

COMUNE DI TERRICCIOLA

Provincia di Pisa
Via Roma, 37 — 56030 Terricciola (PI)
C.F.: 00286650502
Tel. 0587-656527 Fax 0587-655205
<http://www.comune.terricciola.pi.it>
<http://www.altavaldera.it>
E-Mail: segreteria@comune.terricciola.pi.it

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

14^a seduta dell'anno 2011

Atto n. 53 del 23/8/2011

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELL'OTTIMIZZAZIONE DEL LAVORO PUBBLICO (PERFORMANCE) ART. 7, COMMA 1, DEL D. LGS. 27/10/2009, N. 150 – DETERMINAZIONI IN MERITO.

L'anno **DUEMILAUNDICI**, il giorno **VENTITRE** del mese di **AGOSTO** alle ore 12,00 in Terricciola, presso la Sede Comunale, si e' riunita la Giunta Comunale, per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Sono presenti e rispettivamente assenti i Signori:

		Presenti	Assenti
1. FAIS Maria Antonietta	Sindaco	X	
2. BINI Mirko	Assessore	X	
3. GIUBBOLINI Gabriele	Assessore	X	
4. GRASSI Francesca	Assessore	X	

Partecipa alla riunione, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a) del T.U.E.L. 18/8/2000 n. 267, la **Dott.ssa Roberta Gignoni Segretario del Comune**, che ne cura la verbalizzazione.

Presiede la Sig.na **Maria Antonietta Fais** nella sua qualità di **Sindaco**.

Il Presidente, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la Seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione redatta dal Responsabile del Settore Finanziario in data 23/8/2011, unita al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di dover approvare in ogni sua parte e contenuto la citata proposta di deliberazione;

VISTA la Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000;

VISTO il parere favorevole sulla proposta di deliberazione espresso dal responsabile del settore finanziario, in ordine alla regolarità tecnica e dal responsabile del servizio di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile;

CON VOTI favorevoli unanimi resi nelle forme di legge;

DELIBERA

1) DI APPROVARE la proposta di deliberazione redatta dal Responsabile del Settore Finanziario in data 23/8/2011 e unita al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale, corredata dei pareri di cui in premessa.

2) DI UNIRE altresì al presente atto n. 1 allegato.

Quindi,

su proposta del Sindaco,

in considerazione dell'urgenza che riveste il presente provvedimento,

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti favorevoli unanimi, espressi con separata votazione e nei modi di legge,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

COMUNE DI TERRICCIOLA

Provincia di Pisa

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELL'OTTIMIZZAZIONE DEL LAVORO PUBBLICO (PERFORMANCE) ART. 7, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO 27 OTTOBRE 2009, N. 150. DETERMINAZIONI IN MERITO.

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. n. 267 del 18/8/2000, si esprime parere favorevole sulla presente proposta di deliberazione:

- In ordine alla regolarità tecnica:

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
L'ISTRUTTORE DIRETTIVO
Rag. Maria Volpi

- In ordine alla regolarità contabile:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA
L'ISTRUTTORE DIRETTIVO
Rag. Maria Volpi

LA GIUNTA COMUNALE

Considerato che:

- ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ogni amministrazione è tenuta a dotarsi di un Sistema di misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale;
- che l'art. 7 del decreto dispone in particolare che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che a tal fine adottano con apposito provvedimento " il Sistema di misurazione e valutazione della performance";
- che la performance organizzativa attiene all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione;
- che la funzione di misurazione e valutazione delle performance di ciascuna struttura organizzativa compete all'Organismo di Valutazione della Performance;

-che gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa sono definiti dall'art. 8 del D.Lgs. n.150/2009:

1. Il Sistema di 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.

Preso atto che:

l'art. 9 del decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo 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 e' collegata:

1. agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
2. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
3. alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
4. alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, e al comma 2 che la misurazione e la valutazione (svolte dai dirigenti) sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all'art.7 e collegate:
 - 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.

- che in base alle direttive di cui alla delibera n. 89 del 24 giugno 2010 (Civit), il sistema deve individuare:

- Le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- 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.

- che il Sistema deve individuare le modalità e tempi del ciclo di gestione della performance, definire gli obiettivi e gli indicatori ed effettuare il monitoraggio della performance, come definiti ed elencati negli artt. 5 e 6 del D.Lgs 150/2009;

Vista la bozza di disciplina predisposta per il Comune di Terricciola dal Segretario generale di concerto con l'Unione Valdera che ha avviato un percorso finalizzato alla predisposizione di un sistema uniforme di misurazione e valutazione della performance tra i Comuni aderenti;

Ritenuto che la stessa sia rispondente al dettato normativo e da adattarsi, con necessaria gradualità, alla realtà amministrativa in cui andrà ad operare considerando ancora operante per le prime tre annualità anche il previgente sistema basato sulla valutazione dei rendiconti di obiettivi e attività previamente vagliati, volta per volta, dal segretario comunale;

Vista la suestesa proposta di deliberazione corredata dei pareri previsti dall'art.49, comma 1 del D.lgs. 18.8.2000, n. 267;

Con voti

DELIBERA

1) di approvare la disciplina del nuovo sistema permanente di misurazione e valutazione dell'ottimizzazione del lavoro pubblico (performance), in armonia con il dettato del D.Lgs. 150/2009 come da allegato elaborato "A" composto dalla premessa e dalla illustrazione del sistema permanente di valutazione e dalle schede di valutazione delle PO e del personale dipendente, concertato unitariamente con le OO.SS a livello territoriale con i 15 Comuni dell'Unione Valdera.

2) di trasmettere il presente provvedimento alle R.S.U, dando atto che le oo.ss. hanno già preso parte al percorso di individuazione del nuovo sistema, effettuato a livello di unione comuni Valdera.

3) di dare atto dell'adattamento graduale del sistema in armonia pur sempre con i principi generali del dettato del decreto Brunetta, esclusione fatta dell'applicazione delle fasce di merito, secondo il principio di gradualità di cui in premessa.

4) di comunicare l'adozione del presente atto ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 18.8.2000, N. 267.

5) la Giunta Comunale dichiara, attesa l'urgenza di provvedere, previa distinta e separata votazione favorevole ed unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del Decreto Legislativo 18.8.2000, N. 267.

La presente ha valore di proposta dello scrivente che si firma:

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
L'ISTRUTTORE DIRETTIVO
Rag. Maria Volpi**

23 AGO. 2011

Terricciola, li _____



ILLUSTRAZIONE DEL SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DEI COMUNI E DELL'UNIONE VALDERA

1. Il sistema di valutazione dei risultati conseguiti dai dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa dell'ente è rivolto a migliorare la qualità e l'efficienza complessiva dei servizi comunali e a favorire l'impostazione del lavoro per obiettivi e risultati, valorizzando le risorse professionali migliori e disincentivando i comportamenti non produttivi
2. Il sistema di valutazione ha lo scopo per ciascun periodo preso in esame:
 - di misurare le prestazioni dei dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa in termini di raggiungimento dei risultati rispetto alla programmazione e pianificazione effettuata (RPP, PEG, altri progetti);
 - di valutare i comportamenti organizzativi e professionali tenuti, nonché le competenze dimostrate, in base a parametri preventivamente concordati;
3. I due aspetti sono misurati attraverso un'apposita scheda riportata in allegato alle presenti istruzioni generali.
4. La valutazione complessiva di ciascun dirigente/posizione organizzativa è proposta dal dirigente sovraordinato (ove esistente) o dal nucleo di valutazione comunale; in quest'ultimo caso, la competenza finale è del Sindaco, che può coinvolgere la Giunta nel processo decisionale.
5. Il processo di valutazione si articola nelle seguenti tre fasi principali:
 - a. fase preliminare: prevede un colloquio tra la figura apicale sovraordinata o, in mancanza, tra il segretario nel suo ruolo di coordinamento e la P.O./dirigente da valutare, da svolgersi immediatamente dopo l'approvazione della programmazione esecutiva, con consegna delle schede di PEG in cui sono riportati i progetti (gli obiettivi) attribuiti alla P.O./dirigente medesima. Ciascun progetto (obiettivo) ha nell'ambito del PEG un suo peso determinato dalla Giunta e alcuni indicatori di cui ci si avvarrà per le successive valutazioni di risultato. I parametri relativi al comportamento organizzativo manageriale e professionale, nonché alle competenze dimostrate, sono specificati nell'apposita area riportata nella scheda di valutazione; per ciascuna P.O./dirigente devono essere applicati i dieci indicatori presenti nella scheda, all'occorrenza esplicitati per renderli più concreti con riferimento all'attività lavorativa quotidiana. Possono infine essere esplicitati nella scheda, a richiesta di una o entrambe le parti, i fattori che in linea potenziale possono ostacolare significativamente il raggiungimento degli obiettivi. In questa fase, pertanto, il dirigente o titolare di posizione organizzativa riceve le schede di PEG che gli competono e la scheda di valutazione (solo parzialmente compilata).
 - b. fase intermedia: si svolge indicativamente tra i mesi di luglio e settembre ed è finalizzata alla verifica degli scostamenti tra risultati e comportamenti attesi e quelli effettivamente realizzati al momento. Nel caso in cui non risulti possibile conseguire il singolo obiettivo di PEG assegnato, per problematiche sopravvenute, il punteggio finale sarà determinato dagli altri progetti assegnati.

E' richiesta la formalizzazione nella scheda degli scostamenti rilevati, con le relative motivazioni, nonché le osservazioni formulate in merito dalle parti;

- c. fase finale: si conclude di norma entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento; in questa fase vengono tratte le valutazioni conclusive e comunicate al dipendente le valutazioni finali, attraverso la consegna della scheda.
6. La Direzione generale (Segretario generale) svolge un ruolo arbitrale nell'intero procedimento attraverso:
 - a. Verifica eventuale della praticabilità degli obiettivi e dei comportamenti richiesti in fase preliminare, su richiesta della P.O./dirigente;
 - b. Verifica eventuale di coerenza e congruità rispetto alle verifiche di fase intermedia su cui vi sia disaccordo tra le parti;
 - c. Riesame eventuale della valutazione finale dietro richiesta scritta del dipendente interessato. La richiesta di riesame deve essere presentata entro 10 giorni dal ricevimento della valutazione e il riesame deve essere effettuato entro 15 giorni dalla richiesta relativa, con possibilità di audizione delle parti.
 7. Le decisioni della Direzione generale (Segretario generale) sono definitive.
 8. Alla valutazione è collegata la quota individuale di premio di risultato, determinata come indicato nella scheda di valutazione allegata. Per i punteggi complessivi fino al valore di 33 punti, la valutazione dovrà essere obbligatoriamente corredata da una o più sanzioni inflitte ai sensi del codice disciplinare dei dipendenti e per le quali sia richiesta la forma scritta.
 9. Per i rapporti iniziati o cessati nel corso dell'anno le quote saranno riproporzionate al periodo.
 10. Per i dipendenti con un regime orario ridotto (part-time di tipo orizzontale o verticale, comandi, ecc.), valutando che gli obiettivi assegnati sono riproporzionati in base all'attività ridotta prestata, le quote di produttività saranno rapportate proporzionalmente allo stesso regime orario. Analogamente si procederà in caso di assenza protratta nel tempo, superiore a 3 mesi nell'anno di riferimento, con esclusione dell'astensione obbligatoria per maternità, infortunio sul lavoro, assenze per malattia per cui vengano certificate terapie con farmaci salvavita.
 11. Le schede contenenti la valutazione di ciascun dirigente/titolare di posizione organizzativa sono inserite e conservate nei rispettivi fascicoli personali a cura del Servizio personale.
 12. Il presente sistema di valutazione si applica a tutti i comuni dell'Unione aderenti alla gestione associata della funzione di controllo interno e di gestione.

SCHEDA PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO DA ATTRIBUIRE AI DIRIGENTI/POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PARTE 1 - VALUTAZIONE INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DI OBIETTIVI INDIVIDUALI

TITOLO PROGETTO/OBIETTIVO	PESO	% RAGG. OBIETTIVO	PUNTI
---------------------------	------	----------------------	-------

Media ponderata % raggiungimento obiettivi¹

Il peso dei progetti, cioè la loro importanza e complessità relativa, è definito sulla base del seguente nomenclatore:

- | | | | |
|---------------------------|----------|-------------------|----------|
| - rilevanza semplice | 5 punti | rilevanza media | 10 punti |
| - rilevanza significativa | 15 punti | rilevanza elevata | 20 punti |

I progetti sono quelli assegnati in sede di PEG, al cui interno figureranno anche progetti particolarmente rilevanti per l'ente di carattere intersettoriale e riferibili quindi al concetto di performance organizzativa dell'ente nel suo complesso.

Le percentuali di raggiungimento degli obiettivi derivano dalle valutazioni fatte dal Nucleo di Valutazione, sulla base della seguente scala di valori, riferibile, in ultima analisi, al grado di raggiungimento dell'obiettivo programmato in termini quali-quantitativi:

0,00 – 0,60 risultati scarsi	L'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di non adeguatezza)
0,70 risultati modesti	L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale
0,80 risultati buoni	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale
0,90 risultati significativi	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)
0,95 risultati elevati	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo
0,96 – 1,00 risultati ottimi	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo

Il punteggio massimo attribuibile per la parte relativa ai risultati ottenuti è pari a 60.

Il punteggio attribuito per i risultati conseguiti con i progetti di PEG deriva infine dalla seguente formula:

¹ Nella media aritmetica ponderata (media pesata), i singoli valori, prima di essere sommati vengono moltiplicati con il peso (ponderazione) a loro assegnato. Il peso indica l'importanza (oggettiva o soggettiva) che il singolo valore riveste nella distribuzione. La divisione di conseguenza non viene fatta con il numero di valori, ma con la somma dei pesi. La formula generale è

$$M_{a,pond} = \frac{\sum_i x_i \cdot f_i}{\sum_i f_i}$$

dove f_i è il peso assegnato all'obiettivo identificato con i , x_i è il grado di raggiungimento dell'obiettivo i . In questo modo si ottiene che i risultati relativi ai progetti di maggiore rilievo abbiano più peso di quelli riferiti a progetti meno significativi.

PARTE 2 - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI
MANAGERIALI E PROFESSIONALI DEI DIRIGENTI /

P.O.

PARAMETRO DI VALUTAZIONE	Totalm. insuff.	Insuff.	Scarso	Suff.	Buono	Ottimo
1. Capacità di valutare i collaboratori mediante una reale, sempre se possibile, differenziazione dei giudizi nelle schede di valutazione degli stessi <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
2. Capacità di motivare i propri collaboratori con costruzione di rapporti chiari e basati sulla assunzione reciproca di responsabilità <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
3. Propensione all'innovazione accompagnata da "realismo" e da approfondimento delle conoscenze delle possibilità concrete di "fare innovazione" <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
4. Sensibilità e capacità nel rapporto con il pubblico e/o nella collaborazione con gli organi politici <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
5. Impegno nel miglioramento della qualità dei servizi e/o della relazione con l'utenza <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
6. Collaborazione con gli altri responsabili e/o dirigenti, costruzione di relazioni basate su un confronto aperto privilegiando canali di comunicazione informali ed evitando atteggiamenti burocratici e formalistici <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
7. Tempestività negli adempimenti legati alle esigenze dell'ente e del servizio <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
8. Disponibilità al confronto con altri enti e altre realtà per acquisire (e fornire) informazioni, conoscenze e soluzioni relative a problemi comuni <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
TOTALE PUNTEGGIO (B)					

La somma del parametro A con il parametro B (quest'ultimo preventivamente rapportato al massimo di 40), determina la valutazione finale, che è il moltiplicatore da applicare all'unità di risultato preventivamente determinata dalla Giunta (tra il 10 e il 25% dell'indennità di posizione per le P.O / dirigenti)

VALUTAZIONE SINTETICA(FINALE)= A + B =

ILLUSTRAZIONE DEL SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI DEI COMUNI E DELL'UNIONE VALDERA

1. Il sistema di valutazione permanente delle performance individuali è uno degli strumenti basilari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente e la gestione corretta delle risorse umane.
2. Il sistema di valutazione ha lo scopo per ciascun periodo preso in esame:
 - di misurare le prestazioni dei dipendenti in termini di raggiungimento dei risultati rispetto alla programmazione e pianificazione effettuata (RPP, PEG, altri progetti);
 - di valutare i comportamenti organizzativi e professionali tenuti, nonché le competenze dimostrate, in base a parametri preventivamente concordati;
 - di misurare il contributo individuale alla performance dell'ente o, in altri termini, il contributo al raggiungimento di obiettivi di carattere strategico per l'ente.
3. I tre aspetti sono misurati attraverso un'apposita scheda riportata a parte con le relative istruzioni.
4. La valutazione complessiva di ciascun dipendente è proposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente è inquadrato (unità organizzativa minima presente in organigramma), inteso come figura con responsabilità di servizio/funzione più prossima al dipendente; in mancanza di tale figura, la valutazione spetta al dirigente o responsabile di settore (settore = macro unità organizzativa). Il dirigente o responsabile di settore competente effettua se necessario un'opera di armonizzazione delle diverse valutazioni effettuate dai responsabili e adotta la valutazione finale.
5. Il processo di valutazione si articola nelle seguenti tre fasi principali:
 - a. fase preliminare: prevede un colloquio tra il dipendente e il responsabile della struttura in cui il dipendente è inquadrato immediatamente dopo l'approvazione della programmazione esecutiva; nel colloquio (e nella scheda) sono declinati gli obiettivi individuali maggiormente significativi correlati ai progetti di PEG cui il dipendente partecipa, fino ad un massimo di 3 obiettivi. Ciascun obiettivo ha un "peso", che ne stabilisce l'importanza in termini relativi, su una scala variabile tra 5 e 20; qualora venga determinato un numero di obiettivi inferiore a 3, il peso viene rideterminato in modo da ottenere comunque un valore massimo teorico di 30 punti per il complesso degli obiettivi individuali determinati. Gli obiettivi individuali potranno in molti casi coincidere con attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi di PEG¹. Ciascun obiettivo fissato può essere ulteriormente esplicitato nell'apposito spazio della scheda per renderlo meglio comprensibile, individuando altresì, per quanto possibile, gli indicatori di cui ci si avvarrà per le successive valutazioni di risultato; gli indicatori di risultato devono corrispondere od essere coerenti con gli indicatori di risultato riportati nel corrispondente progetto/obiettivo

¹ Ad titolo di esempio, a fronte di un progetto (obiettivo) di PEG "introduzione di un nuovo software per la gestione degli atti amministrativi" potrà essere individuato un obiettivo individuale dell'addetto di segreteria (o informatico) "conoscenza adeguata del nuovo SW da parte del personale interno", legata alla sua attività di istruzione e formazione del personale interno (che sarà prevedibilmente un'attività inclusa nel progetto).

del PEG². Si procede analogamente per poter determinare il contributo del dipendente alla performance organizzativa, con individuazione di un obiettivo particolarmente rilevante di carattere intersettoriale (od anche più di uno ma indicati congiuntamente nello stesso spazio della scheda e valutati unitariamente), per il quale si ha lo stesso sviluppo della scheda che nel caso degli obiettivi individuali (salvo la diversa scala di valutazione, che è quella da 0 a 5 utilizzata anche per la misura dei comportamenti). I parametri relativi al comportamento organizzativo e professionale, nonché alle competenze dimostrate, sono specificati nell'apposita area riportata nella scheda; per ciascun dipendente, devono essere individuati n. 3 parametri, prescelti tra quelli indicati nella scheda ed opportunamente esplicitati per renderli più concreti con riferimento all'attività lavorativa quotidiana. E' possibile, all'occorrenza, introdurre parametri diversi da quelli sopra esplicitati, purché logicamente riconducibili alla categoria di riferimento; i nuovi indicatori introdotti devono essere concordati tra le parti e avallati dal Direttore o Segretario generale. Possono infine essere esplicitati nella scheda, a richiesta di una o entrambe le parti, i fattori che in linea potenziale possono ostacolare significativamente il raggiungimento degli obiettivi;

- b. fase intermedia: si svolge indicativamente tra i mesi di luglio e settembre ed è finalizzata alla verifica degli scostamenti tra risultati e comportamenti attesi e quelli effettivamente realizzati al momento. Nel caso in cui non risulti possibile conseguire il singolo obiettivo di PEG già riportato nella scheda, per problematiche sopravvenute, il punteggio inizialmente attribuito allo stesso dovrà essere riversato sugli altri progetti riportati nella scheda di valutazione. E' richiesta la formalizzazione nella scheda degli scostamenti rilevati, con le relative motivazioni, nonché le osservazioni formulate in merito dalle parti;
- c. fase finale: si conclude di norma entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento; in questa fase vengono tratte le valutazioni conclusive e comunicate al dipendente le valutazioni finali, attraverso la consegna della scheda.

6. Il Direttore o Segretario generale svolge un ruolo arbitrale nell'intero procedimento attraverso:

- 6.1. Verifica eventuale della praticabilità degli obiettivi in fase preliminare, su richiesta del dipendente;
- 6.2. Verifica eventuale di coerenza e congruità rispetto alle verifiche di fase intermedia su cui vi sia disaccordo tra le parti;
- 6.3. Riesame eventuale della valutazione finale dietro richiesta scritta del dipendente interessato. La richiesta di riesame deve essere presentata entro 10 giorni dal ricevimento della valutazione e il riesame deve essere effettuato entro 15 giorni dalla richiesta relativa, con possibilità di audizione delle parti.

7. Le decisioni del Direttore o Segretario generale sono definitive.

8. Le schede contenenti la valutazione di ciascun dipendente sono inserite e conservate nei rispettivi fascicoli personali a cura del Servizio personale.

² L'indicatore individuale di risultato potrebbe essere, proseguendo con l'esempio di cui alla nota precedente, un'indagine di soddisfazione tra i clienti interni o il numero di malfunzionamenti dovuti ad errore umano rilevati, di cui verranno espressi i valori positivi attesi.

- 
9. Alla valutazione è collegata la quota individuale di premio incentivante; i fondi di incentivazione sono attribuiti per tutte le categorie sommando tutti i punti attribuiti al complesso dei dipendenti, dividendo quindi il totale delle risorse destinate alla produttività individuale per il totale dei punti ottenendo come risultato il valore del singolo punto, che, moltiplicato per il punteggio attribuito al singolo dipendente, determina il compenso di produttività individuale.
 10. Per i punteggi complessivi fino al valore di 16 punti, la valutazione dovrà essere obbligatoriamente corredata da una o più sanzioni inflitte ai sensi del codice disciplinare dei dipendenti e per le quali sia richiesta la forma scritta.
 11. Per i punteggi compresi tra 17 e 36, tenuto conto della novità del sistema di valutazione e dell'elevato numero di enti e valutatori chiamati alla sua applicazione, la quota di premio attribuita viene commisurata comunque al punteggio di 36. Ai punteggi compresi tra 37 e 50 è commisurata una quota di premio determinata ai sensi del precedente paragrafo 9. Resta salva la facoltà per i singoli comuni aderenti al presente sistema di valutazione di prevedere ulteriori raggruppamenti di punteggio in fasce pre-determinate
 12. Per i rapporti iniziati o cessati nel corso dell'anno le quote saranno riproporzionate al periodo.
 13. Per i dipendenti con un regime orario ridotto (part-time di tipo orizzontale o verticale, comandi, ecc.), valutando che gli obiettivi assegnati sono riproporzionati in base all'attività ridotta prestata, le quote di produttività saranno rapportate proporzionalmente allo stesso regime orario. Analogamente si procederà in caso di assenza protratta nel tempo, superiore a 3 mesi nell'anno di riferimento, con esclusione dell'astensione obbligatoria per maternità, infortunio sul lavoro, assenze per malattia per cui vengano certificate terapie con farmaci salvavita.
 14. Il presente sistema di valutazione si applica a tutti i comuni dell'Unione aderenti alla gestione associata della funzione di controllo interno e di gestione.

SCHEDA PER LA PRODUTTIVITA' E IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

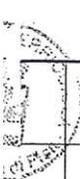
SETTORE		Resp. SETTORE		
SERVIZIO		Resp. SERVIZIO		
NOMINATIVO DIPENDENTE		CATEGORIA		
PUNTI				
Sintesi di verifica (3)				
OBIETTIVI INDIVIDUALI COLLEGATI AGLI OBIETTIVI DI PEG (max 30 punti complessivi. Massimo 3 obiettivi anche con pesi/punti tra loro differenziati)	Dettaglio obiettivi individuali (1) 1..... 2..... 3.....	Esplcitazione dell'obiettivo individuale	Indicatori misurabili di valore atteso (2)	
	CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (max 5 punti)	Obiettivo/i particolarmente rilevante/i di carattere intersettoriale/i 1.....	Contributo individuale alla realizzazione dell'obiettivo	Indicatori misurabili di valore atteso (2)
	COMPETENZE DIMOSTRATE, COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE (max 15 punti) Scegliere 3 parametri tra quelli indicati (vedi anche nota sotto)	Parametri	Esplcitazione in rapporto all'attività lavorativa quotidiana	Eventuali indicatori misurabili di valore atteso (2)
		Cooperazione ed integrazione		
Disponibilità ad attività non predeterminate				
Iniziativa, capacità di innovazione				
	Organizzazione del proprio lavoro			
	Capacità di adattamento operativo			
	Competenze normative e regolamentari che disciplinano il proprio ambito di lavoro			
	Competenze relazionali e disponibilità al rapporto con gli utenti			
	Competenze tecniche e informatiche			
VARIABILI POTENZIALMENTE OSTATIVE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI				

Nota: nell'ambito delle categorie indicate come "competenze dimostrate, comportamento organizzativo e professionale" è possibile introdurre parametri diversi da quelli sopra esplicitati, purché logicamente riconducibili alla categoria di riferimento. I nuovi indicatori introdotti devono essere concordati tra le parti e avallati dal Direttore o Segretario Generale.

(1) L'obiettivo individuato deve essere coerente con il ruolo svolto dal dipendente nell'ente e con gli obiettivi di PEG cui il dipendente partecipa

(2) In tutti i casi in cui sia possibile, è opportuno identificare e condividere l'impiego di alcuni indicatori atti a rilevare in modo oggettivo il conseguimento dell'obiettivo indicato

(3) La sintesi di verifica comprende la rilevazione a consuntivo degli eventuali indicatori pre-individuati e la valutazione sull'attività svolta in rapporto a quanto definito in fase previsionale



Compilazione esplicitazione obiettivi (fase preliminare)		data	FIRME	
Verifica (eventuale) su praticabilità obiettivi da parte direzione generale		data	ESITO(4): FIRME	
Verifica intermedia per scostamento da obiettivi		data	ESITO(4): FIRME	
Data compilazione sintesi di verifica finale			FIRME	IL DIPENDENTE
(nel momento finale, la valutazione è sottoscritta dal proponente e dal Dirigente/PO in cui il servizio relativo è incardinato)				
				IL PROPONENTE
				IL DIRIGENTE/P.O.
Misura per obiettivi individuali				
Scala dei valori	0-5	Risultati al disotto della sufficienza	L'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di non adeguatezza)	
	6	Risultati sufficienti	L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale	
	7	Risultati buoni	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale	
	8	Risultati elevati	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)	
	9	Risultati ottimi	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo	
	10	Risultati eccellenti	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo	
Misura per comportamento organizzativo, professionale e competenze				
dimostrate e contributo alla performance organizzativa di ente:				
Scala dei valori	0	Valore nullo		
	1	Valore scarso		
	2	Valore sufficiente		
	3	Valore buono		
	4	Valore elevato		
	5	Valore ottimo		
(4) Nello spazio relativo all'esito, riportare le conclusioni emerse dai colloqui interscorsi, con particolare riguardo alle rispettive valutazioni in merito agli scostamenti o praticabilità degli obiettivi				

Letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Maria Antonietta Fais



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Roberta Gigoni

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124, T.U.E.L. 18/8/2000 n. 267)

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio "on line" [sito informatico del Comune - art. 32 della Legge 18/6/2009 n. 69] dalla data odierna e vi rimarrà fino al 08 MAG. 2014.

Contestualmente viene comunicata dal Segretario Comunale ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125, del T.U.E.L. 18/8/2000 n. 267 (prot. n. 1934 del 23 APR. 2014).

Terricciola, li 23 APR. 2014



IL MESSO COMUNALE
Cristina Giovannelli

La presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva il _____ per il decorso di 10 giorni dall'ultimo di affissione all'Albo Pretorio "on line".
- senza/con n. _____ opposizioni.

Terricciola, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Roberta Gigoni

