DELIBERA DI GIUNTA N. 055 DEL 14/05/2019
COMUNE DI CARIATI
PROVINCIA DI COSENZA

NR. 55 DEL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: D.L. 150/2009 AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E NUOVO SISTEMA DI VALORIZZAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE.

L' anno DUEMILADICIANNOVE addì QUATTORDICI del mese di MAGGIO alle ore 11,00 nella Sede Comunale.
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	CICCIU' FRANCESCO	Sindaco F.F.	P	
02	APA PAOLA	Assessore	P	
03	SALVATI SERGIO	Assessore	P	
04	SCALIOTI INES	Assessore	P	

TOTALE PRESENTI : 04 TOTALE ASSENTI : 00

ASSISTE il Segretario : Dott.ssa ANDREINA MAZZU'
L'AVV. FRANCESCO CICCIU' nella qualità di SINDACO F.F. , assunta la presidenza e constatata la legalità della adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione il punto all' ordine del giorno.

%%%%

OGGETTO: D.LGVO N° 150/2009. AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E NUOVO SISTEMA DI VALORIZZAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 153 del 29/10/2015 ad oggetto: *"D.Lgvo 150/2008 – Approvazione Regolamento sul sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e nuovo sistema e valutazione del personale";*

RICHIAMATO l'art. 7, comma 1 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 74, nella parte in cui prevede che le Pubbliche Amministrazioni adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante del nucleo di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance;

VISTA la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica -, prot. 980/DFP del 09/01/2019, recante: *"Indicazioni in merito all'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance*";

DATO ATTO che l'art. 18 del succitato D.Lgs. 74/2017 pone in capo alle Regioni e gli Enti Locali l'obbligo di adeguare i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del D.Lgs. n. 150 del 2009, come modificati dal medesimo decreto legislativo 74/2017;

CONSIDERATO che con il D.Lgs. n. 74/2017 sono state introdotte alcune modifiche dei principi generali e della disciplina del ciclo di gestione della performance recata dal Decreto, in attuazione dei seguenti principi e criteri direttivi della Legge delega n. 124/2015 in materia (art. 17, comma 1 lett. r):

- semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e di premialità;
- razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche;
- sviluppo di sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti;
- potenziamento dei processi di valutazione indipendente del livello di efficienza e qualità dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche e degli impatti da queste prodotti, anche mediante il ricorso a standard di riferimento e confronti;
- riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni;
- previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica amministrazione.

RITENUTO dover procedere all'aggiornamento del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale di questo Ente, adottato con la citata deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 29/10/2015;

VISTO lo schema di aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, proposto ed elaborato, Responsabile Area Segreteria AA.GG., allegato alla presente, recante le modifiche apportate al Sistema di misurazione e valutazione della performance;

VISTO il parere, favorevolmente espresso, ai sensi della circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica -, prot. 980/DFP del 09/01/2019 dal Nucleo di Valutazione in composizione monocratica – Dr.ssa Maria Nardo, pervenuto al prot. n. 6104 del 13.05.2019

PRESO atto delle modifiche proposte concernenti l'articolazione dei livelli premiali e rilevato che le stesse sono conformi alle previsioni del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 74;

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, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 74, 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 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, 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, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 74, 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 integrane 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. 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 74, 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, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 74;

PRECISARE che detto Regolamento, comprendente il nuovo Sistema di valorizzazione e valutazione del personale, e le relative schede di valutazione, entra in vigore dal corrente anno;

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 alle gestione del ciclo della performance ed alla valorizzazione e valutazione del personale dipendente;

TRASMETTERE, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, CCNL Triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018, copia della presente deliberazione alla R.S.U. interna del personale ed alle OO.SS. territoriali;

DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'ari. 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

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il D.Lgvo 27 ottobre 2009, n. 150, c.d. "Decreto Brunetta", come modificato dal D.Lgvo 25/05/2017 n. 74, introducono il concetto di performance organizzativa ed individuale.

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", da aggiornare annualmente previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione.

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

1. ai Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa;
2. al personale non responsabile di Area.

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, ai sensi dell'articolo 8 del Decreto n. 150/2009 concerne:

1. 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.

2. 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 al fine di garantire:

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

La norma prevede che ai fini della valutazione delle performance devono essere definiti obiettivi generali e specifici. Gli obiettivi generali sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. Per gli enti territoriali, tale decreto è adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131. Gli obiettivi specifici sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo che consultano i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici. Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, ogni pubblica amministrazione programma e definisce i propri obiettivi, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano delle Performance

di cui all'articolo 10.

Entro il 31 gennaio e, indipendentemente dall'approvazione del bilancio, la Giunta comunale adotta il Piano della performance integrato al PEG provvisorio, su proposta dei Responsabili di Area coordinati dal Segretario Comunale. Il Nucleo di valutazione esprime un parere che attesti la misurabilità degli obiettivi individuati.

Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio è approvato il Peg e piano delle performance definitivo

2.3 Misurazione e Valutazione

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa investe sia l'amministrazione nel suo complesso che le singole Aree.

Gli strumenti utilizzati sono individuati nel:

- Piano della performance (da integrare al PEG coerentemente con gli obiettivi strategici e specifici del DUP);
- Relazione della performance (eventualmente da unificare alla Relazione sulla gestione del Rendiconto generale);
- Schede obiettivi.

Il Piano e la Relazione della performance, sono strutturati per obiettivi strategici e 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 che è parte del PEG.

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:

Grado di raggiungimento target = (target conseguito/target atteso) x 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 titolare di P.O.:
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'Area 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 del Comune di CARIATI

La misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di P.O. tiene 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 Area 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 L.gvo 150/2009.

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:

Grado di raggiungimento target = (target conseguito/target atteso) x 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. Utilizza efficacemente sistemi per verificare l'effettiva attuazione dei programmi di attività e per individuare le responsabilità individuali correttamente. Il clima organizzativo è positivo. La sua leadership è indiscussa all'interno dell'unità.	**86-100**

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:

Capacità di differenziazione dei giudizi = 100 x DS/DS 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).

La scheda di valutazione è oggetto di confronto in contradditorio con il titolare di posizione P.O. 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 Responsabile di Area (alleg. n. 1)

3.4.2.7 Quantificazione retribuzione di risultato.

Per la quantificazione della percentuale di retribuzione di risultato (FREQUENZA LAVORATIVA DI ALMENO 06 MESI NELL'ANNO DI VALUTAZIONE), si applicano i seguenti criteri:

VALUTAZIONE (massimo 100/100)	PERCENTUALE INDENNITA' EROGATA (riferita al 100% di quanto previsto dalla legge)
da punti 59 o inferiore	**0%**
da punti 60 a punti 70	**50%**
da punti 71 a punti 80	**70%**
da punti 81 a punti 90	**90%**
da punti 91 a punti 100	**100%**

3.4.3 Criteri di valutazione per il personale non dirigente.

La valutazione della performance di tale personale, compete ai titolari di P.O., 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 Area 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	COMPORTAMENTO	DESCRITTORE	PUNTEGGIO
1	Capacità operativa	Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito atteso	15
2	Organizzazione del proprio lavoro	Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le risorse disponibili per l'esecuzione dei compiti assegnati, per raggiungere i risultati prefissati, tenendo conto delle priorità, dei termini procedimentali 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 P.O. 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 contradditorio 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 proposta dal Nucleo di Valutazione sulla base di obiettivi di risultato preventivamente definiti e assegnati dall'Amministrazione, ciascuno con indicatore, target e peso, anche tenuto conto di una apposita relazione compilata dal Sindaco nella quale sono rappresentate le 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 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 *performance*		
Gennaio	-	Definizione e approvazione del Piano delle *Performance (PEG provvisori se non è ancora approvato il bilancio)*
Marzo	-	Raccolta dei dati utili alla valutazione della *performance* dei dirigenti relativa all'esercizio precedente
Giugno	-	Predisposizione Relazione sulla *Performance* riferita all'esercizio precedente (per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del TUEL).
	-	Validazione della Relazione sulla *Performance*
	-	Graduatoria per la valutazione della *performance* individuale e corresponsione dell'indennità di risultato e/o dei premi
	-	Monitoraggio semestrale dell'andamento degli obiettivi del Piano della *Performance* per l'esercizio in corso

Settembre	-	Salvaguardia equilibri di bilancio ed eventuale modifica del PEG piano performance
Novembre	-	Inizio programmazione per l'esercizio successivo
Dicembre	-	Acquisizione parere vincolante sistema di misurazione dal Nucleo e Revisione eventuale del Sistema di misurazione e valutazione delle *Performance*
Gennaio	-	Monitoraggio annuale degli obiettivi del Piano delle *Performance*

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 .

Allegati:

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE TITOLARE di P.O. **allegato 1**

AREA	
SERVIZIO	
CDC	
NOME E COGNOME	

PERFORMANCE CONSEGUITA	
1° AMBITO: Performance organizzativa dell'ente	
Punteggi insufficienti:	da 0 a 59
Punteggi propedeutici alla premialità:	da 60 a 100
Peso % dell'ambito:	20%
Punteggio risultante dalla misurazione	
2° AMBITO: Raggiungimento di specifici obiettivi individuali relativi al settore di diretta responsabilità	
Punteggi insufficienti:	da 0 a 59
Punteggi propedeutici alla premialità:	da 60 a 100
Peso % dell'ambito:	45%
Punteggio risultante dalla misurazione	
3° AMBITO: Comportamenti organizzativi	
Punteggi insufficienti:	da 0 a 59
Punteggi propedeutici alla premialità:	da 60 a 100
Peso % dell'ambito:	25%
Punteggio risultante dalla misurazione	
4° AMBITO: Valutazione dei propri collaboratori	
Punteggi insufficienti:	da 0 a 59
Punteggi propedeutici alla premialità:	da 60 a 100
Peso % dell'ambito:	10%
Punteggio risultante dalla misurazione	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA PERFORMANCE	
Punteggi insufficienti:	da 0 a 59
Punteggi propedeutici alla premialità:	da 60 a 100
Valutazione complessiva (media ponderata)	**0**

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE

Luogo e data

Firma del valutatore

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

Firma del valutato

Allegato n. 2

SCHEDAVALUTAZIONE 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 procedimentali 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

Allegato n. 3

SCHEDAVALUTAZIONEPERSONALE di CATEGORIA A

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 procedimentali 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: D.LGVO N° 150/2009. AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E NUOVO SISTEMA DI VALORIZZAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE.

PARERE TECNICO: FAVOREVOLE.

CARIATI, li 13.05.2012

COMUNE DI CARIATI

IL RESPONSABILE AREA
Cataldo RUSSO

PARERE CONTABILE:

O FAVOREVOLE

O CONTRARIO

X O 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 13.05.2012

COMUNE DI CARIATI

IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
Leonardo Mancuso

CODE gm

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

IL SINDACO F.F.
Francesco CICCIU'

IL SEGRETARIO COMUNALE
Andreina MAZZU'

oooooooooooo

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

A T T E S T A

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

E' STATA

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

X Pubblicata in data 14 MAG. 2019, 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) ;

X -Partecipata ai capigruppo consiliari a mezzo pec

del 14 MAG. 2019 (art.125 D.Lgs.n. 267/2000).

CARIATI, li 14 MAG. 2019

Il Responsabile del Proc.to

COMUNE DI CARIATI

IL RESPONSABILE AREA
Cataldo RUSSO