



COMUNE DI MASI

35040 - PROVINCIA DI PADOVA

Piazza Libertà n. 1-3 - Tel. 0425-591130 - Fax 0425-591140 - Partita I.V.A. 01931960288 - Cod Fisc. 82001470283

COPIA

Deliberazione N. 74

In data 08-07-2016

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO

NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'anno **duemilasedici** addì **otto** del mese di **luglio** alle ore **13:30**, nella residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

			INGIUST.
GALASSINI COSIMO	Sindaco	Presente	
CASAROTTI EMANUELE	assessore	Presente	
BURATO LARA	assessore	Presente	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Antonella Mariani.

Il Sindaco **COSIMO GALASSINI** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Deliberazione N. 74 del 08-07-2016

OGGETTO: NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il vigente sistema di valutazione del personale dipendente, e in particolare dei titolari di posizione organizzativa, come approvato con deliberazione di G.C. n. 97 del 7.11.2008;

Considerata la necessità di migliorarne l'impostazione, onde renderlo maggiormente aderente ai principi in materia di valutazione e merito, e coerente con le disposizioni in materia inserite nel Regolamento uffici e servizi con deliberazione di G.C. n. 95 del 2.12.2013;

Visto il vigente sistema di valutazione del restante personale dipendente, e ritenuto di razionalizzarlo onde migliorarne l'applicazione pratica, alla luce dell'esperienza che se ne è fatta negli anni, tale da suggerire l'adozione di correttivi atti a renderne meno farraginoso la concreta attuazione, alla luce delle ridotte dimensioni organizzative dell'Ente;

Visto l'allegato nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, che prevede il nuovo sistema di valutazione dei titolari di posizione organizzativa, che va a sostituire integralmente il precedente, e la revisione del sistema di valutazione del restante personale dipendente, con i correttivi e gli interventi di razionalizzazione apportati;

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto il Regolamento uffici e servizi;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con votazione unanime palesemente espressa

DELIBERA

1. di approvare il nuovo sistema di valutazione del personale dipendente allegato sub A) al presente atto;
2. di trasmettere copia della presente delibera alla RSU e al personale dipendente

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. INTRODUZIONE

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

- agli incaricati di P.O.;
- al rimanente personale.

Il Sistema individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo interni esistenti nell'ente;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema contiene le modalità ed i tempi con cui l'ente gestisce il Ciclo di gestione della performance, definisce gli obiettivi e gli indicatori, effettua il monitoraggio della performance.

Il ciclo di gestione della performance come disciplinato dal Regolamento uffici e servizi, si articola nelle seguenti fasi:

- a) la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) il monitoraggio in corso di esercizio e l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) la misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) la rendicontazione dei risultati.

Adempimento preliminare del ciclo della performance è l'indicazione e la definizione dei contenuti essenziali della pianificazione e programmazione comunale, necessari per l'individuazione degli obiettivi che intendono perseguirsi.

La programmazione si articola nelle seguenti fasi:

- a) programmazione pluriennale, effettuata per mezzo del bilancio e del DUP;
- b) programmazione annuale, effettuata per mezzo del piano esecutivo di gestione (PEG) o atto equivalente;
- c) programmazione operativa, che definisce le modalità di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG attraverso i piani di lavoro delle varie articolazioni dell'Ente (Piano degli Obiettivi).

2.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Oggetto della valutazione degli incaricati di P.O. sono:

- a) il conseguimento degli obiettivi di cui al PEG, ovvero la valutazione del rendimento;
- b) i comportamenti tenuti dal responsabile allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la valutazione del comportamento.

2.2. La valutazione del rendimento

Relativamente alla valutazione del rendimento, gli obiettivi dovranno essere:

- a) predeterminati;
- b) indicati espressamente nel PEG;
- c) coerenti con la programmazione dell'ente;
- d) misurabili;
- e) realistici.

Saranno oggetto di valutazione con particolare rilievo gli obiettivi strategici che vanno oltre l'ordinaria gestione.

La valutazione degli altri obiettivi avrà una ricaduta nella valutazione dei comportamenti.

2.3. La valutazione dei comportamenti

Relativamente alla valutazione dei comportamenti i criteri sono i seguenti:

- a) l'**organizzazione e la direzione**, intese come la capacità:
 - 1) di chiarire gli obiettivi;
 - 2) di tradurre gli obiettivi in piani di azione;

- 3) di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate;
- b) l'**innovazione e semplificazione**, intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative:
- 1) sostenendo in modo costruttivo e attivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico, organizzativo e procedurale;
 - 2) favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori;
 - 3) attuando la semplificazione ed accelerazione nella gestione dei procedimenti amministrativi;
- c) l'**integrazione**, intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, altri responsabili e dipendenti al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione di problemi;
- d) l'**orientamento al cliente**, inteso come la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'ente, nel raggiungimento della qualità del servizio;
- e) la **valutazione**, intesa come la capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori;
- f) la **responsabilizzazione**, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento;
- g) il **rispetto dei termini** nella gestione e conclusione dei procedimenti amministrativi.
- I punteggi riportati nella valutazione dei criteri di cui alle lett. da a) a f) vanno tra loro sommati, il punteggio riportato nella valutazione del criterio di cui alla lett. g) va detratto.

2.4. Modalità della valutazione

La valutazione avviene attraverso l'attribuzione di punteggi.

Il punteggio massimo attribuito ai diversi fattori valutativi è il seguente:

Fattori valutativi	Punteggio massimo
Raggiungimento degli obiettivi	100
Comportamenti	100
TOTALE	200

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione degli **obiettivi** (punti 100) può essere ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi eventualmente attribuito.

In sede di individuazione dell'obiettivo va anche precisato se il suo parziale conseguimento possa, e in quali termini, essere comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. In caso contrario il parziale conseguimento dell'obiettivo equivarrà a mancato conseguimento e quindi sarà valutato 0 punti.

Il mancato conseguimento dell'obiettivo, ove imputabile a fatti e/o atti imprevedibili e sopravvenuti, non imputabili al responsabile, equivarrà a conseguimento pieno dell'obiettivo a condizione che abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative al Capo dell'amministrazione: in questo caso l'organo di governo ha facoltà di assegnare al dirigente uno o più nuovi obiettivi sostitutivi realizzabili nella parte residuale dell'esercizio.

Relativamente alla valutazione del **comportamento** l'attribuzione del punteggio da 0 a 100 assume il seguente significato:

a) **Organizzazione e direzione:** (max punti 20)

capacità dimostrata di chiarire gli obiettivi e le attività, di tradurre gli obiettivi e le attività in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate

b) **Innovazione e semplificazione:** (max punti 15)

capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori

c) **Orientamento al cliente** (max punti 15)

capacità di risposta a bisogni dei clienti siano essi esterni o interni

d) **Integrazione:** (max punti 15)

capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, altri responsabili e dipendenti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi

e) **Valutazione:** (max punti 15)

capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori, attraverso la differenziazione delle valutazioni.

Ove il numero dei dipendenti assegnati ad un incaricato di P.O. sia non superiore a uno il criterio sub e) non si applica e il punteggio ad esso riservato è ripartito equamente tra tutti gli altri criteri.

f) **Responsabilizzazione:** (max punti 20)

capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento.

g) **rispetto dei termini** nella gestione e conclusione dei procedimenti amministrativi (max punti 20 in detrazione):

capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'unità organizzativa alla cui direzione la P.O. è preposta nel rispetto dei termini previsti;

2.5. Modalità di attribuzione dell'indennità di risultato

L'indennità di risultato compete solo agli incaricati di P.O. che abbiano conseguito complessivamente almeno 140 punti.

Agli incaricati di P.O. che abbiano ottenuto la soglia minima di punteggio come sopra indicato, l'indennità di risultato è erogata nella seguente misura:

- a) punti 140-149 50%
- b) punti 150-159 60%
- c) punti 160-169 70%
- d) punti 170-179 80%
- e) punti 180-190 90%
- f) punti 191-200 100%

3. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PREMIO PER LA PERFORMANCE INDIVIDUALE AL PERSONALE

3.1. La performance individuale del singolo dipendente è misurata sulla base dei seguenti criteri:

- 1) livello di conseguimento delle attività assegnate e degli obiettivi di gruppo assegnati;
- 2) competenze dimostrate;
- 3) comportamenti professionali;
- 4) comportamenti organizzativi.

3.2. Obiettivi di gruppo

Agli obiettivi di gruppo sono riservati complessivi punti **30**

Il responsabile, in coerenza con gli atti di programmazione dell'ente, assegna gli obiettivi del PEG ai gruppi di lavoro, comunque denominati, costituiti all'interno dell'Area cui è preposto.

Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica, adeguamento ed integrazione in qualunque momento nel corso dell'anno, entro e non oltre il 30 novembre.

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento, il responsabile, sulla base degli obiettivi assegnati ai singoli gruppi di lavoro, accerta per ogni obiettivo il livello di conseguimento ed individua le cause di mancato conseguimento, nei casi diversi dal conseguimento pieno.

Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% 60%, ai componenti il gruppo è attribuito un punteggio pari a zero.

In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 60%, è attribuito un punteggio nella seguente misura:

- pari al 60% ma inferiore al 70%: punti 10
- pari al 70% ma inferiore al 80%: punti 15
- pari al 80% ma inferiore al 90%: punti 20
- pari al 90% ma inferiore al 100%: punti 25
- pari al 100%: punti 30

3.3. Competenze dimostrate

Alle competenze dimostrate sono riservati punti **30**.

Le competenze dimostrate si concretano nel livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine all'applicazione di norme e conoscenze tecnico specialistiche.

Più in particolare i punteggi sono così graduati:

competenze insufficienti o scarse in relazione alla categoria, al profilo ed alle mansioni: punti **0**

competenze sufficienti	punti 10
competenze discrete	punti 15
competenze buone	punti 20
competenze ottime	punti 30

3.4. Comportamenti professionali

Ai comportamenti professionali sono riservati punti 20.

I comportamenti professionali si concretano nella capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere i compiti assegnati in modo efficace ed efficiente, con affidabilità, tempestività e flessibilità.

Il criterio si articola pertanto nei seguenti:

affidabilità	punti 7
tempestività	punti 7
flessibilità	punti 7

I punteggi sono attribuiti nel modo seguente per ognuno dei sottocriteri individuati:

- livello insufficiente o scarso	punti 0
- livello sufficiente	punti 2
- livello discreto	punti 3
- livello buono	punti 5
- livello ottimo	punti 7

3.5. Comportamenti organizzativi

Ai comportamenti organizzativi sono riservati punti 20.

I comportamenti organizzativi si concretano nella capacità di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei propri compiti, di gestire in modo corretto ed efficace, sotto ogni profilo, le relazioni con colleghi, superiori ed utenti.

Il criterio si articola pertanto nei seguenti:

capacità di esercitare i compiti in autonomia	punti 5
capacità di gestire le relazioni con i superiori	punti 5
capacità di gestire le relazioni con i colleghi	punti 5
capacità di gestire le relazioni con gli utenti	punti 5

Le valutazioni sono assegnate per ognuno dei sottocriteri, come segue:

- livello insufficiente o scarso	punti 0
- livello sufficiente	punti 1
- livello discreto	punti 2
- livello buono	punti 3
- livello ottimo	punti 5

Il premio è corrisposto in base al punteggio ottenuto come segue:

punti 67-73	=	60%
punti 74-80	=	70%
punti 81-87	=	80%
punti 88-93	=	90%
punti 94-100	=	100%.

Ove un dipendente sia assegnato in condivisione a più responsabili ognuno di essi effettua la valutazione per quanto di competenza; il punteggio sarà dato dalla media dei punteggi assegnati dai due responsabili.

Analogamente si procederà ove un dipendente nel corso dell'anno sia assegnato successivamente a diverse aree.

Ove l'organismo rilevi valutazioni irragionevoli od illogiche o erronea applicazione dei criteri predeterminati, invita motivatamente il dirigente a riformulare le valutazioni segnalando analiticamente le illegittimità e criticità riscontrate.

4. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito della processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale. Qualora il dipendente non condivide la valutazione, potrà chiedere al responsabile un incontro entro 7 giorni; il responsabile fisserà l'incontro entro 7 giorni dalla richiesta; qualora il colloquio non abbia esito positivo, il

dipendente potrà, entro 7 giorni, rivolgersi all'Organismo di valutazione con comunicazione scritta e motivata; l'OIV, entro 7 giorni, si incontrerà con il dipendente e il responsabile di area per un confronto. A seguito del contraddittorio, l'OIV si pronuncerà con provvedimento definitivo, risolutorio e immediatamente eseguibile.

5. MODALITA' DI GARANZIA DELLA TRASPARENZA TOTALE E DELLA SUA APPLICAZIONE

Il sistema adottato è pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza totale disposta dall'art. 11 del Decreto.

6. MODALITÀ VOLTE A RILEVARE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

L'OIV curerà annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il benessere organizzativo, il grado di condivisione del Sistema e la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

7. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

L'esito della valutazione è inserito nel fascicolo personale del valutato al fine di tenerne conto in sede di decisione in materia di formazione, carriera, sistemi premiali.

Il risultato della procedura di valutazione costituisce per il titolare di P.O. presupposto in sede di decisione di affidamento di ulteriori incarichi di responsabilità. Di tale presupposto si terrà adeguatamente conto nel regolamento di definizione dei criteri per l'affidamento, l'avvicendamento e la revoca degli incarichi dirigenziali.

8. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO

Il sistema di controllo di gestione dovrà essere coerente nei contenuti e nei tempi con il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato.

La coerenza dovrà in primo luogo riguardare gli strumenti, i contenuti e le forme di comunicazione delle criticità riscontrate.

9. MODALITÀ' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

L'adozione del Sistema si inserisce nell'ambito del processo di redazione dei tempi di programmazione finanziaria e di bilancio, richiedendo sia il raccordo con le scadenze relative ai cicli di programmazione finanziaria e di bilancio, sia l'integrazione e, quindi, la coerenza dei contenuti della relativa documentazione.

OGGETTO: NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

<p>PARERE DI REGOLARITA' TECNICA</p> <p>DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</p> <p>(ART. 49 D. Lgs. 18-08-2000, N. 267)</p> <p>Masi, li 08-07-2016</p>	<p>Si certifica l'effettivo svolgimento dell'istruttoria tecnica, sull'argomento in oggetto e si esprime pertanto il seguente parere:</p> <p>Favorevole</p> <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.to Antonella Mariani</p>
---	---

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Antonella Mariani

IL PRESIDENTE

F.to COSIMO GALASSINI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Io sottoscritto Messo Comunale attesto che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 29 LUG. 2016 all'albo pretorio reg. n. 264 ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

Masi, li 29 LUG. 2016

MESSO COMUNALE

F.to ALESSIA LISSANDRIN

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

Masi, li 29 LUG. 2016



IL SEGRETARIO COMUNALE

Antonella Mariani

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

SI CERTIFICA che la su estesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del Comune senza riportare nei primi 10 giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Masi, li 16 AGO. 2016



IL SEGRETARIO COMUNALE

Antonella Mariani

