



COMUNE DI VEGLIE
(Provincia di Lecce)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
Numero 195 del 28/12/2011

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE.

L'anno 2011 il giorno 28 del mese di dicembre alle ore 11:00 presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune sono presenti ed assenti:

Assessori	Presenti	Assenti
APRILE Alessandro	X	
CARLA' Roberto	X	
GRECO Antonio	X	
ROLLO Pompilio	X	
ARMONICO Valerio	X	
DE BARTOLOMEO Mariarosaria		X

e, quindi, ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 1.

Assume le presidenza il Signor APRILE Alessandro in qualità di IL SINDACO.
Partecipa il Segretario Generale Signor GRASSO Giuliana.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione sono stati espressi i pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 nella seguente maniera:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA, ha espresso parere Favorevole in data 23/12/2011 firmato GRASSO Giuliana

Immediatamente eseguibile X

Soggetta a comunicazione S
Soggetta a ratifica __

Premesso:

- che con l’emanazione del Decreto legislativo n. 150/2009, meglio noto come “Riforma Brunetta”, viene data attuazione alla legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- che la disciplina introdotta dal D. Lgs. n. 150/2009 trova diretta attuazione nell’ambito degli ordinamenti degli enti locali (in particolare in riferimento ai Titoli II e III, disciplinanti la misurazione, valutazione e la trasparenza della performance, il merito e le premialità);
- che, in particolare, l’art. 16, comma 2 del D. Lgs. n. 150/2009 sancisce l’obbligo per gli Enti Locali di adeguarsi ai principi contenuti negli articoli 3 (Principi generali), 4 (Ciclo di gestione della performance), 5, comma 2 (Obiettivi e indicatori), 7 (Sistema di misurazione e valutazione della performance), 9 (Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale), 15, comma 1 (Responsabilità dell’organo di indirizzo politico amministrativo);
- che, inoltre, l’art. 31, al comma 1, prevede l’adeguamento degli ordinamenti degli Enti Locali ad ulteriori principi contenuti negli articoli 17, comma 2 (Merito e premi), 18 (Criteri e modalità per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance);
- che, infine, l’art. 7 pone a carico di tutte le pubbliche amministrazioni l’obbligo di misurare e valutare annualmente la performance organizzativa e individuale attraverso l’adozione di uno specifico provvedimento;

Dato atto:

- che il Comune di Veglie ha ritenuto di dare attuazione e di recepire nel proprio ordinamento i principi introdotti dal Decreto Legislativo 150/2009, mediante la redazione di uno specifico Regolamento che costituisce parte integrante della complessiva regolamentazione dell’Ente in materia di ordinamento generale dei servizi e degli uffici;
- che, ai sensi della disciplina di cui all’art. 48, comma 3 del decreto Legislativo n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, la competenza all’adozione dei regolamenti in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è attribuita alla Giunta Comunale;
- che la proposta di regolamento è stata esaminata dai Responsabili di Settore;

Vista la proposta di “Regolamento per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale”, che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

Dato atto che in data 21.12.2011, con nota prot. n. 17199, è stata inviata bozza del Regolamento in parola ai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali aziendali e che le R.S.U. Hanno proposto un emendamento all’art. 7 della bozza di Regolamento che viene recepito;

Visto il Decreto Legislativo n. 150/2009;

Visto il decreto Legislativo n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

Visto il vigente Regolamento sull’Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica del presente espresso dal responsabile del settore interessato, ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

- 1) **Di approvare** il “Regolamento per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale”, composto da nr. 14 articoli e da nr. 1 annesso allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) **Di dare atto** che il “Regolamento per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale” costruisce integrazione e completamento della complessiva regolamentazione dell’Ente in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 3) **Di dare atto**, altresì, che eventuali disposizioni del vigente Regolamento generale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi o di altri provvedimenti relativi alle materie oggetto del nuovo Regolamento, che risultassero in contrasto con le disposizioni del Regolamento medesimo, devono intendersi superate e non più applicabili;

- 4) **Di dare atto**, infine, che in ogni caso il presente provvedimento dovrà essere inviato nella sua stesura definitiva alle Organizzazioni Sindacali;
- 5) **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/00 a seguito di nuova unanime votazione favorevolmente resa;
- 6) **Di comunicare** l'avvenuta adozione del presente atto ai Signori Capigruppo consiliari.

REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Art. 1 - Finalità

Il Comune di Veglie misura e valuta la performance con riferimento all' Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

Art. 2 - Definizione di performance organizzativa

La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'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 e 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.

Art. 3 - Definizione di performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa

L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della "performance", del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Gli obiettivi definiti dagli organi di indirizzo politico devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlati alla quantità e qualità delle risorse umane e finanziarie disponibili.

Le modalità di programmazione e definizione degli obiettivi sono avviate nel modo seguente:

- a) attraverso un confronto tra gli organi di indirizzo politico amministrativo dell'Ente e vertici dell' Amministrazione (Consiglio, Sindaco e Giunta); confronto che si esprime sugli atti

di competenza consiliare (programma di mandato, bilancio, relazione previsionale e programmatica).

b) Tra vertici dell'amministrazione e responsabili: Sindaco e Giunta dal un lato e responsabili con funzioni dirigenziali dall'altro, in ordine alla puntuale definizione degli obiettivi attraverso la "negoziatioe" che si estrinseca nell'adozione degli atti di competenza della Giunta (PEG) o monocratica (direttive del Sindaco e degli Assessori). Nella definizione degli obiettivi è necessario anche il coinvolgimento dei dipendenti, da parte del Responsabile di unità organizzativa, assegnati alla sua struttura, ai quali non compete però alcun potere decisionale.

Il Nucleo di valutazione dovrà rendicontare i risultati agli organi di indirizzo politico, all'organo di revisione contabile, ai soggetti interessati, ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con i Responsabili di Settore e il supporto del Nucleo suddetto, verificano l'andamento della "performance" rispetto agli obiettivi e propongono ove necessario gli interventi correttivi in corso di esercizio.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è connessa:

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

La valutazione dei Responsabili di posizione organizzativa ha per oggetto le funzioni attribuite, gli obiettivi assegnati, i risultati conseguiti, i comportamenti organizzativi e la capacità di differenziare le valutazioni dei propri collaboratori.

La valutazione degli incaricati di posizione organizzativa è comunicata dal Sindaco su proposta dell'apposito Nucleo di valutazione.

Il sistema di valutazione deve prevedere la preventiva comunicazione agli interessati dei criteri e dei parametri dettagliati su cui si fonderà la valutazione e la possibilità di controdedurre sulla proposta di valutazione prima della sua trasmissione al Sindaco.

Ai fini della quantificazione delle indennità di posizione per ciascun incaricato di Posizione Organizzativa, nonché ai fini della valutazione ed eventuale riconoscimento dell'indennità di risultato, troveranno applicazione i criteri di graduazione e valutazione delle Posizioni Organizzative di cui agli allegati "A" e "B".

Gli obiettivi sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta, concordato con i responsabili secondo le modalità previste dal regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Il valore delle posizioni, ai fini della graduazione della retribuzione di posizione è stabilito dalla Giunta in conformità ai criteri di cui all'allegato "A", sentiti i responsabili in merito agli obiettivi assegnati, mentre la graduazione dell'indennità di risultato, è stabilita dal Nucleo suddetto, in applicazione della metodologia di comparazione dei fattori indicati nelle schede allegate al presente atto (Allegato "B").

In particolare si esemplificano come segue:

l) I fattori di valutazione delle indennità di posizione ai fini della graduazione delle posizioni organizzative con funzioni dirigenziali sono elencati nella scheda "A":

- a) collocazione nella struttura (sulla base della divisione verticale del lavoro questo fattore "pesa" il ruolo della posizione nell'organizzazione funzionale dell'apparato tecnico amministrativo

dell' Ente);

- b) complessità organizzativa (misura la relazione esistente fra le risorse strutturali, economiche, umane assegnate alla posizione e le competenze professionali, manageriali, progettuali necessarie alla posizione per operare efficacemente per il raggiungimento delle finalità istituzionali);
- c) responsabilità gestionali (misura il livello di responsabilità per lo svolgimento delle attività gestionali richieste alla posizione);

Art. 4 - Definizione di performance individuale del personale

La misurazione e la valutazione della performance è effettuata sulla base del sistema di cui all'allegato "B" ed è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di competenza;
- c) alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il sistema di valutazione deve prevedere la preventiva comunicazione agli interessati dei criteri e dei parametri dettagliati su cui si fonderà la valutazione e la possibilità di controdedurre sulla proposta di valutazione.

La metodologia permanente per la valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti si caratterizza per i seguenti contenuti:

- definizione di fattori per la valutazione dei risultati conseguiti sulle attività ricorrenti e progettuali delle strutture organizzative;
- modalità di documentazione dei risultati delle strutture organizzate;
- definizione di fattori per la valutazione della prestazione lavorativa dei dipendenti, con riferimento ai risultati individuali ed ai comportamenti organizzativi;
- utilizzo della valutazione per gli istituti contrattuali del sistema premiante.

Per la valutazione dei risultati conseguiti dalle strutture organizzative sulle attività ricorrenti e progettuali, che si collega all'incentivazione per l'impegno di gruppo, si deve fare riferimento ai dati della produzione.

I responsabili dei settori condividono con i rispettivi collaboratori i risultati attesi (obiettivi), sia in ordine alle attività ricorrenti sia in ordine alle attività progettuali eventualmente definite. I risultati attesi sono misurati, secondo la metodologia allegata, al fine di graduare il trattamento economico dell'incentivo per la produttività ed il miglioramento dei servizi.

La valutazione dei risultati deve essere, quindi, incentrata sul grado di efficienza, di efficacia e di economicità che potrà essere riscontrata nella realizzazione delle attività o dei progetti assegnati al gruppo, in correlazione alle finalità dell'Ente.

L'accertamento e la certificazione dei risultati è fatta dal Nucleo di Valutazione e, a tal fine, il responsabile del settore documenta i risultati conseguiti con apposita relazione. La documentazione dei risultati si caratterizza per una parte che attiene ai dati e per una parte in cui il responsabile illustra i dati stessi, evidenziando le criticità e i motivi dell'eventuale scostamento dai risultati attesi, con conseguente mancato o parziale raggiungimento degli stessi.

La valutazione della prestazione lavorativa è formalizzata su apposita scheda, accompagnata anche dall'indicazione di proposte di miglioramento e di eccellenza della prestazione e di eventuali osservazioni che voglia fare anche il dipendente. La valutazione deve essere poi illustrata al dipendente e sottoscritta, da quest'ultimo, per presa visione.

La valutazione deve essere realizzata attraverso un processo che si sviluppi in tre momenti

principali:

- a) all'inizio dell'anno il responsabile di settore condividerà, con i dipendenti, i risultati e comportamenti organizzativi attesi, valutando anche gli interventi formativi necessari;
- b) durante l'anno avverrà la verifica dell'andamento delle attività, apportando le eventuali correzioni, sia agli obiettivi, sia ai comportamenti non positivi;

a fine anno dovranno essere documentati i risultati per l'impegno di gruppo.

I risultati della valutazione sono utilizzati per la corresponsione dell'incentivo di produttività e miglioramento dei servizi, per l'eventuale attribuzione della progressione economica all'interno della categoria, per la progressione di carriera.

Art. 5 - La gestione del contenzioso

Quando la valutazione non è condivisa dal dipendente, quest'ultimo può contestarla al responsabile di settore che lo ha valutato e chiederne la modifica, formalizzando le proprie ragioni e i motivi della richiesta. In caso di esito negativo, persistendo l'insoddisfazione, il dipendente può attivare la procedura di contenzioso innanzi al giudice ordinario secondo le modalità di cui agli articoli 65 e 66 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 6 - Soggetti del sistema di valutazione della performance

La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dal Sindaco, dal Segretario Generale e dal Nucleo di valutazione che valuta la performance di ente, delle strutture organizzative, e dei responsabili di settore;
- dai responsabili di settore che valutano le performance individuali del personale assegnato.

Art. 7 – Nucleo di valutazione.

1. Funzioni

Il Nucleo di Valutazione:

- a) collabora alla predisposizione e all'aggiornamento del sistema di misurazione, valutazione della performance dell'organizzazione e dei dipendenti, del sistema di integrità e trasparenza.
- b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale e di controllo interno di integrità, promuove e attesta, altresì, l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza. A questo fine trasmette al Sindaco una relazione annuale sull'attività di monitoraggio svolta.
- d) assolve agli obblighi di certificazione richiesti.
- e) propone le modalità per l'efficace funzionamento dell'intera struttura organizzativa alla luce dei risultati raggiunti.

Composizione

- a) Il Nucleo di Valutazione è organo collegiale costituito da un minimo di due membri esterni all'Ente, nominati dal Sindaco, e dal Segretario Generale.
- b) Uno dei membri esterni viene individuato dal Sindaco come coordinatore del Collegio. Il Nucleo di valutazione può essere nominato in forma associata.

Requisiti e incompatibilità

- a) Ai componenti del Nucleo di Valutazione sono anche richieste documentate competenze, capacità intellettuali, manageriali, esperienza pregressa manageriale e di progettazione. In

particolare, sono richieste:

- 1) capacità di valutazione e visione strategica;
- 2) competenze sulla valorizzazione delle risorse umane.

In ogni caso i candidati devono possedere diploma di laurea magistrale o di laurea quadriennale magistrale in Giurisprudenza o Economia o equipollenti. In ogni caso devono essere esperti nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e/o dei risultati ovvero in possesso di un'esperienza giuridico-organizzativa maturata anche in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza, nel settore pubblico e/ privato.

- b) Non possono far parte del Nucleo di Valutazione soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organismi sindacali o che abbiano rivestito tali incarichi e cariche nell'anno precedente la nomina o che abbiano in corso rapporti di lavoro dipendente o rapporti continuativi di collaborazione con l'Ente o che comunque siano per le loro attività in conflitto di interessi con l'Ente.
- c) All'atto dell'accettazione dell'incarico i componenti del Nucleo si impegnano a non partecipare ad alcuna selezione bandita dall'Ente per un periodo di 1 anno successivo al termine dell'incarico.

4. Modalità di nomina

- a) Il Nucleo di Valutazione è nominato dal Sindaco, previo accertamento dei requisiti, delle competenze e delle capacità specifiche richieste, tenuto conto dei curricula presentati ed eventuale colloquio.
- b) La scelta dei componenti deve essere tale da favorire il rispetto dell'equilibrio di genere.

Art. 8 - Fasi del ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

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

Art. 9 - Sistema integrato di pianificazione e controllo

La definizione e assegnazione degli obiettivi che s'intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- * le linee programmatiche di mandato, approvate dal Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e i progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- * la Relazione previsionale e programmatica approvata annualmente quale allegato al bilancio

di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di costo;

* il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate;

* il Piano dettagliato degli obiettivi che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai Responsabili di Settore.

Art. 10 - Monitoraggio e interventi correttivi

Il monitoraggio in corso di esercizio è effettuato dal Segretario Generale e dai Responsabili di Settore, attraverso la predisposizione di stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione.

A seguito di tali verifiche sono proposti alla Giunta Comunale eventuali interventi correttivi necessari per l'effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 11 - Misurazione e valutazione della performance

La valutazione della performance organizzativa e delle performance dei Responsabili di Settore è effettuata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto previsto dalla metodologia di cui all'Allegato "B".

Art. 12- Sistema premiante

Al fine di migliorare la performance individuale e organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari sia di carriera.

Il sistema premiante dell'Ente è definito, secondo l'ambito di competenza, dal contratto integrativo e dalle norme interne in materia.

Art. 13 - Rendicontazione dei risultati

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di un Rapporto sulla performance finalizzato alla presentazione dei risultati, conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai componenti degli organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi erogati anche in adempimento a quanto previsto dalla legislazione vigente.

Costituiscono inoltre strumenti di rendicontazione adottati dall'Ente, il Rendiconto al bilancio e i suoi allegati in particolare la Relazione al Rendiconto e la Relazione sull'andamento della Gestione. Ai fini della trasparenza, il Rapporto sulla performance viene pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sezione.

Art. 14 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

CRITERI DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il sistema di pesatura delle posizioni organizzative prevede l'individuazione di CRITERI che a loro volta si scompongono in fattori, indicatori e punteggi di indicatori.

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE
Collocazione nella struttura	Punti 30
Complessità organizzativa	Punti 40
Responsabilità	Punti 30
	TOTALI Punti 100

Atteso che il valore minimo dell'indennità di posizione non può scendere al di sotto di € 5.164,57, qualora il valore della posizione organizzativa risultasse, per effetto dell'applicazione dei criteri sopra descritti, al di sotto del valore minimo, la stessa non potrà essere inferiore a € 5.164,57.

A tal proposito si individuano 5 fasce di retribuzione dell'indennità di posizione:

1. da 0 a 50 punti = retribuzione minima pari a € 5.164,57
2. da 51 a 70 punti = retribuzione minima pari a € 7.500,00
3. da 71 a 85 punti = retribuzione minima pari a € 9.000,00
4. da 86 a 94 punti = retribuzione minima pari a € 10.000,00
5. da 95 a 100 punti = retribuzione minima pari a € 12.911,41

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE**

CRITERI	FATTORI					TOTALE PUNTI
Collocazione nella struttura	Processi					
	Atti di rilevanza					
Complessità organizzativa	Risorse umane					
	Risorse strumentali					
	Risorse finanziarie					
	Sistema delle relazioni					
	Responsabilità derivante dall'auto- nomia gestionale					
	Responsabilità derivante dalla tipologia delle attività					
	Responsabilità derivante dalla tipologia di utenza					
	Totali parziali					
Totale	Complessivo					

Somme a disposizione per la retribuzione di posizione € _____

Criteri di valutazione	Fattori	Indicatori	Punteggi di indicatori
<p data-bbox="245 344 434 398">Collocazione nella struttura</p> <p data-bbox="261 468 418 499"><i>Fino a 30 punti</i></p>	<p data-bbox="509 293 762 320">Rilevanza delle funzioni</p> <p data-bbox="456 338 815 472"><i>Definisce il grado e l'ampiezza delle funzioni esercitate dalla posizione in relazione della maggiore o minore omogeneità dei processi e delle attività gestite</i></p>	<p data-bbox="831 293 1190 376">Quantità e natura dei processi gestiti, in funzione del maggiore o minore omogeneità degli stessi</p> <p data-bbox="831 394 1190 499">Responsabilità di procedimento per atti di rilevanza per l'Ente, a seconda della strategicità degli stessi</p>	<p data-bbox="1235 293 1332 320">Fino a 15</p> <p data-bbox="1235 450 1332 477">Fino a 15</p>

Criteri di valutazione	Fattori	Indicatori	Punteggi di indicatori
<p data-bbox="271 1131 406 1187">Complessità organizzativa</p> <p data-bbox="263 1512 414 1545"><i>Fino a 40 punti</i></p>	<p data-bbox="454 280 614 313">Risorse umane</p> <p data-bbox="454 324 893 392"><i>Definisce la quantità e la qualità di risorse umane coordinate direttamente.</i></p>	<p data-bbox="909 280 1189 369">In funzione del numero e delle categorie di risorse umane assegnate</p>	<p data-bbox="1228 336 1332 369">Fino a 10</p>
	<p data-bbox="454 448 662 481">Risorse strumentali</p> <p data-bbox="454 492 893 560"><i>Definisce la quantità e la qualità di risorse strumentali a disposizione.</i></p>	<p data-bbox="909 436 1189 571">In funzione del numero di risorse strumentali (uffici, attrezzature d'ufficio, impianti, mezzi ed automezzi, immobili) gestite</p>	<p data-bbox="1228 481 1332 515">Fino a 10</p>
	<p data-bbox="454 716 654 750">Risorse finanziarie</p> <p data-bbox="454 761 893 828"><i>Definisce la quantità di risorse finanziarie gestite dalla posizione.</i></p>	<p data-bbox="909 638 1173 750">In funzione del valore di risorse finanziarie (in termini di spesa ed entrate correnti) gestite</p>	<p data-bbox="1228 784 1332 817">Fino a 10</p>
	<p data-bbox="454 940 694 974">Sistema delle relazioni</p> <p data-bbox="454 985 893 1344"><i>Definisce l'ampiezza e la complessità dei rapporti che la posizione intrattiene sia all'interno dell'Ente (Consiglio Comunale, Commissioni Consiliari, Sindaco, Giunta Comunale, Segretario Generale, Revisore dei Conti, Nucleo di Valutazione, altre tipologie di Commissioni) che all'esterno dell'Ente (Stato, Prefettura, Regione, Provincia, altri Enti del Settore Pubblico, Commissioni Tributarie, Sindacati, Cittadini, Aziende e Società partecipate, Tesoreria dell'Ente, Istituti di credito, Fornitori dell'Ente.</i></p> <p data-bbox="454 1355 893 1523"><i>Valuta l'intensità del profilo rivestito dalla posizione organizzativa nel complesso sistema relazionale sia esterno che interno all'Ente, con specifico riferimento al grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici da gestire.</i></p>	<p data-bbox="909 1075 1189 1220">In funzione delle tipologie di relazioni permanenti con soggetti esterni ed interni e della loro eterogeneità e complessità gestionali</p>	<p data-bbox="1228 1411 1332 1444">Fino a 10</p>

Criteri di valutazione	Fattori	Indicatori	Punteggi di indicatori
<p>Responsabilità</p> <p><i>Fino a 30 punti</i></p>	<p>Responsabilità derivante dall'autonomia decisionale</p> <p><i>Prende in esame i limiti e i livelli di responsabilità derivanti dal contesto direzionale e politico nonché dal quadro normativo e procedurale della posizione</i></p> <p>Responsabilità derivante dalla tipologia di utenza</p> <p><i>Definisce il grado di responsabilità determinato dagli elementi caratteristici dell'attività di posizione.</i></p>	<p>In funzione del grado di autonomia operativa nell'ambito di direttive politiche (indirizzi e linee guida) che richiedono interpretazioni e consentono o meno una ampia flessibilità di scelta ed in funzione dell'ampiezza del quadro normativo e procedurale</p> <p>In funzione del contenuto direzionale amministrativo/tecnico/specialistico della attività della posizione ed in funzione dell'intervento sui processi di programmazione e di controllo e sulla gestione di alcune risorse dell'Ente</p> <p>In funzione della tipologia dei servizi erogati, della tipologia di utenti (interni o esterni) nonché dell'impatto su più o meno ampi settori del territorio ed in funzione del grado di esposizione verso i cittadini</p>	<p>Fino a 10</p> <p>Fino a 10</p>
	<p>Responsabilità derivante dalla tipologia di utenza</p> <p><i>Definisce il grado di responsabilità in relazione al tipo ed all'ampiezza dell'utenza cui è indirizzata l'attività gestita dalla posizione</i></p>		<p>Fino a 10</p>

ALLEGATO "B"

COMUNE DI VEGLIE

Prov. di LECCE

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE –

PREMESSA

Presupposti del sistema di valutazione sono la definizione degli obiettivi e delle fasi del ciclo di gestione delle performance, per come previsti dal DLgs n. 150/2009 e dal Regolamento dell'ente, nonché la effettuazione in via preventiva della attività di misurazione delle performance, sia organizzativa che individuale.

Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla comunicazione, sia nelle fasi iniziali (in particolare per la indicazione delle aspettative di risultato e di prestazione), che nel periodo intermedio (in particolare per la individuazione degli elementi di criticità), che nei colloqui finali (in particolare per la comunicazione degli esiti delle valutazioni).

Una importanza rilevante assume il rispetto dei vincoli di trasparenza dettati dal legislatore e dal regolamento, sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc.

Saranno progressivamente sperimentate modalità di coinvolgimento dell'utenza esterna dei servizi, tramite la definizione, la somministrazione e l'analisi di questionari mirati per la verifica della soddisfazione dell'utenza, con particolare riferimento a quella esterna.

Pertanto ai fini della rispettiva valutazione, ogni titolare di posizione organizzativa dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction nel primo anno ed almeno tre indagini a regime. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dal Segretario, sentiti i responsabili dei Settori dell'Ente. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione e del Segretario Comunale.

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) Il Sindaco;
- b) Nucleo di Valutazione;
- c) i titolari di posizione organizzativa;
- d) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

1. il **Sindaco** valuta il Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Servizio, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e con il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione;
2. il **Nucleo di valutazione** valuta, tenendo conto del contratto di riferimento, i titolari di posizione organizzativa; la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazioni;

3. i **Titolari di Posizione Organizzativa** valutano i dipendenti assegnati al Settore.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta:

- 1) tra il Nucleo di valutazione e titolari di Posizione Organizzativa;
- 2) tra i titolari di Posizione Organizzativa ed i dipendenti.

La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i titolare di posizione organizzativa nella valutazione finale

In ogni caso il valutatore dovrà motivare i singoli elementi di valutazione su cui il valutato ha espresso perplessità o contrarietà.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa saranno pubblicati sul sito internet del Comune.

Il valutatore comunica al valutato la valutazione, prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta. Il valutato può avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e chiedere di essere ascoltato.

Il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

La valutazione dei segretari viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

- 1) performance organizzativa (nella misura del 25%); si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, nonché dell'andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell'ente, della valutazione degli utenti;
- 2) raggiungimento degli obiettivi (nella misura del 25%);
- 3) competenze professionali (nella misura del 50%); si tiene conto dello svolgimento dei compiti previsti dalla normativa.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Segretario, in conformità a quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi, comunica ai titolari di posizione organizzativa gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, i fattori, gli indicatori ed i pesi ponderali delle capacità manageriali e per la valutazione delle competenze professionali. In tali attività egli si avvale del Nucleo di valutazione.

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei titolari di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- 1) nella misura complessiva del 60% per la performance organizzativa generale della struttura diretta, per le competenze professionali dimostrate e accertate dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction;
- 2) nella misura complessiva del 40 % per la performance individuale in relazione ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati:
 - nella misura del 25% per i comportamenti organizzativi;
 - nella misura del 15 % per la capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

1) – VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLA STRUTTURA DIRETTA

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La valutazione della performance organizzativa è posta in essere in funzione:

- a. dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al consiglio al momento dell'insediamento, ed evidenziati nella RPP (Relazione Previsionale e Programmatica)(20%);
- b. della media dei risultati complessivamente raggiunti dalla struttura organizzativa su obiettivi di struttura previsti dal PEG e PDO e relativi al miglioramento di fattori strutturali della gestione. Ciascuna struttura non può avere assegnati un numero di obiettivi di struttura superiore a 5 (15%);
- c. degli esiti della valutazione degli utenti. La valutazione del grado di soddisfazione degli utenti ha come punto di riferimento l'esito della indagine e/o delle indagini di customer satisfaction annuali svolte, d'intesa con la Segreteria Generale (5%);

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 40 punti)

a) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: fino a 20 punti

b) OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE: fino a 15 punti

c) VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 5 punti

2) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE (VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI)

Per comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale della struttura si intende l'effettiva incidenza dell'attività del titolare di posizione organizzativa, ai fini del risultato ottenuto dall'ente.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni, quali, esemplificativamente:

- a. quantità di atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti modalità attuative degli obiettivi;
- b. effettiva spinta verso l'utilizzo di sistemi gestionali informatizzati, attestati dal ricorso al mercato elettronico, al ricorso alla Pec ed alla firma digitale nelle relazioni e negoziazioni con terzi, attivazione di sistemi di erogazione di prodotti on-line o di gestione interna mediante sistemi informativi;
- c. periodicità delle funzioni di controllo sull'andamento della gestione, attraverso reportistica interna;
- d. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;
- e. interventi organizzativi per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi.

La valutazione del contributo assicurato alla performance individuale spetta al Nucleo di valutazione, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun indicatore avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 20.

La valutazione delle capacità manageriali espresse si articola secondo il seguente prospetto:

	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
N					
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta			20 40 60 80 100	
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			20 40 60 80 100	

3	Gestione delle risorse umane			20 40 60 80 100	
	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati				
4	Gestione economica ed organizzativa			20 40 60 80 100	
	Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità				
5	Autonomia			20 40 60 80 100	
	Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori				

6	Decisionalità			20 40 60 80 100	
	Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza				
7	Tensione al risultato			20 40 60 80 100	
	Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento o quanto assegnato				
8	Flessibilità			20 40 60 80 100	
	Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro				

9	Attenzione alla qualità			20 40 60 80 100	
	Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito				
10	Collaborazione			20 40 60 80 100	
	Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale				
			20		Max 20 punti

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI

A TITOLO D'ESEMPIO

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Innovazione e propositività	<i>Proposta del PEG</i>	2	20	20% di 2= 0,4
	<i>Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta</i>				

2	Interazione con gli organi di indirizzo politico	...	2	20	<u>20% di 2 = 0,4</u>
	<i>Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</i>				
3	Gestione delle risorse umane	..	2	60	<u>60% di 2 = 1,2</u>
	<i>Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati</i>				
4	Gestione economica ed organizzativa	...	2	80	<u>80% di 2 = 1,6</u>
	<i>Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità</i>				

5	Autonomia	...	2	100	100% di 2 = 2
	<i>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori</i>				
6	Decisionalità	....	2	100	100% di 2 = 2
	<i>Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza</i>				
7	Tensione al risultato	....	2	80	80% di 2= 1,6
	<i>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato</i>				
8	Flessibilità	....	2	80	80% di 2= 1,6
	<i>Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro</i>				
9	Attenzione alla qualità	....	2	80	80% di 2= 1,6
	<i>Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito</i>				

1	Collaborazione	..	2	80	80% di
0	<i>Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale</i>				2= 1,6
			20		14

PUNTEGGIO OTTENUTO : PUNTI 14 SU UN TOTALE ATTRIBUIBILE DI 20

3) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Tutti gli obiettivi, che devono rispettare i principi fissati dall'articolo 3 del Regolamento per la valutazione e misurazione della performance individuale e dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009, sono definiti nei termini previsti dal regolamento sull'Organizzazione generale dei Servizi e degli uffici. Il Segretario Generale, con la collaborazione del Nucleo di Valutazione, li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai titolari di posizione organizzativa.

Entro il 30 settembre e, comunque nei termini previsti dal regolamento, gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati con il Sindaco, la Giunta Comunale e con il Segretario Generale, che assegnerà anche il peso ponderale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio.

Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al titolare di posizione organizzativa, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

Nella assegnazione del grado di valutazione (colonna 6) si il seguente metodo:

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

- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi (colonna 4), la cui somma non deve essere superiore a punti 20, cioè al totale massimo dei punti assegnabili per questo fattore, e del giudizio (colonna 5).

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
					30%, 50%, 80%, 100%	
					30%, 50%, 80%, 100%	
			20			Max 20 punti

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE (fino a 10 punti)

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE.

Trattandosi di competenze professionali "dimostrate", non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- il grado di ricorso a collaborazioni o supporti esterni alle proprie competenze;
- la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni ad atti di particolare rilevanza, quali quelli destinati all'approvazione degli organi di governo o negoziali;
- il grado di contestazioni di qualunque genere avverso gli atti adottati, conclusi con decisioni sfavorevoli all'ente;

d. il grado di utilizzo, da parte di altri enti e soggetti, ad atti, consulenze anche informali, metodi e partecipazioni a seminari in qualità di relatore, connessi allo svolgimento dell'incarico.

La valutazione delle competenze professionali mostrate spetta al Nucleo di valutazione, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Il Nucleo di valutazione esprimerà la sua valutazione in un range che va da 0 a 10 punti.

La valutazione delle competenze professionali dimostrate si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali			20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie			20 40 60 80 100	
			10		MAX 10 PUNTI

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)

VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI.

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare i più meritevoli, facilitando la costituzione delle "fasce valutative" previste, mediante:

- a. l'annullamento o il contenimento al minimo possibile di valutazioni ex aequo;
- b. rispetto delle percentuali teoriche di dipendenti ascrivibili alle varie tipologie di fasce;

La valutazione della capacità di valutazione dei collaboratori è effettuata dal Nucleo di valutazione.

- Nel caso di mancata differenziazione (cioè utilizzazione di una sola fascia rispetto a quelle previste ovvero assegnazione di uno stesso punteggio ai dipendenti) il *punteggio finale sarà pari a 0 punti*.

- Nel caso di insufficiente (cioè utilizzazione di un numero ridotto di fasce rispetto a quelle previste ovvero mancato rispetto delle percentuali previste per le fasce ovvero differenziazione limitata ed insufficiente dei dipendenti) il *punteggio finale sarà fino a 5 punti*.

- Il rispetto delle fasce di merito in ogni singolo Settore, per come previste dal sistema, ovvero la valutazione in modo adeguatamente differenziato – cioè coerente con le fasce di merito istituite nell'Ente - dei dipendenti verrà valutato con un *punteggio fino a 10 punti*.

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 40 punti)		
a) Grado di raggiungimento degli obiettivi strategici (fino a 20 punti)		
b) Obiettivi di miglioramento della gestione (fino a 15 punti)		
c) Valutazione da parte degli utenti (fino a 5 punti)		
====*==*==*		
CAPACITA' MAMAGERIALI (fino a 20 punti)		
	a) quantità atti organizzativi prodotti	
	b) effettiva spinta verso utilizzo sistemi gestionali informatizzati	
	c) periodicità delle funzioni di controllo sull'andamento della gestione	
	d) interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari	
	e) interventi organizzativi per garantire la tempistica dei procedimenti	
====*==*==*		
PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)		
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (fino a 20 punti)		
COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti)		
	a) grado ricorso a collaborazione e/o supporti esterni	
	b) frequenza correzioni sostanziali e/o mancate validazioni	
	c) grado di contestazioni	
	d) grado di utilizzo degli atti formati – partecipazione seminari	
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)		
TOTALE		

CRITERI PER VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa, nell'ambito del fondo per le risorse decentrate, alla incentivazione delle performance individuali sono assegnate ai singoli Settori in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso ed alle rispettive categorie di inquadramento secondo la seguente tabella di equivalenza:

- Categoria B1: 1
- Categoria B3: 1,06
- Categoria C1: 1,13
- Categoria D1: 1,23
- Categoria D3: 1,41

Dove ponendo pari a 1,00 il valore tabellare-base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria B1 (€ 18.681,76) calcolato con riferimento a 13 mensilità, tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore-base della categoria B1. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 31.7.2009 e potranno cambiare con la sottoscrizione dei futuri contratti.

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

- a) per il 60% per i risultati raggiunti (PARTE I)
- b) per il 20% per i comportamenti organizzativi (PARTE II)
- c) per il 10% per le competenze professionali (PARTE III)
- d) per il 10% per la valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa di riferimento (PARTE IV).

(PARTE I) – VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

Gli specifici obiettivi individuali non possono riguardare astratte “capacità” o “idoneità”, ma concernere effettive prestazioni di risultato connesse alla

categoria di appartenenza ed al profilo professionale del dipendente, come esemplificati nella seguente scheda:

Categoria	Profilo	Unità Organizzativa	Obiettivo 1	Obiettivo 2
C	Istruttore amministrativo	Ufficio Contratti	Svolgere il 100% delle istruttorie per la verifica del possesso dei requisiti degli appaltatori ex art. 38 del d.lgs 163/2006 entro il termine di 45 giorni dall'approvazione dell'aggiudicazione e provvisoria	Verbalizzare il 50% delle procedure aperte e ristrette gestite dall'Ente.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun obiettivo individuale avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 60.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione dell'obiettivo /azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
				30%, 50%, 80%, 100%	
				30%, 50%, 80%, 100%	
		60			Max 60 punti

Gli obiettivi assegnati alla Posizione Organizzativa verranno declinati in più azioni operative assegnate ai dipendenti. La Posizione Organizzativa assegna, subito dopo l'approvazione del Piano degli Obiettivi agli incaricati di cui sopra le azioni riferite ai propri obiettivi settoriali, diverse in numero e tipologia, eventualmente completandole con i pesi ponderali.

Nella assegnazione del grado di valutazione si tiene conto dei seguenti fattori:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al titolare della posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media dei gradi di raggiungimento dei risultati verrà valutata fino al 60%

(PARTE II) – VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Per qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza si intende l'effettiva incidenza dell'attività del dipendente, ai fini del risultato attribuito all'unità organizzativa di appartenenza, per le ore teoriche

lavorative svolte allo scopo di conseguire detto risultato. Per comportamenti professionali ed organizzativi, il modo concretamente posto in essere nello svolgere le funzioni e le attività di propria spettanza.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti attività e funzioni, determinate dal titolare di posizione organizzativa attraverso atti di gestione (ordini di servizio, determinazioni organizzative) della prestazione lavorativa collettivi o individuali, adottati ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs 165/2001 quali, esemplificativamente:

- a. ruolo rivestito nell'organizzazione:
 - i. guida di gruppi di lavoro;
 - ii. componente di gruppi di lavoro, con funzioni plurime;
 - iii. componente di gruppi di lavoro, con funzioni fisse;
- b. rapporto quantità atti ricevuti in incarico/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del Peg;
- c. rapporto quantità atti svolti/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del Peg;
- d. intensità di incarichi operativi anche non connessi a funzioni del Peg, utili per lo svolgimento delle attività gestionali;
- e. svolgimento di funzioni di controllo sull'andamento della gestione;
- f. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura			20 40 60 80 100	

2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività			20 40 60 80 100	
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze			20 40 60 80 100	
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza			20 40 60 80 100	
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi		20	20 40 60 80 100	Max 20 punti

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI

Dove le percentuali stanno a significare che:

1. 20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
2. 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
3. 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
4. 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
5. 100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il titolare di posizione organizzativa individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati spetta al titolare di

posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media di tutte le valutazioni dei 5 comportamenti organizzativi viene moltiplicata per la percentuale del 20% ottenendo così la percentuale relativa alla PARTE II.

(PARTE III) – VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

Per competenze professionali dimostrate si intende il grado di corrispondenza tra le competenze professionali possedute, attestate dal curriculum, dai risultati conseguiti in precedenza con relativa valutazione e le competenze, effettivamente mostrate, nell'attività lavorativa dell'anno.

Trattandosi di competenze professionali "mostrate", non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- a. il grado di ricorso a richieste di supporto alle proprie funzioni;
- b. la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni agli atti prodotti;
- c. il rapporto tra soluzioni proposte/problemi rinvenuti;
- d. il rapporto tra soluzioni proposte/correttezza tecnica delle soluzioni proposte;

La valutazione del competenze professionali mostrate spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione delle competenze professionali si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI

1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali			20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		10	20 40 60 80 100	Max 10 punti

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 10

Dove le percentuali stanno a significare che:

- 20% sono state manifestate competenze professionali insufficienti;
- 40% non sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 60% sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 80% sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto;
- 100% sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale.

Il Responsabile individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La media dei gradi di valutazione delle competenze professionali ottenute verrà valutata fino al 10%.

(PARTE IV) – VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Questa componente di valutazione deriva da quella del titolare di posizione organizzativa. Tale risultato verrà valutato fino al 10%, in rapporto direttamente proporzionale all'esito della stessa.

ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLEGATA ALLE PERFORMANCE INDIVIDUALI

La somma di tutte le quattro parti determina l'inserimento nelle fasce di merito.

Nella attribuzione del compenso si terrà conto, nell'ambito delle singole fasce di merito, della categoria di inquadramento, sulla base del valore tabellare-base dello stipendio di ingresso, calcolato con la stessa metodologia prevista per l'assegnazione delle risorse destinate alla produttività dei singoli servizi. Per cui, il compenso spettante ad ogni dipendente sarà calcolato dividendo il budget del Servizio per il numero dei dipendenti equivalenti (intendendo con ciò il personale calcolato sulla base dei parametri utilizzati per l'assegnazione del budget ai singoli Settori) e moltiplicando il valore così ottenuto per il coefficiente calcolato sulla base dello stipendio di ingresso, cioè:

- Categoria A1: 0,94
- Categoria B1: 1
- Categoria B3: 1,06
- Categoria C1: 1,13
- Categoria D1: 1,23
- Categoria D3: 1,41

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 25 punti)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: fino a 10 punti

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE: fino a 5 punti

VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 5 punti

AUTOVALUTAZIONE SULLA BASE DEL SISTEMA CAF: fino a 5 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 25 punti)

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
					30%, 50%, 80%, 100%	
					30%, 50%, 80%, 100%	
			25			Fino al massimo di 25 punti

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 50 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 10 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 10 punti
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 8 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 10 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 4 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 8 punti
Totale		Max 50 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
f.to APRILE Alessandro

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to GRASSO Giuliana

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO DELLA
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 195 DEL 28/12/2011**

Veglie, li 31/12/2011

IL SEGRETARIO GENERALE
GRASSO Giuliana

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'Ufficio;

ATTESTA

- Che la presente deliberazione:

Verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal _____
come prescritto dall'art. 124, comma 1, del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000 (N. _____ Reg. Pub.);
Viene comunicata, con lettera n. _____ in data _____ ai signori
capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000;

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____
 - decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000);
 - perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000).

Veglie, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to GRASSO Giuliana