di valutazione sulla base delle relazioni delle PO sentito il Segretario.

Valutazione dei comportamenti:

Tutti i dipendenti saranno valutati ed in particolare:

- ✓ i dipendenti saranno valutati dal proprio responsabile titolare di PO o dal segretario se da esso direttamente dipendenti, tramite la compilazione della scheda di cui all'allegato;
- ✓ i responsabili titolari di PO saranno valutati dal Sindaco, su proposta del Nucleo di valutazione sentito il Segretario tramite la compilazione della scheda di cui all'allegato e previa stesura di una relazione sul raggiungimento dei risultati afferenti il settore di rispettiva responsabilità;
- ✓ Il segretario è valutato dal Sindaco;

Nei casi in cui in capo ad un unico dipendente vi siano più responsabilità organizzative, la sua valutazione è effettuata una sola volta dal livello gerarchico immediatamente a lui superiore e ciò al fine di evitare una "plurima" valutazione.

### **Modalità della valutazione**

Le valutazioni del personale saranno effettuate attraverso un colloquio tra valutatori e valutati.

Al termine della valutazione la scheda dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti presenti. L'apposizione della firma da parte del valutato non ha valore di accoglimento della valutazione, ma esclusivamente di conoscenza della stessa.

I valutati potranno far inserire nelle schede eventuali loro osservazioni relative alle modalità del colloquio e all'esito della valutazione.

Nel caso delle PO , la proposta di valutazione sarà effettuata dal Nucleo OIV, per la parte risultati, previa analisi di una relazione presentata da ciascun responsabile in merito ai risultati conseguiti.

Per la parte relativa ai comportamenti organizzativi delle PO, essa sarà predisposta dal Sindaco con il supporto del Nucleo di valutazione, sentito il Segretario

### **Tempi**

- La valutazione verrà completata in ogni fase di norma entro il mese di maggio dell'anno successivo a quello oggetto di misurazione;

Si precisa che per i responsabili di posizione Organizzativa, l'esito della valutazione sarà il presupposto per l'erogazione della retribuzione di risultato nei limiti massimo e minimo previsti dal vigente CCNL (10% -25% o 30% se AP).

### **Allegati**

Le schede riportate negli allegati sostituiscono tutte le schede fino ad oggi utilizzate ai fini della valutazione e della distribuzione del fondo della produttività

ALLEGATO A

SCHEDA OBIETTIVO

N°	TIPOLO OBIETTIVO	AREA	RPP	RESPONSABILI PESO
	Supporto per introduzione Piano Performance e adeguamento sistema premiante	INTERSETTORIALE	PROGRAMMA 1 PROG 3	SEGRETARIO E. XXXX 25,00%

**Descrizione finalità obiettivo**

Le finalità che si intende perseguire è una rivisitazione globale degli strumenti di valutazione dell'Ente che tenga conto della nuova metodologia di approccio impostata dalla riforma Brunetta. L'obiettivo è quello di attivare gli strumenti di valutazione e misurazione della performance.

**Indicatori**

attività completate entro le date indicate

**Classificazione obiettivo:**

Ma = *mantenimento* Mi = *miglioramento* S = *sviluppo*

MI

**Personale coinvolto**

Cognome	% tempo dedicato all'ob.
ROSSI	25
BIANCHI	25

**diagramma di GANTT**

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic



SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' ANNO 20\_\_\_\_\_

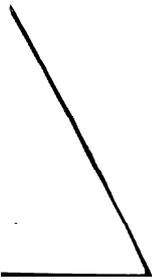
DIPENDENTE

CAT.

POSIZIONE ECONOMICA

AREA

		DATA									
N.	ELEMENTI DI VERIFICA	VALORE RICONOSCIUTO (A)				PERSO PER CATEGORIA (B)				PUNTEGGIO (A x B)	
		4	6	8	10	A - B	C	D	6		
1	Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	4	6	8	10	A - B	C	D	6		
2	Efficienza organizzativa e affidabilità	4	6	8	10	A - B	C	D	3		
3	Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	4	6	8	10	A - B	C	D	4		
4	Grado di responsabilizzazione verso i risultati	4	6	8	10	A - B	C	D	4		
5	Qualità delle prestazioni - Abilità tecnico operativa	4	6	8	10	A - B	C	D	4		
6	Livello di autonomia - Iniziativa	4	6	8	10	A - B	C	D	4		
7	Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure	4	6	8	10	A - B	C	D	3		
8	Quantità delle prestazioni	4	6	8	10	A - B	C		3		
									4		



9	Flessibilità	4	6	8	10	D	A-B	4	5
							C	5	
							D	5	

PER PRESA VISIONE