



Comune di Umbriatico
Piazza Olmo - 88823 Umbriatico (KR)
P. IVA 00298090796
Tel. 0962/765803 - Fax: 0962/765928

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Copia

n. 54 Del 12/10/2015	OGGETTO: Approvazione "Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance".
---------------------------------------	--

L'anno **duemilaquindici** il giorno 26 del mese di **Agosto** alle ore **19:45** in Umbriatico e nella Casa comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei signori.

01	Rosario Pasquale Abenante	Sindaco	Presente
02	Francesco Panebianco	Vice Sindaco Assessore	Presente
03	Carlo Scigliano	Assessore	Assente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **Dr.ssa Teresa Maria Aloisio**

Assume la presidenza il Dr. Rosario Pasquale Abenante, in qualità di Sindaco, il quale, riconosciuto il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

La Giunta Comunale

Richiamato, in particolare, il Titolo II del citato D.Lgs. n. 150/2009, rubricato "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance";

Atteso che, ai sensi della normativa citata:

- le Amministrazioni pubbliche, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro conseguimento;
- ogni Amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti;

Rilevato, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, che le Amministrazioni pubbliche, ai fini della valutazione annuale della performance organizzativa e individuale, sono tenute ad adottare con apposito provvedimento formale il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" dell'Ente;

Considerato che la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base della qualità del servizio pubblico offerto dall'ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa;

Ritenuto, in questo contesto di fermento legislativo che impone un nuovo assetto organizzativo agli Enti locali sia sotto il profilo dei controlli sia sotto il profilo delle misure volte a prevenire fenomeni di corruzione, integrare il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 113 del 21.08.2003 per adeguarlo al D.lgs 150/09 afferente la misurazione, la valutazione e la trasparenza delle performance approvando il presente regolamento ;

Dato atto, altresì, che si è proceduto a modificare, con delibera di G.C. n° 26 del 21.04.2015, gli artt. 17 e segg. del vigente citato Regolamento degli Uffici e dei servizi relativamente al Nucleo di Valutazione per adeguarlo ai dettami dell'art 14 del cit. D.lgs. n. 150/2009, avendo accertato che negli EE.LL., lo stesso tiene luogo, ad ogni effetto di legge , all' OIV (organismo indipendente di valutazione) delle performance di cui all'art. 14, comma 1 del richiamato decreto ;

Dato atto che il ritardo nell'adeguamento ai principi della riforma c.d. Brunetta non può essere ulteriormente procrastinato, in quanto è assolutamente necessario ed indifferibile dotare l'Ente di un sistema di misurazione e di valutazione adeguato ai principi sopra riportati, anche al fine di consentire l'applicazione degli istituti del vigente CCNL connessi alla performance individuale ed alla produttività collettiva dei dipendenti;

Vista la proposta del Regolamento in oggetto elaborata dall'Ufficio segreteria sotto la direzione del Segretario Comunale ;

Dato atto che questo comune, come sopra precisato, non si avvale dell'OIV ma del nucleo di valutazione così come modificato con delibera n° 26 del 21.04.2015, previsto in composizione monocratica , per contenere le spese e che sarà valutata la possibilità di costituirlo in forma in forma associata mediante l'istituto del convenzionamento con altri comuni con i quali già viene gestito il servizio di Segreteria comunale ;

Visto il parere espresso ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del T.U. n° 267/00 e s.m.i. dal responsabile dell'Area Affari Generale.
tutto ciò premesso

All'unanimità dei voti espressi per alzata di mano

DELIBERA

Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, che qui s'intendono integralmente richiamate e trasfuse, il ***"Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance" unitamente ai suoi allegati*** del Comune di Umbriatico ;

Di dare atto che il Responsabile dell'Area Affari Generali provvederà a dare la massima diffusione e informazione del presente provvedimento, mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente" e la trasmissione alle OO.SS. ;

Di dare atto che il nuovo sistema, approvato a seguito dell'adozione del presente regolamento, sostituisce ad ogni effetto i precedenti sistemi di valutazione del personale ed ogni altra norma o accordo con esso incompatibile;

Di dichiarare , per l'urgenza , il presente atto, immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

COMUNE DI UMBRIATICO
Provincia di Crotone

VISTO l'art.49, 1 comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità Tecnica-Contabile della
presente proposta di deliberazione .



Il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria
Affari Generali
P.to Dott. Natalino Figoli

Il presente verbale, letto ed approvato, viene così sottoscritto:

Il Sindaco

F.to Dr Rosario Pasquale Abenante



Il Segretario Comunale

F.to D.ssa Teresa Maria Aloisio

Il sottoscritto responsabile della pubblicazione, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Il sottoscritto Responsabile della Pubblicazione, certifica che della presente deliberazione è stata disposta la pubblicazione all' Albo Pretorio di questo Comune dal giorno 15.10.2015 per 15 giorni consecutivi e, contemporaneamente, trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari con Prot.N. 1664 del 14.10.2015 (art.125. D.Lgs.267/2000)

Umbriatico, li 15.10.2015



Il Responsabile del servizio

F.to Sig Bombina Maria Campana

Si attesta che la presente è divenuta esecutiva il

0 - decorsi 10 giorni dalla data inizio pubblicazione.

Q - perchè dichiarata immediatamente eseguibile.

Umbriatico, li 15.10.2015



Il segretario comunale

F.to D.ssa Teresa Maria Aloisio

E' copia conforme all'originale

Umbriatico, li 15.10.2015



Il Segretario Comunale

F.to D.ssa Teresa Maria Aloisio



Comune di Umbriatico

Albo Pretorio

Data di inizio affissione: 15/10/2015 Data di fine affissione 30/10/2015

Sezione: Delibere di giunta

Ente mittente	Comune di UMBRIATICO
U.O.R. Mittente	Ufficio Segreteria
Nr.atto	54
Data atto	12/10/2015
Oggetto	Approvazione
Il responsabile della pubblicazione <i>Bombina Maria Campana</i>	

COMUNE DI UMBRIATICO
Provincia di Crotone
Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e
trasparenza della performance
(in attuazione del Decreto Legislativo 27.10.2009 n. 150 e s.m.i.
"Attuazione della Legge 04.03 2009 n. 15 in materia di
ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e
trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni")

Approvato con delibera di Giunta Comunale n° 54 del 12.10.2015

INDICE

Premessa

Art. 1: Contenuti del regolamento.....pag.

Capo I: Misurazione e valutazione della performance

Art. 2: Ruolo dell' organo di indirizzo politico ed amministrativo

.....pag.

Art. 3: Performance organizzativa ed

individuale..... pag.

Art. 4: Le fasi del ciclo di gestione della performance – Gli obiettivi

.....pag.

Art. 5: Le fasi del ciclo di gestione della performance – La misurazione e la valutazione della performance individuale

.....pag.

Art. 6: Le fasi del ciclo di gestione della performance – La misurazione e la valutazione della performance collettiva

----- pag.

Capo II: La trasparenza

Art. 7:

Trasparenza.....

..... pag.

Capo III: Merito e premi

Art. 8: Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l' incentivo della performance

.....pag.

Art. 9: Premi

.....pag.

Capo IV: Nucleo di Valutazione

ART. 10 : Norme finali e transitorie pag.

ART. 11 : Abrogazione di norme ed entrata in vigore.....pag.

.....pag.

Allegati :

Criteri per la valutazione della produttività organizzativa e collettiva ;

SCHEDE Valutazione individuale allegato n° 1 -2 - 3 ;

Premessa

Art. 1: Contenuti del regolamento

Il presente regolamento costituisce adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, "Attuazione della legge 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

In particolare il presente regolamento, in esecuzione del citato decreto legislativo, di seguito denominato "decreto", adegua in parte qua il regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi:

- in esecuzione dell'art. 16 del decreto: alle disposizioni dell'art. 11 commi 1 e 3, degli artt. 3,4,5 comma 2, 7, 9 e 15 comma 1;
- in esecuzione dell'art. 31 del decreto: alle disposizioni degli artt. 17 comma 2, 18, 23 commi 1 e 2, 24 commi 1 e 2, 25, 26, 27 comma 1;
- agli ulteriori principi contenuti nel decreto ma dallo stesso non espressamente e direttamente richiamati, che possono trovare applicazione agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle disposizioni previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 nel testo modificato dal decreto ed applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle ulteriori prescrizioni e indicazioni fornite con circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica o di altri Ministeri, ove applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle deliberazioni adottate dalla commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009, di seguito indicata come "commissione Civit" ove applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle indicazioni ed indirizzi derivanti dal protocollo di collaborazione definito tra la Commissione Civit e l'ANCI in data 16 settembre 2010 per quanto applicabili ai comuni di piccole dimensioni;
- a quanto disposto dall'art. 5, commi da 11 a 11 sexies della legge 7 agosto 2012, n. 135 recante "Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95"

Ai fini del presente regolamento è tenuto conto in ogni caso degli spazi di autonomia organizzativa specifica dei Comuni, tenendo in particolare conto della specificità della realtà dei piccoli comuni.

Capo I: Misurazione e valutazione della performance

Art.2- Ruolo dell' organo di indirizzo politico ed amministrativo

L'organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente partecipa attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità (ai sensi dell' art.15, comma 1 del D.Lgs. 150/2009).

In proposito si stabilisce che le valutazioni delle prestazioni lavorative dovranno avere a riferimento il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione dell'ente l'aspettativa dei cittadini utenti e fruitori dei servizi forniti dalla organizzazione dell'ente stesso. La presente disposizione costituisce principio di indirizzo generale finalizzato alla creazione di una cultura della responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della propria azione lavorativa.

In fase di approvazione dei documenti di indirizzo politico ed economico ed in applicazione dei principi indicati dall'art. 10 del decreto, pur di non diretta applicazione per gli enti locali, gli amministratori locali, nell'ambito della relazione previsionale programmatica, individuano, con la eventuale collaborazione del Nucleo di Valutazione, gli obiettivi e le direttive generali finalizzati alla predisposizione del "piano degli obiettivi e/o della performance".

Con apposito provvedimento, da approvare unitamente al P.O.G. (Piano Operativo di Gestione) (PEG per i comuni superiori a 15.00 ab.), (delibera n. 3/2010 della Commissione Civit), la Giunta

Comunale individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative.

Ai fini della individuazione del sistema per la misurazione e valutazione della performance si è fatto riferimento a quanto previsto dalla deliberazione della Commissione Civit n. 89 del 29.7.2010 che costituisce linee guida per gli enti locali ed ai protocolli di collaborazione previsti dall'art. 13 comma 2 del D. Lgs. n. 150/2009, in base alle quali sono stati predisposti in allegato i criteri e le relative schede sia per la valutazione individuale che per la valutazione organizzativa e collettiva.

In sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione dell'esercizio precedente o, con apposito provvedimento da adottare entro il 30 giugno, sarà predisposta la "relazione sulla performance" con la quale saranno evidenziati a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Gli organi di indirizzo politico – amministrativo verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio. Il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Art. 3: Performance organizzativa ed individuale

In attuazione dei principi generali previsti dall'art. 3 del decreto, la valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente ed ai singoli dipendenti in base ad apposite schede all'uopo predisposte.

A tal fine vengono individuate le seguenti aree di responsabilità collegate alle esistenti posizioni organizzative:

Distinzione dei posti di ruolo in coperti e vacanti per settori e servizi di attività

SERVIZIO	CATEGORIE												
	COPERTI							VACANTI					
	A	B	B3	C	D	D3	TOT	A	B	B3	C	D	D3 TOT
SETTORE 1°													
RAGIONERIA AFFARI GENERALI TRIBUTI		2	1				3	1*		1*	1	1 *	4
TOTALE SETTORE 1°		2	1				3	1*		1*	1*	1*	4
SETTORE 2°													
UFFICIO TECNICO		1					1					1*	1
VIGILANZA				2			2					1	1
TOTALE SETTORE 2°	0	0	0	0	2	1	3	0	0	0		2	0 2
TOTALE GENERALE	COPERTI							SCOPERTI					
	A	B	B3	C	D	D3	TOT	A	B	B3	C	D	D3 TOT
STAFF DEL SINDACO (1)					0		0					1*	1

Totale
Generale

I Posti contrassegnati con * sono da intendersi part-time

Art. 4: Le fasi del ciclo di gestione della performance – Gli obiettivi

In attuazione dell' art. 5, comma 2 del decreto, gli obiettivi, programmati dagli organi di indirizzo politico – amministrativo con le modalità indicate al precedente articolo, dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie della amministrazione
- commisurabili in termini concreti e chiari tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati riferibili ad un arco temporale determinato, corrispondente ad un anno
- commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o a comparazioni con amministrazioni omologhe
- confrontabili con dati relativi alla amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

In particolare, per le posizioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 5 comma 11 , lett. A) ultimo cpv, gli obiettivi, predeterminati all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, devono essere specifici, misurabili, ripetibili, ragionevolmente realizzabili e collegati a precise scadenze temporali.

Art. 5: Le fasi del ciclo di gestione della performance – La misurazione e la valutazione della performance individuale (ai sensi degli articoli 7 e 9 del decreto)

La valutazione della performance individuale è svolta attraverso le modalità di misurazione e di valutazione previsto dal presente articolo, sulla base del sistema indicato dal precedente articolo 2 comma 4 in base al quale sono state predisposte apposite schede, allegate al presente regolamento. La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative indicate al precedente articolo 3 ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa.

Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita dal Nucleo di Valutazione nominato secondo le modalità di cui agli artt. 17 e segg. del vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi per come modificati con delibera di G.C. n°26 del 21.04.2015.

La valutazione dell'attività del segretario comunale è attribuita alla competenza del Sindaco sulla base della verifica delle funzioni svolte dal segretario comunale individuate dall'art 97 del T.U. n° 267/00 e s.m.i.

In caso di segreteria convenzionata la valutazione del Segretario Comunale è attribuita ad ognuno dei Sindaci dei Comuni convenzionati e incide ciascuna per la quota di partecipazione alla convenzione di segreteria.

Ai sensi dell' art 9 del decreto, la misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzative è collegata:

- alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alle capacità di relazione con l'utenza;
- alla capacità di valutazione differenziata del personale della propria area di responsabilità, tenuto conto delle diverse performances degli stessi, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e ai comportamenti organizzativi dimostrati;
- alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio;
- alle capacità di relazione con l'utenza.

Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Art. 6: Le fasi del ciclo di gestione della performance – La misurazione e la valutazione della performance collettiva

La misurazione e valutazione della performance collettiva, con riferimento alla amministrazione nel suo complesso ed alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente, è svolta da tutti i responsabili delle singole posizioni organizzative indicate al precedente articolo 3, i quali si esprimono ciascuno per i risultati di seguito indicati riferiti alle proprie aree di responsabilità.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è effettuata sulla base del sistema di cui all'art. 2 comma 4 e di cui alle schede dei criteri delle pesature e le relative schede di valutazione.

Le valutazioni della performance organizzative sono trasmesse al Nucleo di Valutazione ed alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi e la adozione della relazione sulla performance.

Capo II: La trasparenza

Art. 7: Trasparenza

Ai sensi dell' art.11, comma 1 del decreto, abrogato e sostituito dall'art. 10 del D.Lgs.vo n° 33 /2013, sul sito istituzionale dell'ente è costituita una apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" ove sono pubblicati gli atti che afferiscono ad ogni fase del ciclo di gestione della performance. Il servizio, nell'ambito delle attività svolte per garantire il principio della trasparenza dell'azione della pubblica amministrazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell' art. 117 secondo comma lettera m) della Costituzione. Dovranno essere pertanto pubblicati sul sito tutti gli atti che rientrano nel ciclo di gestione della performance attraverso le varie fasi di individuazione degli obiettivi, la misurazione e valutazione della performance ed il riconoscimento e attribuzione dei premi. Sono soggetti a pubblicazione gli ulteriori atti previsti dall'art. 40-bis del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 relativi alla contrattazione integrativa e dall'art. 11 comma 8, ove compatibile, in esecuzione della circolare n. 1 del 14.01.2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica. Rimangono soggetti a pubblicazione inoltre gli atti previsti dall'art. 21 della legge 18.6.2009 n. 69 (trasparenza sulla retribuzione dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale) e quelli previsti in attuazione della legge 30.12.1991 n. 412 istitutiva della Anagrafe delle prestazioni.

Capo III: Merito e premi

Art. 8: Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l' incentivo della performance

Ai sensi dell' art. 18 del decreto, l' Amministrazione promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera. E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.

Art. 9: Premi

Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità del personale sono individuati in:

- a) progressioni economiche (ai sensi dell' art. 23, commi 1 e 2, del decreto)
- b) progressioni di carriera (ai sensi dell' art. 24, commi 1 e 2, del decreto)
- c) attribuzione di incarichi e responsabilità (ai sensi dell' art. 25 del decreto)

In particolare:

- a) Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.
- b) Il Comune di Umbriatico copre i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze dell'Ente

Capo IV: Nucleo di Valutazione

Art. 10 Composizione – nomina – funzionamento – durata e compenso -

Si rinvia ad apposita regolamentazione ;

Art.11 -Norme finali e transitorie

- 1. Per quanto non espressamente indicato nella presente disciplina si applicano le normative vigenti in materia, ai CCNL e, nei limiti e per le materie stabiliti dal CCNL, ai contratti integrativi sottoscritti in sede decentrata.

Art. 12 -Abrogazione di norme ed entrata in vigore.

1. Sono abrogate le disposizioni contenute nel Regolamento di organizzazione dell'Ente e/o in altri atti regolamentari e /o organizzativi del Comune di Umbriatico in contrasto e/o incompatibili con il presente Regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo al compimento del periodo di pubblicazione della deliberazione che provvede alla sua approvazione.

L'entrata in vigore di norme di rango superiore capaci di esplicare i loro effetti sui contenuti del presente Regolamento, rende le stesse direttamente applicabili, indipendentemente dalla loro formale ed espressa ricezione nell'articolo.

Allegati : " A" e " B"

ALLEGATO "A" relativo ai criteri e le misure per la valutazione individuale del personale titolare e non di P.O. , con annesse tabelle dei criteri e le misure per la valutazione organizzativa e collettiva :

1- Criteri di valutazione per il personale titolare di posizione organizzativa.

La valutazione della performance del personale titolare di posizione organizzativa è espressa mediante un punteggio quantitativo il cui valore massimo è pari a 100. I criteri di valutazione sono definiti in relazione agli ambiti individuati dall'art. 9, c. 1 del Decreto. .

A ciascun criterio è attribuito un peso, come illustrato nella tabella seguente:

AMBITO (art. 9, Decreto)	CRITERI	PESO %
Performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità	Punteggio per performance organizzativa di diretta responsabilità	20
Raggiungimento di specifici obiettivi individuali	Grado di raggiungimento degli obiettivi	45
Comportamenti organizzativi: qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali dimostrate	Attitudine al problem solving	10
	Grado di leadership	10
	Abilità relazionale	5
Valutazione dei propri collaboratori	Capacità di differenziazione dei giudizi	10
	TOTALE PESATURA	100

2 - Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali

Il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali è misurato sulla base degli appositi indicatori definiti nel Piano degli obiettivi che attiene alla performance operativa. Ad ogni indicatore è associato un target, inteso quale risultato quantitativo atteso, che diviene oggetto di monitoraggio e verifica in occasione della misurazione della performance conseguita.

Il grado di raggiungimento di ciascun target è definito in termini percentuali e calcolato tramite la seguente formula:

$$\text{Grado di raggiungimento target} = (\text{target conseguito} / \text{target atteso}) \times 100$$

Qualora siano assegnati più obiettivi, il grado di raggiungimento medio sarà ottenuto calcolando la media dei singoli risultati ponderata in relazione ai pesi scelti per ciascun obiettivo.

Definito il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, si procede alla valutazione mediante la collocazione del risultato nella seguente griglia articolata in cinque fasce di punteggio:

Grado di raggiungimento complessivo	Esito della misurazione	Scala di punteggio	Punteggio esito della misurazione	Punteggio esito della valutazione	Note
Da 90% a 100%		Da 90 a 100			
Da 80% a 89%		Da 80 a 89			
Da 70% a 79%		Da 70 a 79			
Da 60% a 69%		Da 60 a 69			
Inferiore a 60%		Insufficiente			

In particolare, il punteggio esito della misurazione (insufficiente e da 60 a 100 punti) assegnato sarà definito automaticamente mediante la collocazione del valore percentuale conseguito all'interno della colonna Esito della misurazione in corrispondenza del range di riferimento. Il punteggio Esito della valutazione sarà, invece, espresso dal valutatore che - anche sulla scorta di ulteriori elementi valutativi di tipo qualitativo - potrà confermare il punteggio relativo alla fascia corrispondente all'esito della misurazione o attribuirne uno riferito alla fascia immediatamente superiore o inferiore motivando nella colonna Note.

3. Attitudine al problem solving

L'attitudine al problem solving è una variabile qualitativa cui sono associati tre livelli di valutazione (sufficiente, buono, eccellente). Per ciascun livello sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione e il corrispondente punteggio, pari al massimo a 100.

Livello	Descrittore	Punteggio
Sufficiente	Il valutato dimostra una sufficiente capacità di risolvere i problemi che vengono posti alla sua unità, anche se non sempre appare in grado di identificare la soluzione più adeguata e di anticipare le implicazioni della soluzione adottata.	60-70
Buono	Il valutato è in grado di identificare la soluzione più adeguata ai problemi che vengono posti alla sua unità e di adottare gli interventi interni alla struttura necessari per assicurare il pieno funzionamento della soluzione prescelta.	71-85
Eccellente	Il valutato è in grado di identificare in modo autonomo e di anticipare i problemi di interesse della propria unità organizzativa, di individuare la soluzione più adeguata per tali problemi e di suggerire e mettere in atto gli interventi (riorganizzazione delle attività, proposta di innovazioni normative) necessari per adottare tale soluzione.	86-100

4. Livello di leadership

Il livello di leadership è una variabile qualitativa cui sono associati tre livelli di valutazione (sufficiente, buono, eccellente). Per ciascun livello sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato

livello di valutazione e il corrispondente punteggio, pari al massimo a 100.

Livello	Descrittore	Punteggio
Sufficiente	Il valutato ha organizzato la propria unità in modo che solo raramente ha generato delle disfunzioni, peraltro, non rilevanti. Il clima organizzativo interno all'unità presenta alcune criticità, dovute a una leadership non sempre adeguata e/o alle difficoltà di programmazione di alcune attività.	60-70
Buono	Il valutato ha organizzato la sua unità in un modo che non presenta particolari disfunzioni; il clima organizzativo è complessivamente positivo. La sua leadership è adeguata e le sue capacità di programmazione e controllo consentono una corretta ripartizione dei carichi di lavoro all'interno della struttura.	71-85
Eccellente	Il valutato ha messo in atto tutti gli atti organizzativi necessari ad assicurare il funzionamento efficiente ed efficace della propria unità organizzativa. Utilizza efficacemente sistemi per verificare l'effettiva attuazione dei programmi di attività e per individuare le responsabilità individuali correttamente. Il clima organizzativo è positivo. La sua leadership è indiscussa all'interno dell'unità.	86-100

5. Abilità relazionali

La variabile qualitativa relativa alle abilità relazionali prevede anch'essa tre livelli di valutazione (sufficiente, buono, eccellente). Per ciascun livello sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione e il corrispondente punteggio, pari al massimo a 100.

Livello	Descrittore	Punteggio
Sufficiente	Il valutato opera abbastanza positivamente all'interno di gruppi di lavoro ed in occasione di azioni di coordinamento tra più soggetti. Solo raramente sono emersi problemi nei rapporti interpersonali con colleghi, soggetti esterni all'ente, che costituiscono utenti dell'attività svolta dal valutato, e/o altri interlocutori abituali.	60-70
Buono	Il valutato opera positivamente all'interno di gruppi di lavoro ed in occasione di azioni di coordinamento tra più soggetti. Non sono stati segnalati problemi nei rapporti interpersonali con colleghi, soggetti esterni all'ente, che costituiscono utenti dell'attività svolta dal valutato, e/o altri interlocutori abituali.	71-85
Eccellente	Il valutato opera positivamente all'interno di gruppi di lavoro ed in occasione di azioni di coordinamento tra più soggetti. In tali circostanze, spesso appare in grado di attenuare conflitti generati da altri soggetti. E' in grado di attivare in modo del tutto autonomo rapporti positivi con colleghi, soggetti esterni all'ente che costituiscono utenti dell'attività svolta dal valutato, altri interlocutori abituali.	86-100

La valutazione dell'attitudine al problem solving, del livello di leadership e delle abilità relazionali, è effettuata dal Nucleo sulla base di elementi raccolti in occasione di colloqui coi responsabili; dalla partecipazione del Nucleo a incontri organizzativi del personale di Settore gestiti dal responsabile e sentito il Sindaco.

6. Capacità di differenziazione dei giudizi

La capacità di differenziazione dei giudizi - espressa mediante un punteggio quantitativo il cui valore massimo è pari a 100 - è misurata in base allo scarto quadratico medio (deviazione standard DS) rispetto al valore medio delle valutazioni effettuate da ciascun responsabile di Settore con riferimento alla performance del personale assegnato.

La formula utilizzata è la seguente:

$$\text{Capacità di differenziazione dei giudizi} = 100 \times DS/DS_{\max}$$

7. Punteggio complessivo e modalità di comunicazione

Per ciascun titolare di posizione organizzativa, il Nucleo di valutazione compila una scheda di valutazione con l'indicazione del punteggio relativo a ciascun ambito, il punteggio complessivo finale (media ponderata in relazione al peso attribuito a ciascun criterio) e la motivazione del giudizio.

La scheda di valutazione è oggetto di confronto in contraddittorio con il titolare di posizione organizzativa interessato, il quale può chiedere chiarimenti e delucidazioni in merito all'attribuzione dei punteggi e le motivazioni del giudizio.

Successivamente al contraddittorio, il Nucleo di valutazione elabora la proposta di valutazione della performance dei titolari di PO diretta al vertice politico.

Scheda valutazione Resp. Area. (alleg. n. 1)

8. Quantificazione retribuzione di risultato.

Per la quantificazione della percentuale di retribuzione di risultato, si applicano i seguenti criteri:

- da punti 60 a punti 66, il 10% della retribuzione di posizione;
- da punti 67 a punti 72, il 13% della retribuzione di posizione;
- da punti 73 a punti 79, il 16% della retribuzione di posizione;
- da punti 80 a punti 86, il 19% della retribuzione di posizione;
- da punti 87 a punti 93, il 22% della retribuzione di posizione;
- da punti 94 a punti 100, il 25% della retribuzione di posizione.

9. Criteri di valutazione per il personale non dirigente.

La valutazione della performance di tale personale, compete ai titolari di posizione organizzativa, secondo la metodologia definita nel presente documento e finalizzata ad uniformare i processi di valutazione del personale non dirigente.

La valutazione è espressa mediante un punteggio quantitativo il cui valore massimo è pari a 100.

I criteri di valutazione sono definiti in relazione base agli ambiti individuati dall'art. 9, c. 2 del Decreto. A ciascun parametro è attribuito un peso, come illustrato nella tabella seguente:

Criteri	Peso
Grado di raggiungimento degli obiettivi	30
Capacità operativa	15
Organizzazione del proprio lavoro	15
Disponibilità ai rapporti con gli utenti	5
Capacità di adattamento operativo	10
Aggiornamento e sviluppo competenze	10
Soluzione dei problemi	8
Predisposizione atti, documenti, elaborati	7
Totale	100

Il grado di raggiungimento degli obiettivi - individuali o di gruppo - è misurato sulla base degli indicatori definiti dal presente Sistema di valutazione.

Il punteggio complessivo di 30, al fine di realizzare un collegamento con la performance di Area ed il singolo dipendente, incentivandone la collaborazione per il raggiungimento degli

obiettivi comuni, è quantificato nel seguente modo:

a) p. 15, derivante dalla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di Area, eseguita dal Nucleo di valutazione;

b) p. 15, attribuiti su valutazione del responsabile di Area e relativi al grado di concorso del dipendente valutato, al raggiungimento degli obiettivi di Area.

Per la valutazione dei restanti criteri di tipo qualitativo si applica la tabella seguente:

N	COMPORTAMENTO	DESCRITTORE	PUNTEGGIO
1	Capacità operativa	Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito atteso	15
2	Organizzazione del proprio lavoro	Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le risorse disponibili per l'esecuzione dei compiti assegnati, per raggiungere i risultati prefissati, tenendo conto delle priorità, dei termini procedurali e dei tempi programmati	15
3	Disponibilità ai rapporti con gli utenti	Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo, rispondendo positivamente alle situazioni e agli interlocutori	5
4	Capacità di adattamento operativo	Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità	10
5	Aggiornamento e sviluppo competenze	Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze	10
6	Soluzione dei problemi	Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative	8
7	Predisposizione atti, documenti, elaborati	Capacità di realizzare proposte deliberative, determinazioni, atti, documenti ed elaborati	7
Totale			70

NB: per il personale inquadrato nella categoria A, il criterio n. 7 "Predisposizione atti, documenti, elaborati", è sostituito col criterio "Esperienza acquisita", assegnando 0,1 per ogni semestre di servizio, mantenendo il peso complessivo di 7.

I titolari di posizione organizzativa elaborano una scheda di valutazione per ogni dipendente posto sotto la propria responsabilità, con l'indicazione del punteggio riferito a ciascun ambito, la motivazione sintetica del giudizio e i punteggi, parziali e complessivo.

La scheda di valutazione è oggetto di confronto in contraddittorio con il valutato, il quale può chiedere chiarimenti e delucidazioni in merito all'attribuzione dei punteggi e le motivazioni del giudizio.

I titolari di posizione organizzativa trasmettono al Nucleo di valutazione l'elenco dei valutati; il punteggio complessivo finale di ciascuno e le note elaborate in caso di contestazione della valutazione da parte del dipendente.

Si riporta, di seguito, il fac-simile della scheda di valutazione da utilizzare per il personale non dirigente: Schede valutazione Cat. C/B e Cat. A (alleg. n. 2 e n. 3)

10. Valutazione e progressione orizzontale.

Gli esiti delle valutazioni saranno utilizzati anche per partecipare alla selezione per l'assegnazione di progressioni orizzontali. Si stabiliscono i seguenti punteggi minimi:

a) cat. A, punti 70

b) cat. B e C, punti 75

c) cat. D, punti 80.

11. PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

11.1. Fasi e tempi del "ciclo di gestione della performance".

Il processo di misurazione e valutazione della performance deve essere inquadrato nell'ambito del più generale ciclo di gestione della performance individuato dall'art. 4 del Decreto, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra obiettivi ed allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, agli utenti e destinatari dei servizi ad agli altri soggetti interessati.

11.2. Tempistica

La tabella seguente illustra, in sequenza, le fasi standard del ciclo della performance definendone, in linea di massima, durata e tempistica. Nel caso in cui il termine per l'approvazione del bilancio prevista dall'art. 151, c. 1 del d.lgs. 267/2000 venga differito, la Giunta comunale approverà un Piano della Performance stralcio che potrà essere rimodulato all'approvazione del bilancio qualora sussistano le condizioni.

Tempistica standard relativa al ciclo di gestione della performance	
Gennaio	- Definizione e approvazione del Piano degli obiettivi
Marzo	- Raccolta dei dati utili alla valutazione degli obiettivi dei dirigenti relativa all'esercizio precedente
Giugno	- Predisposizione Relazione sulla Performance riferita all'esercizio precedente - Validazione della Relazione sulla Performance - Graduatoria per la valutazione della performance individuale e corresponsione dell'indennità di risultato e/o dei premi - Monitoraggio semestrale dell'andamento degli obiettivi del Piano della Performance per l'esercizio in corso
Settembre	- Salvaguardia equilibri di bilancio
Novembre	- Inizio programmazione per l'esercizio successivo
Dicembre	- Revisione eventuale del Sistema di misurazione e valutazione delle Performance
Gennaio	- Monitoraggio annuale degli obiettivi del Piano delle Performance

11.3. Strumenti della performance e legami con altri strumenti di pianificazione, programmazione e controllo.

Strettamente collegati al presente sistema di misurazione e valutazione delle performance sono il Piano degli Obiettivi (P.D.O.) e/o della Performance, il piano delle risorse (POG), la struttura organizzativa dell'Ente, il Piano anticorruzione e della trasparenza ed ogni altro referto previsto nel regolamento dei controlli interni adottato dall'Ente.

llegato "B"

- 1 - Scheda valutazione individuale Cat. D/ Resp. di Area o P.O.
2 - Scheda valutazione individuale Cat. B/C
3 - Scheda valutazione individuale Cat. A

Allegato n. 2

SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE di CATEGORIA B e/o C

Scheda di valutazione individuale, ANNO _____

Settore _____
Dipendente _____
Cat. _____ Posizione economica _____
Profilo professionale _____

N	CRITERI (Punteggio max)	DESCRIZIONE	Giudizio sintetico	PUNTI
1	Grado di raggiungimento degli obiettivi (30)	a) p. 15, derivante dalla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di Area, eseguita dal Nucleo di valutazione (1) b) p. 15, attribuiti su valutazione del responsabile di Area e relativi al grado di concorso del dipendente valutato, al raggiungimento degli obiettivi di Area		a) ____ b) ____
Totale				
2	Capacità operativa (15)	Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito atteso		
3	Organizzazione del proprio lavoro (15)	Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le risorse disponibili per l'esecuzione dei compiti assegnati, per raggiungere i risultati prefissati, tenendo conto delle priorità, dei termini procedurali e dei tempi programmati		
4	Disponibilità ai rapporti con gli utenti (5)	Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo, rispondendo positivamente alle situazioni e agli interlocutori		
5	Capacità di adattamento operativo (10)	Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità		
6	Aggiornamento e sviluppo competenze (10)	Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze		
7	Soluzione dei problemi (8)	Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative		
8	Predisposizione atti, documenti, elaborati (7)	Capacità di realizzare proposte deliberative, determinazioni, atti, documenti ed elaborati		
Totale				
TOTALE COMPLESSIVO				

Note :

- 1) Il nucleo di valutazione potrà assegnare tale punteggio da 0 a 15 punti anche sulla base della relazione del Responsabile della P.O. in relazione alla particolare complessità degli

obiettivi assegnati ed alla qualità e l'impegno con il quale gli stessi sono stati conseguiti, tenuta presente la categoria posseduta dal dipendente, gli stessi punti andranno ad essere sommati a quelli relativi alla valutazione degli obiettivi di area

Data _____

Il Responsabile del Settore _____

Per presa visione e ricezione copia.

Data _____

Firma _____

Allegato n° 3

SCHEMA VALUTAZIONE PERSONALE di CATEGORIA A

Schema di valutazione individuale, ANNO _____

Settore _____

Dipendente _____

Cat. _____ Posizione economica _____

Profilo professionale _____

N	CRITERI (Punteggio max)	DESCRIZIONE	Giudizio sintetico	PUNTI
1	Grado di raggiungimento degli obiettivi (20)	attribuiti su valutazione del responsabile di Area e relativi al grado di concorso del dipendente valutato, al raggiungimento degli obiettivi di Area		
Totale				
2	Capacità operativa (25)	Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito atteso		
3	Organizzazione del proprio lavoro (15)	Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le risorse disponibili per l'esecuzione dei compiti assegnati, per raggiungere i risultati prefissati, tenendo conto delle priorità, dei termini procedurali e dei tempi programmati		
4	Disponibilità ai rapporti con gli utenti (5)	Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo, rispondendo positivamente alle situazioni e agli interlocutori		
5	Capacità di adattamento operativo (10)	Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità		
6	Aggiornamento e sviluppo competenze (10)	Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze		
7	Soluzione dei problemi (8)	Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative		
8	Esperienza acquisita (7)	Anzianità di servizio nella categoria, maturata anche presso altri enti del comparto: 0,1 per ogni semestre		
Totale				
TOTALE COMPLESSIVO				
Note :				

Data _____

Il Responsabile dell'Area _____

Per presa visione e ricezione copia.

Data _____

Firma _____

Allegato n° 1

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE TITOLARE
di P.O.**

AREA
REPARTO
CDC

NOME E COGNOME

--

**PERFORMANCE
CONSEGUITA**

**1° AMBITO: Performance organizzativa
dell'ente**

Punteggi insufficienti:	da 0 a 59
Punteggi propedeutici alla premialità:	da 60 a 100
Peso % dell'ambito:	20%

Punteggio risultante dalla misurazione

--

**2° AMBITO: Raggiungimento di specifici obiettivi individuali relativi al settore di
diretta responsabilità**

Punteggi insufficienti:	da 0 a 59
Punteggi propedeutici alla premialità:	da 60 a 100
Peso % dell'ambito:	45%

Punteggio risultante dalla misurazione

--

3° AMBITO: Comportamenti organizzativi

Punteggi insufficienti:	da 0 a 59
Punteggi propedeutici alla premialità:	da 60 a 100
Peso % dell'ambito:	25%

Punteggio risultante dalla misurazione

--

**4° AMBITO: Valutazione dei propri
collaboratori**

Punteggi insufficienti:	da 0 a 59
-------------------------	-----------

Punteggi propedeutici alla premialità:
Peso % dell'ambito:

da 60 a 100
10%

Punteggio risultante dalla misurazione

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA
PERFORMANCE**

Punteggi insufficienti:

da 0 a 59

Punteggi propedeutici alla premialità:

da 60 a 100

Valutazione complessiva (media ponderata)	0
--	----------

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE

Luogo e data

Firma del valutatore

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

Firma del valutato