

DELIBERA DI GIUNTA N. 153 DEL 29/10/2015
COMUNE DI CARIATI
PROVINCIA DI COSENZA

NR. 153 DEL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: D.LGVO 150/2008-APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E NUOVO SISTEMA E VALUTAZIONE DEL PERSONALE.

L' anno DUEMILAQUINDICI addì VENTINOVE del mese di OTTOBRE, alle ore 12,00, nella Sede Municipale.
Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si e' riunita la Giunta Comunale.

NR.	COGNOME E NOME	CARICA	P	A
01	SERO Filippo Giovanni	Sindaco	P	
02	MONTESANTO Leonardo	Assessore	P	
03	CELESTE Leonardo	Assessore	P	
04	DONNICI Giuseppe	Assessore	P	
05	RIZZO CATALDO	Assessore	P	

TOTALE PRESENTI : 05

TOTALE ASSENTI : 00

ASSISTE il Segretario : Dott.ssa CLAUDIA DONATO
Il Sig. Filippo Giovanni SERO nella qualità di SINDACO assunta la presidenza e constatata la legalità della adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all' ordine del giorno.

%%%%

OGGETTO: DECRETO LEGISLATIVO N° 150/09. APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E NUOVO SISTEMA DI VALORIZZAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 che da attuazione ai principi della legge delega di cui sopra;

RICHIAMATO, in particolare, il Titolo II del predetto Decreto (artt. 2 - 16), nonché il Titolo III (artt. 17-31);

VISTO l'allegato schema di **Regolamento di organizzazione sul ciclo di gestione della performance e il nuovo sistema di valorizzazione e valutazione del personale;**

VISTO il D.L. n. 95 del 06/luglio/2012 ad oggetto: "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini", con particolare riferimento al Titolo I (art.5, comma 11-quinquies),

ATTESO che il Regolamento e le schede predisposte all'interno della struttura operativa dell'Ente, sono state oggetto di ampia analisi e disamina fra il Segretario Generale e l'Organismo Indipendente di Valutazione;

ATTESO, altresì, che il predetto Regolamento sul ciclo di gestione della performance ed il nuovo Sistema di valorizzazione e valutazione del personale recepiscono i principi cogenti della riforma della P.A. definita dal richiamato D.Lgs. 150/09, nel rispetto dell'autonomia organizzativa e regolamentare costituzionalmente riconosciuta alle Autonomie Locali;

VISTI i pareri resi ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del T.U. n° 267/000 e succ. mod. che si allegano al presente atto per farne parte integrante e sostanziale ;

Tutto ciò premesso e considerato;

Con voti unanimi, espressi nei modi previsti dalla legge

D E L I B E R A

APPROVARE, in ogni sua parte, l'allegato **Regolamento sul ciclo di gestione della performance**, riguardante le norme attuative in materia di produttività del lavoro - che comprende un unico titolo e che si compone di n. 04 articoli - significando che il medesimo recepisce i principi cogenti della riforma della P.A. definita dal richiamato D.Lgs. 150/09 (c.d. Decreto Brunetta), nel rispetto dell'autonomia organizzativa e regolamentare costituzionalmente riconosciuta alle Autonomie Locali;

APPROVARE, in ogni sua parte, il nuovo **Sistema di valorizzazione e valutazione del personale** di cui all'allegato Regolamento sul ciclo di gestione della performance, precisando che il medesimo è espressamente adottato ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

PRECISARE che detto Regolamento, comprendente il nuovo Sistema di valorizzazione e valutazione del personale, e le relative schede di valutazione entrano in vigore dal giorno di pubblicazione del presente provvedimento, rinviando le norme non applicabili del D.Lgs. 150/09 nelle more della sottoscrizione del nuovo contratto di lavoro del comparto EE.LL.;

DARE MANDATO a tutti Responsabili di Area di attivare ogni utile iniziativa funzionale rispetto all'esigenza di assicurare, per tutto il personale dipendente, ampia e generalizzata conoscenza dei contenuti degli approvati documenti relativi alla gestione del ciclo della performance ed alla valorizzazione e valutazione del personale dipendente;

TRASMETTERE copia della presente deliberazione e degli approvati documenti ad essa allegati alle OO.SS. territoriali ed alla rappresentanza Sindacale Unitaria interna;

DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000, a seguito di apposita votazione unanime favorevole.

COMUNE DI CARIATI

REGOLAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. PREMESSA

Il DLgs n. 150/2009 di seguito, Decreto, ha modificato i concetti di produttività individuale e collettiva, perseguendo, attraverso il piano della performance, la valorizzazione del merito individuale e collettivo.

L'art. 7 del Decreto impone alle amministrazioni pubbliche di valutare annualmente la performance organizzativa e individuale, adottando a tal fine, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

La funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, è assegnata, nel Comune di Cariati, al Nucleo di valutazione in composizione monocratica.

L'art. 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, mentre l'art. 9, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti (o titolari di posizione organizzativa) e la valutazione del restante personale, stabilendo espressamente:

- a) al comma 1, che "la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi";
- b) al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale è effettuata dai dirigenti collegandola "al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi".

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, deve essere articolato in modo da corrispondere alle seguenti esigenze:

- ✓ consentire la misurazione, la valutazione e, quindi, la rappresentazione esaustiva del livello di performance che l'Amministrazione si impegna a conseguire e del livello di performance effettivamente conseguito, con evidenziazione degli scostamenti, a livello individuale ed organizzativo;
- ✓ consentire un'analisi approfondita delle cause legate a tali scostamenti, prevedendo successivi livelli di dettaglio;
- ✓ consentire e individuare elementi sintetici di valutazione d'insieme riguardo all'andamento dell'Amministrazione;
- ✓ consentire un monitoraggio continuo della performance dell'Amministrazione anche ai fini dell'individuazione di interventi correttivi in corso d'esercizio;
- ✓ garantire i requisiti di validità, affidabilità e funzionalità del Sistema;
- ✓ assicurare un'immediata e facile comprensione dello stato di conseguimento della performance a tutti i soggetti interessati;
- ✓ promuovere la semplificazione e l'integrazione dei documenti di programmazione e rendicontazione della performance;
- ✓ esplicitare le responsabilità dei diversi soggetti in merito alla definizione degli obiettivi e

- al relativo conseguimento della performance attesa e realizzata;
- ✓ assicurare la trasparenza, con l'indicazione dei soggetti responsabili.

Il Sistema definisce le modalità ed i tempi con cui il Comune tratta il Ciclo di gestione della performance (art. 4 del Decreto); gli obiettivi e gli indicatori (art. 5 del Decreto) ed effettua il monitoraggio della performance (art. 6 del Decreto).

2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1 Gli ambiti

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:
 - l'attuazione di piani e programmi, con misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti;
 - il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.
- quanto al coinvolgimento di soggetti esterni all'Amministrazione:
 - lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi.

2.2 Gli obiettivi

Gli obiettivi sono individuati coerentemente con gli indirizzi di mandato. Prima della scadenza del termine di approvazione del bilancio di previsione, la Giunta definisce le priorità ed i criteri generali per l'allocazione delle risorse finanziarie dell'esercizio corrente, illustrati in incontri di condivisione, ai responsabili di Settore, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:

- l'armonia tra gli obiettivi previsti dal programma di mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;
- la coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria.

Entro il 31 gennaio e, comunque, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio, la Giunta comunale adotta il Piano della performance, su proposta dei responsabili di Settore e previa validazione del Nucleo di valutazione che attesti la misurabilità degli obiettivi individuati.

2.3 Misurazione e Valutazione

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa investe sia l'amministrazione nel suo complesso che i singoli Settori.

Gli strumenti utilizzati sono individuati nel:

- Piano della performance;
- Relazione della performance;
- Schede obiettivi.

Il Piano e la Relazione della performance, sono strutturati per macro aree di intervento strategico dalle quali derivano gli obiettivi strategici e a cascata gli obiettivi operativi.

Le schede obiettivi sono di supporto alla individuazione degli obiettivi (strategici e operativi) e dei relativi indicatori e target. I contenuti delle schede obiettivi confluiscono nel Piano della performance.

Ai sensi dell'art. 8 del Decreto, il sistema di misurazione e valutazione della performance

organizzativa concerne:

- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 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;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

L'Ente individua specifici obiettivi, per ognuno dei quali viene predisposto un sistema di indicatori e parametri al fine di misurare la performance organizzativa. Ad ogni indicatore o parametro 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:

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

Definito il livello di performance organizzativa raggiunto, si procede alla sua 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 con riferimento ad un dato grado di raggiungimento della performance organizzativa 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. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

3.1 Gli ambiti

L'art. 9 del Decreto ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale, determinando:

A) per il personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità (Titolari di P.O.):

- gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

B) per il personale con qualifica non dirigenziale:

- la qualità del contributo assicurato alla performance del Settore di appartenenza;
- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- le competenze dimostrate e i comportamenti professionali e organizzativi.

3.2 Il sistema di misurazione e valutazione individuale

La misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa deve tenere conto dei seguenti aspetti:

- a) collegamento tra performance organizzativa e performance individuale;
- b) valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa;
- c) individuazione di un numero limitato di obiettivi annuali (individuali o collettivi) rilevanti, prioritari e coerenti con la posizione occupata, collegati all'attuazione dei progetti dell'Amministrazione;
- d) valutazione delle competenze professionali e manageriali manifestate finalizzata ad evidenziare la capacità del valutato di adeguare i comportamenti alle mutevoli condizioni organizzative e gestionali;
- e) capacità di valutazione dimostrata dal responsabile nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.

Lo strumento da utilizzare è individuato nelle schede di valutazione secondo le metodologie definite nel presente documento.

La metodologia di valutazione implementata nell'Amministrazione prevede la definizione ex ante di specifici criteri di valutazione, i quali individuano in modo specifico i fattori e gli elementi oggetto di valutazione. Il processo di misurazione e valutazione della performance individuale è descritto in dettaglio successivamente con riferimento alle modalità operative di misurazione e valutazione delle diverse dimensioni di performance.

Per quanto riguarda il personale non dirigente, la misurazione e valutazione della performance individuale è rimessa ai singoli responsabili di Settore secondo le metodologie definite nel presente documento.

3.3 Modalità per la trasparenza del Sistema e della sua applicazione.

La trasparenza del Sistema di valutazione e misurazione della performance e della sua applicazione è garantita attraverso:

- la condivisione all'interno dell'Amministrazione delle metodologie utilizzate per la misurazione e valutazione della performance;

- la preventiva comunicazione dei criteri di misurazione e valutazione della performance;
- la pubblicità del Piano della performance e della Relazione della performance;
- la partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui, programmati a inizio anno, dal Nucleo di valutazione.

3.4 Fasi e modalità del processo di valutazione della performance individuale.

Nel presente sottoparagrafo viene descritto, in dettaglio, il processo di valutazione della performance individuale.

3.4.1 Destinatari.

Tutto il personale dipendente dell'Ente.

3.4.2 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

3.4.2.1 Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali

Il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali è misurato sulla base degli appositi indicatori definiti nel Piano delle performance per la parte annuale 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.

3.4.2.2 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

3.4.2.3 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.	86-100

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.

3.4.2.4 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.

3.4.2.5 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:

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

3.4.2.6 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. Sett. (alleg. n. 1)

3.4.2.7 Quantificazione retribuzione di risultato.

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

criteri:

- da punti 60 a punti 70, il 10% della retribuzione di posizione;
- da punti 71 a punti 80, il 15% della retribuzione di posizione;
- da punti 81 a punti 90, il 20% della retribuzione di posizione;
- da punti 91 a punti 100, il 25% della retribuzione di posizione.

3.4.3 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
1. Grado di raggiungimento degli obiettivi	30
2. Capacità operativa	15
3. Organizzazione del proprio lavoro	15
4. Disponibilità ai rapporti con gli utenti	5
5. Capacità di adattamento operativo	10
6. Aggiornamento e sviluppo competenze	10
7. Soluzione dei problemi	8
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 Settore 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 Settore, eseguita dal Nucleo di valutazione;
- b) p. 15, attribuiti su valutazione del responsabile di Settore e relativi al grado di concorso del dipendente valutato, al raggiungimento degli obiettivi di Settore.

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

N	COMPORAMENTO	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)

3.4.4 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.

3.4.5. Criteri e valutazione del Segretario Comunale

La valutazione del segretario comunale è attribuita dal Nucleo di Valutazione in base ad una apposita scheda compilata dal Sindaco nella quale sono stabiliti i criteri ed il relativo punteggio sulle funzioni svolte dal segretario comunale individuate dall'art 97 del T.U. n° 267/00 e s.m.i., ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività svolta dal Segretario Comunale

La valutazione del Sindaco opera sul parametro numerico complessivo pari a 100.

A ciascuna funzione essenziale svolta dal Segretario corrisponde un sotto-punteggio massimo. La somma dei sotto-punteggi, nel massimo, corrisponde a 100.

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

4. PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

4.1 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.

4.2 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 <i>performance</i>	
Gennaio	- Definizione e approvazione del Piano delle <i>Performance</i>
Marzo	- Raccolta dei dati utili alla valutazione della <i>performance</i> dei dirigenti relativa all'esercizio precedente
Giugno	- Predisposizione Relazione sulla <i>Performance</i> riferita all'esercizio precedente - Validazione della Relazione sulla <i>Performance</i> - Graduatoria per la valutazione della <i>performance</i> individuale e corresponsione dell'indennità di risultato e/o dei premi - Monitoraggio semestrale dell'andamento degli obiettivi del Piano della <i>Performance</i> 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 <i>Performance</i>
Gennaio	- Monitoraggio annuale degli obiettivi del Piano delle <i>Performance</i>

4.3. 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 della Performance, il piano delle risorse (PRO), la struttura organizzativa dell'Ente, il Piano anticorruzione e della trasparenza ed ogni altro referto previsto nel regolamento dei controlli interni adottato dall'Ente .

4.4. Premialità

Il sistema disciplina i livelli premiali nell'ottica della differenziazione nell'ambito delle risorse disponibili e previste dai fondi di alimentazione del salario accessorio. Ciò anche per rendere operativa la previsione dell'art. 5, comma 11-quinquies, d.l. 95/2012, il quale stabilisce che "Ai dirigenti e al personale non dirigenziale che risultano piu' meritevoli in esito alla valutazione effettuata, comunque non inferiori al 10 per cento della rispettiva totalità dei dipendenti oggetto della valutazione, secondo i criteri di cui ai commi 11 e 11-bis e' attribuito un trattamento accessorio maggiorato di un importo compreso, nei limiti delle risorse disponibili ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 1° agosto 2011, n. 141, tra il 10 e il 30 per cento rispetto al trattamento accessorio medio attribuito ai dipendenti appartenenti alle stesse categorie, secondo le modalita' stabilite nel sistema di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La presente disposizione si applica ai dirigenti con riferimento alla retribuzione di risultato."

Ai fini dell'assegnazione degli incentivi/produttività valgono i seguenti principi:

Punteggio soglia: è il punteggio al disotto del quale non decorre alcuna forma di premialità. Si applica al personale che ha conseguito un punteggio complessivo di valutazione inferiore a 60 punti.

Correlazione punteggio premio: per tutto il personale (ivi compresi gli incaricati di P.O.), sulla base dei punteggi attribuiti sono individuati i seguenti livelli di premialità:

- **Livello 01** : da punti 91 a punti 100 (più che eccellente).
- **Livello 02** : da punti 81 a punti 90 (eccellente).
- **Livello 03** : da punti 71 a punti 80 (più che adeguata).
- **Livello 04** : da punti 60 a punti 70 (adeguata).
- **Livello 05** : da punti 00 a punti 59 (inadeguata).

La correlazione punteggio/retribuzione segue i seguenti criteri:

Indennità di risultato per i responsabili:

- da punti 0 a punti 59, nessuna indennità.
- da punti 60 a punti 70, il 10% della retribuzione di posizione;
- da punti 71 a punti 80, il 15% della retribuzione di posizione;
- da punti 81 a punti 90, il 20% della retribuzione di posizione;
- da punti 91 a punti 100, il 25% della retribuzione di posizione.

M

Premialità per tutto il personale (ivi compresi gli incaricati di P.O. con riferimento alla retribuzione di risultato),:

- **Livello 01** : premio base maggiorato del 30%;
- **Livello 02** : premio base maggiorato del 20%;
- **Livello 03** : premio base maggiorato del 10%;
- **Livello 04** : premio base.
- **Livello 05** : nessun premio

M

Allegati:

- N. 1 Schede valutazione Cat. D/resp. di settore/servizio, P.O.
- N. 2 Scheda valutazione Cat. C/B
- N. 3 Scheda valutazione Cat. A.

SETTORE	
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	<input type="text"/>

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	<input type="text"/>

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	<input type="text"/>

4° AMBITO: Valutazione dei propri collaboratori

Punteggi insufficienti:	da 0 a 59
Punteggi propedeutici alla premialità:	da 60 a 100
Peso % dell'ambito:	10%
Punteggio risultante dalla misurazione	<input type="text"/>

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 _____

SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE di CATEGORIA C-B

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

Data _____

Il Responsabile del Settore _____

Per presa visione e ricezione copia.

Data _____

Firma _____

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 (30)	a) p. 15, derivante dalla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di Settore, eseguita dal Nucleo di valutazione b) p. 15, attribuiti su valutazione del responsabile di Settore e relativi al grado di concorso del dipendente valutato, al raggiungimento degli obiettivi di Settore		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	Esperienza acquisita (7)	Anzianità di servizio nella categoria, maturata anche presso altri enti del comparto: 0,1 per ogni semestre		
Totale				
TOTALE COMPLESSIVO				

Data _____

Il Responsabile del Settore _____

Per presa visione e ricezione copia.

Data _____

Firma _____

COMUNE DI CARIATI

(Prov. di COSENZA)

AREA SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

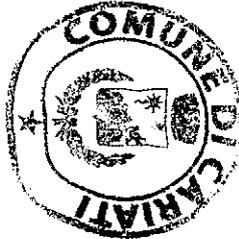
PARERI TECNICO E CONTABILE EX ART. 49 DEL T.U. APPROVATO CON DECRETO
LEGISLATIVO N. 267 DEL 18.08.2000.

ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE DI GM N. _____ DEL _____

OGGETTO: DECRETO LEGISLATIVO N° 150/09. APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUL SISTEMA
DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E NUOVO SISTEMA DI
VALORIZZAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE.

PARERE TECNICO: FAVOREVOLE.

CARIATI, li 27/10/2015



IL RESPONSABILE AREA
Cataldo RUSSO

PARERE CONTABILE:

- FAVOREVOLE
 CONTRARIO
 NON NECESSARIO

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL -
D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000,

Sintesi parere:

Non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio
dell'ente.

CARIATI, li 27/10/2015

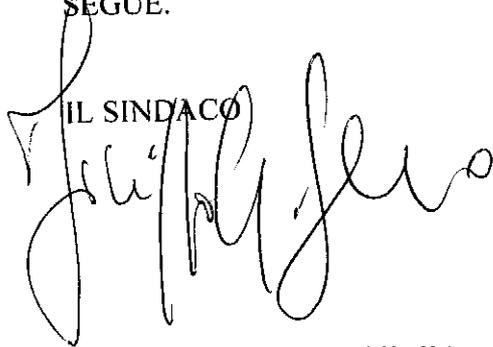


IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
Dr. Morise Guerascio Bruno

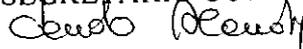
CODE gm

DEL CHE IL PRESENTE VERBALE CHE VIENE LETTO E SOTTOSCRITTO COME
SEGUE.

IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE



00000000000000

Il sottoscritto Responsabile l'Area Segreteria , VISTI gli atti d' Ufficio,

ATTESTA

CHE la presente deliberazione , a norma del Decreto Legislativo 18.08.2000,n.267,

E' STATA

Dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134- 4^ comma- del D.Lgs.vo
citato;

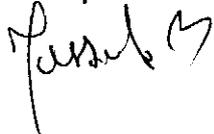
30 OTT. 2015

Pubblicata in data _____, per i prescritti 15 giorni (art. 124 D.Lgs.vo n.
267/2000), nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32,
comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) ;

Partecipata ai capigruppo consiliari a mezzo nota prot.n 12947
del **30 OTT. 2015** (art.125 D.Lgs.n. 267/2000).

CARIATI, li **30 OTT. 2015**

Il Resp. Proc.to



IL RESPONSABILE AREA

